



## Locatieplan Kinderopvang/peuteropvang



Naam: Kindcentrum De Spreng Hoevelaken  
Straat: Van Dedemlaan 4  
Postcode: 3871TD  
Telefoon: 033-2534693  
E-mail: [directie.sh@pcogv.nl](mailto:directie.sh@pcogv.nl)

## Inhoud

Inleiding .....	- 4 -
Hoofdstuk 1 algemene informatie .....	- 5 -
Onze accommodatie en de groeps- en buitenruimten.....	- 5 -
Onze stamgroepen.....	- 5 -
Onze openingstijden .....	- 5 -
BKR en de 3 –uursregeling .....	- 5 -
Het “vaste gezichten” criterium .....	- 7 -
Onze dagindeling op het kinderdagverblijf .....	- 7 -
Hoofdstuk 2 observeren en volgen van de ontwikkeling.....	- 9 -
Hoofdstuk 3 ouders, contacten en betrokkenheid .....	- 12 -
De mentor .....	- 12 -
Oudercommissie.....	- 12 -
Het wennen .....	- 12 -
Het brengen.....	- 12 -
Het halen .....	- 12 -
Afscheid nemen van de groep .....	- 13 -
Hoofdstuk 4 pedagogisch medewerkers .....	- 13 -
Pedagogisch medewerkers.....	- 13 -
Deskundigheidsbevordering.....	- 13 -
Nieuwe medewerkers .....	- 13 -
Stagiaires .....	- 13 -
Medewerkers schoonmaak .....	- 13 -
Hoofdstuk 5 rituelen en feesten op onze locatie .....	- 14 -
Verjaardagen .....	- 14 -
Feestdagen .....	- 14 -
Activiteiten met groepen groter dan 30 kinderen.....	- 14 -
Hoofdstuk 6 protocollen .....	- 15 -
Inlegvel Locatieplan miv 1-7-2024 .....	- 16 -
Advies OC .....	- 16 -
Dagopvang en peuteropvang .....	- 16 -

Wat verandert er? ..... - 16 -

Wat is de vervangende tekst:..... - 16 -

    Vaste gezichten criterium..... - 16 -

    Stagiaires BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) ..... - 16 -

# Inleiding

Bedankt voor uw interesse in ons kindcentrum!

## Locatieplan

Voor u ligt het locatieplan van kindcentrum De Spreng Hoevelaken Dit Locatieplan vormt samen met het Algemeen pedagogisch beleidsplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid een geheel en deze zijn de leidraad voor onze pedagogisch medewerkers in hun dagelijks handelen.

Dit locatieplan is bedoeld om pedagogische medewerkers, ouders en andere belangstellenden te informeren over onze locatie. Naast informatie over wat onze locatie zo bijzonder maakt vindt u er veel praktische informatie over de kinderopvang binnen ons kindcentrum. Het geeft richting aan keuzes die we maken in het omgaan met kinderen, het vastleggen van afspraken en het vertalen van pedagogische doelen naar pedagogisch handelen op de kinderopvang. Alle plannen kunt u vinden op de website van onze locatie <https://kindcentrum-desprenghoevelaken.nl>

## Het Algemeen pedagogisch beleid

In het Algemeen pedagogisch beleid staat onze pedagogische visie en missie beschreven en informatie die voor alle locaties geldt. U vindt er ook een concrete uitwerking van de 4 pedagogische basisdoelen en informatie over voeding, onze visie op spelen, ontwikkelen en activiteiten, etc.

## Het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

Elke vestiging heeft een Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Hierin kunt u lezen welke specifieke risico's wij in kaart hebben gebracht voor onze locatie en welke maatregelen we nemen om de risico's zo klein mogelijk te maken. In dit plan staat ook beschreven hoe we het vierogen-principe vormgeven en onze achterwacht regelen.

Onze locaties worden jaarlijks geïnspecteerd door de GGD. De uitkomsten van deze inspectie worden besproken met de pedagogisch medewerkers en indien aanwezig de oudercommissie. Evaluatie van onderdelen uit dit werkplan vindt steeds plaats tijdens informele momenten en het teamoverleg. Bij wijzigingen worden deze altijd voorgelegd aan de oudercommissie of ouders worden betrokken middels een ouderraadpleging.

Het vastleggen van onze werkwijze in een locatieplan vinden wij belangrijk omdat:

- We een eenduidige en continue pedagogische kwaliteit willen borgen,
- We op deze manier de pedagogische kwaliteit borgen en bespreekbaar maken en eventueel kunnen bij stellen,
- We steun willen bieden bij het werken met de kinderen en handvatten willen geven aan de werkzaamheden van onze pedagogisch medewerkers.

Mocht u nog informatie missen of vragen hebben dan kunt u natuurlijk altijd terecht bij onze pedagogisch medewerkers, de teamleider opvang Sandra van de Pol of de locatiedirecteur Henno Koelewijn, 033-2534693

## Hoofdstuk 1 algemene informatie

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich kunnen ontplooiën in een warme, veilige en stimulerende omgeving. Wij gaan uit van de behoefte van het kind, dat is ons uitgangspunt binnen het onderwijs en kinderopvang. Wij informeren u graag hoe wij dit vorm geven op onze locatie binnen de kinderopvang.

### Onze accommodatie en de groeps- en buitenruimten

Kindcentrum De Spreng is uniek omdat wij opvang bieden voor kinderen van 0 tot 13 jaar. We werken met het hele team samen om zorg te kunnen dragen voor de doorgaande ontwikkeling van de kinderen. Door steeds te blijven kijken wat ieder kind nodig heeft, kunnen wij zorg op maat bieden. Op ons kindcentrum is er bewust gekozen voor een open toegang tussen opvang en onderwijs. Op deze manier is de weg naar het onderwijs laagdrempelig en daarmee creëren wij een veilig speel- en leerklimaat. Wij hebben drie groepen die elk zijn ingericht voor kinderen met een specifieke leeftijd. Een groep voor de allerkleinsten, tot een groep voor de peuters. De thema's van de opvang sluiten aan bij het thema van de kleuters. Zo zorgen we ervoor dat we wanneer nodig ook materiaal van elkaar kunnen lenen of kunnen spelen met elkaar.

### Onze stamgroepen

Wij zijn van mening dat voor het kind de aanwezigheid van bekende kinderen in de groep een gevoel van veiligheid geeft. Dit groepsgevoel vormt eveneens een goede basis voor het kind om te spelen, te ontmoeten en zich te ontwikkelen. Binnen ons kinderdagverblijf werken we met stamgroepen. Deze groep is voor de kinderen een veilige basis waar kinderen eten en slapen. Kringmomenten vinden plaats binnen de veilige stamgroep. Vanuit deze veilige basis krijgen kinderen activiteiten aangeboden buiten de stamgroep. De beroepskracht-kind-ratio (BKR) is het aantal pedagogisch medewerkers in verhouding tot het aantal kinderen op de groep. Deze verhouding is afhankelijk van de leeftijd van de aanwezige kinderen. Voor het bepalen van de juiste BKR volgen wij altijd de landelijke richtlijnen ([www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)).

Kindcentrum De Spreng Hoevelaken bestaat op dit moment uit:

Groep	Leeftijd kinderen	Maximaal aantal kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers
Kinderopvanggroep Koala's	0 t/m 2 jaar	9	Min 1 - Max 2
Kinderopvanggroep Panda's	0 t/m 4 jaar	12	Min 1 - Max 2
Kinderopvanggroep Wasberen	2 t/m 4 jaar	16	Min 1 – Max 2
Kinderopvanggroep Ijsberen	2 t/m 4 jaar	16	Min 1 – Max 2

Bij vrij spel, groepsactiviteiten of uitstapjes komt het voor dat de kinderen de stamgroep verlaten. In bepaalde gevallen worden kinderen voor een bepaalde tijd in een (vaste) tweede stamgroep geplaatst. Ouders geven hiervoor toestemming door middel van het formulier "plaatsing tweede stamgroep".

### Onze openingstijden

De openingstijden van het KDV zijn op maandag t/m vrijdag van 07.30 – 18.00 uur

De openingstijden van de peuteropvang zijn op maandag t/m donderdag 8.30 – 12.00/14.00 uur

### BKR en de 3-uursregeling

Bij een aaneengesloten openstelling van minimaal tien uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag

worden afgeweken van de vereiste BKR (beroepskracht-kindratio). Dit is wettelijk toegestaan. Op bepaalde momenten van de dag wijken wij af van de BKR en maken gebruik van deze 3-uursregeling bij het kinderdagverblijf. Zoals aan het begin en het einde van de dag en tijdens de pauzes van onze medewerkers. Regelmatig controleren wij of onderstaande tijden nog kloppen met de dagelijkse realiteit. Voorwaarde is wel dat minimaal de helft van het op grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerkers altijd wordt ingezet en dus aanwezig is op de locatie.

Op de momenten dat er wordt afgeweken van de BKR is de pedagogisch medewerker zich ervan bewust dat het belangrijk is om oog te hebben voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Door de kinderen binnen één groepsruimte in de vaste hoeken (zoals bijvoorbeeld de bouwhoek, de huishoek of aan tafel) te laten spelen is er altijd zicht op alle kinderen.

KDV groep Koala's 1 0-2 jaar maximaal 9 kinderen.

Maandag	1 Beroepskracht	08.00-18.00
Dinsdag	2 Beroepskrachten	08.00-18.00 08.30-17.30
Woensdag	1 Beroepskracht	08.30-17.30
Donderdag	2 Beroepskrachten	08.00-17.30 08.30-18.00
Vrijdag	x	x

Groep Koala's 1-2 beroepskrachten 07.30-18.00 pauzetijden op tussen 12.30-14.30 (07.30-08.00 samen met de andere KDV-groepen). In de ochtend worden de kinderen opgevangen op KDV 2, dit is verzamelgroep.

KDV groep Panda's 0-4 jaar maximaal 12 kinderen

Maandag	1 Beroepskracht	07.30-17.30
Dinsdag	2 Beroepskrachten	07.30-17.00 08.30-18.00
Woensdag	2 Beroepskrachten	07.30-17.00 08.00-17.30
Donderdag	2 Beroepskrachten	07.30-17.00 08.30-18.00
Vrijdag	1 Beroepskracht	07.30-17.30

Groep Panda's 1-2 beroepskrachten 07.30-18.00 pauzetijden tussen 12.30-14.00

- Eind van de dag sluiten de groepen bij de Panda groep.

KDV groep Wasberen 2-4 jaar maximaal 16 kinderen

Maandag	1 Beroepskrachten	08.00-17.45
Dinsdag	1 Beroepskrachten	08.00-17.45
Woensdag	1 Beroepskrachten	08.15-17.45
Donderdag	1 Beroepskrachten	08.00-17.45
Vrijdag	1 Beroepskrachten	08.15-18.00

Groep Wasberen 1 beroepskracht pauzetijden tussen 12.30-13.45 samen met Panda's en/of Koala's

Peuteropvang IJsbere 2-4 jaar maximaal 16 kinderen

Maandag	1 Beroepskracht	08.30 - 14.00
Dinsdag	1 Beroepskracht	08.30 - 14.00
Woensdag	1 Beroepskracht	08.30 - 14.00
Donderdag	1 Beroepskracht	08.30 - 14.00

Peuteropvang IJsbere 1 beroepskracht 08.30-14.00 pauzetijden tussen van 13.15-13.45 uur. Pauze wordt opgevangen door extra ingezette medewerker die deels werkzaam is op de groep.

## Het “vaste gezichten” criterium

Vaste vertrouwde pedagogisch professionals waarborgen de emotionele veiligheid en stabiliteit op de groep. Door goed naar het welbevinden van de kinderen te kijken en de zes interactievaardigheden in te zetten bieden we de kinderen een omgeving waarin alle ruimte is voor ontwikkeling. Onze pedagogisch professionals reageren op een sensitieve en responsieve manier op de verbale en non-verbale signalen van de kinderen. Ze bieden ruimte aan de eigenheid van kinderen bieden hen de mogelijkheid en structuur die de kinderen nodig hebben om zelfstandig aan de slag te kunnen. De professionals voeren gesprekken met kinderen, stimuleren hun ontwikkeling en begeleiden de onderlinge interacties.

Wanneer een vaste pedagogisch professional uitvalt door ziekte, vakantie of verlof en er geen andere vaste professional beschikbaar is, zal een andere pedagogisch professional worden ingezet. Dit kan een vertrouwde collega van onze interne flexpool zijn, een collega uit het onderwijs of een externe pedagogisch professional (sport-medewerker NBSS of een uitzendkracht).

Ook kan een beroepskracht in opleiding, na het afronden van het eerste leerjaar, worden meegeteld als vaste beroepskracht. Deze medewerker wordt alleen ingezet naast een gekwalificeerde medewerker.

## Onze dagindeling op het kinderdagverblijf

De dagindeling zorgt voor structuur in de dag, dit komt het welbevinden van het kind ten goede en bevordert het gevoel van veiligheid. Gedurende de dag volgen de gebeurtenissen elkaar op in een vaste regelmaat, echter de tijdstippen worden niet strikt gehanteerd, maar naar inzicht van de pedagogisch medewerkers. De allerkleinsten onder ons volgen hun eigen ritme. Zij slapen, eten en spelen wanneer dat nodig is of op de met ouders afgesproken tijdstippen. Veel baby's krijgen om de drie à vier uur een voeding en slapen en spelen tussen de voedingen door. Pedagogisch medewerkers zorgen voor een zo rustig mogelijke omgeving voor de baby's, waarin de baby zoveel mogelijk individuele aandacht en verzorging krijgt. Zodra een kind meer dan flesvoeding krijgt, werken we toe naar het dagritme van de groep.

### De dagindeling van de kinderdagopvang:

- 07.30 Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel en op de grond of kinderen gaan vrij spelen
- 09.15 Opruimen en handen wassen
- 09.30 De kinderen gaan aan tafel voor een activiteit (zingen en voorlezen), aansluitend fruit eten en sap, thee of water drinken
- 10.00 Verschoonronde, activiteit aanbieden of buiten spelen, kinderen die overdag twee keer slapen gaan naar bed

10.15	Er wordt een activiteit aangeboden, er is vrij spel of er wordt buiten gespeeld
11.30	Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor de lunch
12.15	Kinderen die overdag een keer slapen gaan naar bed Kinderen die niet meer slapen gaan op de bank een boekje lezen, er wordt een rustige activiteit aangeboden en ze kunnen daarna vrij spelen
14.30	Kinderen uit bed, verschoonronde en weer aankleden, aan tafel water/thee drinken en een koekje eten, kinderen die overdag twee keer slapen gaan naar bed
15.00	Activiteit aanbieden, vrij spelen, of buiten spelen
16.45	Verschoonronde
17.00	De kinderen krijgen rauwkost en/of soepstengel met water/thee of sap
17.15	Vrij spelen totdat de kinderen opgehaald worden
18.00	Sluiting

#### **De dagindeling van de kinderopvanggroep 2-4 jaar:**

07.30 -9.15	Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel, in de hoeken en op de grond
09.00	Startkring, na de startkring spelen de kinderen in de hoeken.
10.00	Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor een activiteit (zingen en voorlezen), aansluitend fruit eten en sap, thee of water drinken
10.30	De kinderen die nog niet zindelijk zijn worden verschoond, de kinderen die zindelijk zijn gaan naar de peuter wc
10.45	Er wordt een activiteit aangeboden, er is vrij spel of er wordt buiten gespeeld.
12.00	Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor de lunch
13.00	Kinderen die overdag een keer slapen gaan naar bed Kinderen die niet meer slapen gaan op de bank een boekje lezen, er wordt een rustige activiteit aangeboden en ze kunnen daarna vrij spelen
14.30	Kinderen uit bed, verschoonen of naar de wc en weer aankleden. Aan tafel water/thee drinken en een koekje eten
15.00	Activiteit aanbieden, vrij spelen, of buiten spelen
16.45	Verschoonronde, kinderen die zindelijk zijn gaan naar de wc
17.00	De kinderen krijgen rauwkost en/of soepstengel met water/thee of sap
17.15	Vrij spelen totdat de kinderen opgehaald worden
18.00	Sluiting

#### **De dagindeling van de peuteropvang:**

08.30-09.00	Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel, in de hoeken en op de grond
09.00	Startkring, na de startkring spelen de kinderen in de hoeken



10.00	Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor een activiteit (zingen en voorlezen), aansluitend fruit eten en sap, thee of water drinken
10.30	De kinderen die nog niet zindelijk zijn worden verschoond, de kinderen die zindelijk zijn gaan naar de peuter wc
10.45	Er wordt een activiteit aangeboden, er is vrij spel of er wordt buiten gespeeld
11.45-12.00	Kinderen van de peuteropvang worden opgehaald
12.00	Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor de lunch
12.30	Er wordt een activiteit aangeboden of de kinderen kunnen vrij spelen
13.30	Verschoonronde, kinderen die zindelijk zijn gaan naar de wc
13.50	De pedagogisch medewerker gaat met de kinderen en de groep 1 en 2 van onderwijs mee naar buiten, kinderen worden buiten opgehaald

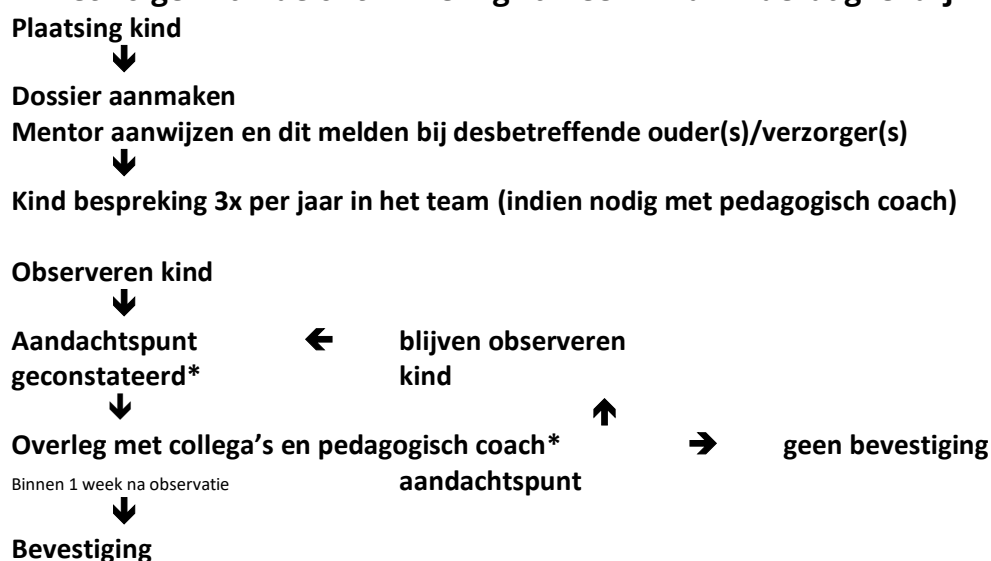
De peuters vanaf 3 jaar gaan, volgens een schema activiteiten doen in groep 1 van onderwijs.

Dit doen wij om de doorgaande leerlijn van peuter naar kleuter verder te ontwikkelen. Kleuters werken met de parnasSys leerlijnen, peuters met de parnasSys leerlijnen. Peuters en kleuters werken met hetzelfde thema. Eén keer in de week gaan 8 driejarige peuters van de opvang (uit de groepen Panda's, Ijsberen en Wasberen) met 1 pedagogisch medewerker naar groep 1 toe. De peuters kiezen net als de kleuters op het kiesbord een activiteit en spelen en leren samen. De peuters zijn met de pedagogisch medewerker ongeveer 1 uur in groep 1.

## Hoofdstuk 2 observeren en volgen van de ontwikkeling

Alle kinderen die geplaatst zijn op ons kind centrum worden gevolgd in hun ontwikkeling volgens onderstaand stappenplan:

### Stappenplan in het volgen van de ontwikkeling van een kind kinderdagverblijf



Locatieplan versie 2024



### **Toelichting stappenplan observeren en volgen van de ontwikkeling van een kind op het kinderdagverblijf:**

- Op het moment dat een kind in ons kindcentrum komt wordt er een dossier voor dit kind gemaakt en een mentor aangewezen. De mentor zal over het algemeen die pedagogisch medewerker zijn die het kind de meeste dagdelen ziet.
- Elk dagdeel dat het kind komt wordt het geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers. Observeren is de natuurlijke houding en activiteit van pedagogisch medewerkers. We doen dat voortdurend om sensitief op de kinderen te kunnen inspelen. Door goed te observeren zien we ook kansen om kinderen een extra impuls te geven.
- Indien er door observatie iets wordt waargenomen wat op afwijkend gedrag lijkt, wordt dit in het systeem genoteerd en wordt er binnen één week overlegd met collega's die dit kind ook op de groep zien. In een uitzonderlijk geval kan het zijn dat een pedagogisch medewerker die het kind niet kent of de pedagogisch coach, extra op de groep komt om het kind te observeren.
- Als blijkt dat de collega's geen reden zien tot verder actie wordt er niets mee gedaan maar zal het kind "gewoon" geobserveerd worden.
- Indien collega's ook een bevestiging geven van het aandachtspunt, wordt dit genoteerd. Dit wordt overlegd met de pedagogisch coach. Binnen twee weken na observatie zal dan een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd.
- Indien nodig kan er extra informatie over het kind gevraagd worden of de mogelijke handelwijze besproken worden met medewerkers van het Consultatie Bureau (CB), Gebiedsteam (GT) of

- Integrale Vroeghulp (IVH). Dit wordt ook genoteerd.
- Binnen 4 weken na de observatie wordt een plan van aanpak opgesteld. Indien dit plan van aanpak voldoende werkt, wordt er elke drie maanden een evaluatie gedaan en aan het eind van de geplaatste periode nog een eindevaluatie.
  - Er wordt een warme overdracht gedaan naar de andere voorschool of het primair onderwijs. Er wordt genoteerd dat er een warme overdracht heeft plaatsgevonden.
  - Indien het plan van aanpak niet voldoende werkt zal er overleg plaatsvinden met het CB, GT of IVH.
  - Hier kan uitkomen dat het kind een doorverwijzing krijgt naar een instantie. Dit wordt genoteerd. In dit geval zal er elke drie maanden een evaluatie plaatsvinden en een eindevaluatie aan het eind van de geplaatste periode.
  - Er volgt een warme overdracht naar de andere voorschool of het primair onderwijs. Dit wordt genoteerd in het dossier.
  - Na elke evaluatie wordt bekeken welke stappen er genomen moeten worden. Het kan zijn dat er weer of alsnog overleg met CB, GT of IVH gevoerd moet worden met de bij behorende acties.

Indien er twijfel ontstaat bij pedagogisch medewerkers wat de juiste handelwijze voor het kind is, zal er contact opgenomen worden met de pedagogisch coach en/of locatiedirecteur van het kindcentrum. De Spreng Hoevelaken gebruikt het KDV-observatieboekje.

### **Overdracht**

Als kinderen de kinderopvang en of de peuteropvang verlaten en naar een andere voorschool of het primair onderwijs en/of BSO gaan vindt er een overdracht plaats. Voor deze overdracht hebben ouders altijd toestemming gegeven.

## Hoofdstuk 3 ouders, contacten en betrokkenheid

### De mentor

Contacten met ouders vinden wij erg belangrijk. Allereerst vindt er een kennismakingsgesprek en rondleiding plaats met de locatiedirecteur. Na inschrijving en plaatsing zal er uiterlijk twee weken voor de startdatum door de pedagogisch medewerker van de stamgroep contact met de ouder(s) opgenomen worden voor het plannen van een intakegesprek en wenmomenten. Bij voorkeur door de mentor van het kind. De mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders, om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Dit vindt periodiek plaats. Wie de mentor van een kind is, is te zien in de app Konnect. Tijdens het intakegesprek worden er afspraken gemaakt en bijzonderheden uitgewisseld. Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde; ons beleid, de dagelijkse gang van zaken, informatie over het kind.

### Oudercommissie

Wij hebben een oudercommissie op onze locatie. Wij zorgen dat wij de oudercommissie informeren en betrekken bij belangrijke wijzigingen en of veranderingen in ons beleid. Wij vergaderen een aantal keer per jaar.

### Het wennen

Ons uitgangspunt is om het kind en de ouders zo te begeleiden, dat het kind en de ouders zo snel mogelijk wennen aan de groep en de pedagogisch medewerkers, zodanig dat het kind en ouders zich geaccepteerd, gerespecteerd en veilig voelen. Kinderen die voor het eerst op de kinderopvang komen, kunnen wennen. Voorop staat dat het kind zich veilig voelt bij ons. Ouders kunnen zoveel zij willen telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat, daarnaast houden de pedagogisch medewerkers de ouders op de hoogte via de ouderapp konnect. Er wordt kindgericht gekeken hoeveel wenmomenten en er nodig zijn en hoelang deze momenten zullen zijn, dit gaat in overleg tussen pedagogisch medewerkers en ouders.

Wennen kan vanaf het moment dat het contract bij ons ingaat. Voorop staat dat het kind zich veilig voelt bij ons. Aan het einde van de dag is er altijd een moment van overdracht.

### Het brengen

We bieden ouders de gelegenheid om even bij hun kind te blijven. Tevens is er de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker of met andere ouders te praten.

Wanneer het afscheid nemen moeizaam is voor het kind dan wel de ouder is er begrip voor de ouder en het kind. Er kunnen afspraken worden gemaakt om het afscheid zo goed mogelijk te laten verlopen. Er is voor ouders altijd de mogelijkheid om contact op te nemen via konnect om te vragen hoe het met hun kind gaat.

Wij vinden het belangrijk dat ouders bewust afscheid nemen van hun kind, de pedagogisch medewerker biedt veiligheid en ondersteuning bij dit leerproces. Op deze manier werken we aan vertrouwen in elkaar.

### Het halen

Dagelijks kan bij het ophalen, informatie worden uitgewisseld over de individuele wensen, behoeften en problemen van kinderen. Tevens kunnen de ouders regelmatig een verslag van de dag lezen in de app Konnect. Voor kinderen tot een jaar staat in app Konnect het dagritme gedetailleerd beschreven. De pedagogisch medewerker geeft bijzonderheden van het kind aan de ouder door tijdens het ophalen of de ouder wordt telefonisch geïnformeerd.

De pedagogisch medewerker neemt bewust afscheid van ouder en kind.

## Afscheid nemen van de groep

Wij vinden het belangrijk om aandacht te besteden aan het afscheid nemen van de kinderopvang. Op de volgende manier geven wij dat vorm:

- De kinderen krijgen gelegenheid om te trakteren en afscheid te nemen van hun groep. De kinderen en pedagogisch medewerker zwaaien het kind uit en geven het kind een kleine attentie.
- Er wordt op de dag van afscheid voor het kind gezongen.
- Aan het eind van de ochtend of middag nemen we afscheid van het kind en de ouders.

## Hoofdstuk 4 pedagogisch medewerkers

### Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerker is degene die vormgeeft aan het pedagogisch beleid in zijn/haar werk met de kinderen in het kindcentrum. Hij of zij is hierin een belangrijke factor. Elke pedagogisch medewerker heeft kennis van de ontwikkeling van kinderen, van verzorging, gezonde voeding en hygiëne. Wij hechten grote waarde aan vaste relaties tussen kinderen en pedagogisch medewerkers binnen onze kinderopvang. Dit gevoel van veiligheid is een eerste voorwaarde om te kunnen spelen, ontmoeten en ontwikkelen. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een passende beroepskwalificatie en voldoen dus aan de opleidingseisen. Daarnaast zijn alle werkzame personen die structureel aanwezig zijn in het bezit van een recente verklaring omtrent Gedrag (VOG) staan zij geregistreerd in het personenregister kinderopvang en zijn zij gekoppeld aan onze organisatie erkend kinder-EHBO-certificaat.

### Deskundigheidsbevordering

Om goede zorg en pedagogisch kwaliteit te waarborgen worden de pedagogisch medewerkers regelmatig bijgeschoold en ontvangen zij coaching van onze pedagogisch coach.

Jaarlijks wordt er een Beleidsplan Opleiding en Pedagogische coaching opgesteld, dit plan is ter inzage op de locatie site voor ouders en medewerkers.

### Nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers zijn verplicht voor ze van start gaan het Algemeen pedagogisch beleidsplan, het Locatieplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de locatie te kennen zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. De locatiedirecteur zal erop toezien dat er volgens het Algemeen pedagogisch beleidsplan, het Locatieplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid gewerkt wordt.

### Stagiaires

Een stagiaire die deze leerroute volgt wordt na het afronden van de opleiding onze vaste collega. Gedurende de opleiding wordt werken en leren met elkaar gecombineerd. Afhankelijk van de behaalde leeropdrachten en competenties mag de stagiaire, opbouwend in uren en leerjaren, meegerekend worden in de BKR. De beroepskracht in opleiding wordt begeleid door een praktijkbegeleider.

Minimaal 1x in de maand worden de inzet en de opdrachten besproken en afspraken worden vastgelegd. Ook wordt schriftelijk vastgelegd hoe de begeleiding vorm krijgt en de beroepskracht in opleiding, de opleidingsbegeleider en de praktijkbegeleider stemmen hier schriftelijk mee in.

### Medewerkers schoonmaak

Het schoonmaken van het kindcentrum wordt uitgevoerd door een erkend schoonmaakbedrijf in de tijd dat er geen kinderen aanwezig zijn op diverse groepen.

Mochten er wel kinderen aanwezig zijn tijdens de schoonmaakwerkzaamheden dan dienen ook deze

Locatieplan versie 2024

medewerkers in het bezit te zijn van een van een recente verklaring omtrent gedrag (VOG) staan geregistreerd in het personenregister kinderopvang en zijn zij gekoppeld aan onze organisatie.

## Hoofdstuk 5 rituelen en feesten op onze locatie

Feest neemt een bijzondere plaats in bij kinderen. Wij schenken daarom speciale aandacht aan feesten en bijzondere gelegenheden.

### Verjaardagen

Uitgangspunt: We vieren de verjaardag van het kind op de kinderopvang als dat door de ouders wordt aangegeven.

Middel:

- Wij zingen samen met de kinderen voor de jarige (voor het fruit eten of drinken).
- Wij bieden de gelegenheid te trakteren.
- Het kind krijgt een kleine attentie.

### Feestdagen

Uitgangspunt: Wij geven aandacht aan diverse feestdagen, de nadruk ligt op de Christelijke vieringen.

Middel:

- Het aanbieden van activiteiten die betrekking hebben op de feestdagen: liedjes, verhaaltjes, knutselen, voorlezen, spelletjes e.d.
- Pasen: de groep wordt in de sfeer van Pasen gebracht en d.m.v. zingen, voorlezen, knutselen wordt er aandacht besteed aan deze gebeurtenis.
- Moeder/Vaderdag: de kinderen maken een cadeau voor de ouders.
- Sinterklaas: de Sint komt niet zelf op de kinderopvang. Sinterklaas ontmoet de opvangkinderen in de gymzaal. Door middel van zingen, voorlezen, knutselen, praten, verkleeden wordt er aandacht geschonken aan deze gebeurtenis.
- Kerst: de pedagogisch medewerkers versieren de ruimte in kerstsfeer. Er wordt d.m.v. zingen, voorlezen en knutselen aandacht besteed aan deze gebeurtenis.
- Soms wordt het eten aangepast aan de feestdag: bijv. pepernoten met Sinterklaas, eieren en krentenbrood bij Pasen, ijsjes in de zomer.

Geregeld worden de feesten gezamenlijk met het onderwijs gevierd.

### Activiteiten met groepen groter dan 30 kinderen

Het komt voor dat we met groepen van meer dan 30 kinderen tegelijk samen zijn, bijvoorbeeld bij het buiten spelen. We zorgen dan dat er altijd een vaste pedagogisch medewerker en vertrouwde vriendjes aanwezig zijn. Soms verdelen we de groep in kleinere subgroepen. De grootte is afhankelijk van het soort activiteit. We spreken goed met de kinderen af in welke subgroep zij zitten en welke pedagogisch medewerker de subgroep begeleidt.

## Hoofdstuk 6 protocollen

Binnen het kindcentrum werken wij met de volgende protocollen:

1. Hitteprotocol
2. Protocol rondleiding nieuwe ouders
3. Protocol corona maatregelen
4. Protocol gescheiden ouders
5. Protocol gezond binnen milieu
6. Protocol hoofdluis
7. Protocol kennismakingsgesprek KDV
8. Protocol kennismakingsgesprek PO
9. Protocol inwerken nieuwe pedagogisch medewerker
10. Protocol ongevallen en calamiteiten
11. Protocol persoonlijke hygiëne
12. Protocol schoonmaken
13. Protocol veilig slapen en wiegendood
14. Protocol vermist kind
15. Protocol voedsel hygiëne
16. Protocol zieke kinderen
17. Protocol buitenbedje
18. Protocol uitstapjes
19. Protocol Kind volgsysteem Driestar educatief, oudergesprek en zorgstructuur
20. Protocol communicatie met ouders
21. Dagelijkse en wekelijkse schoonmaak aftekenlijst
22. Maandelijkse schoonmaak aftekenlijst

## INLEGVEL LOCATIEPLAN MIV 1-7-2024

Op 1 juli aanstaande gaan er een aantal zaken wijzigen binnen de kwaliteitseisen van de kinderopvang. Deze wijzigingen moeten verwerkt worden in het locatieplan. Omdat we in het najaar het nieuwe Pedagogisch Werkplan introduceren, verwerken we de wijzigingen nu door een inlegvel toe te voegen aan het huidige locatieplan en teksten te verwijderen. Hiermee voldoen we aan de wet tot het moment dat we met het nieuwe werkplan gaan werken.

### Advies OC

De oudercommissie heeft adviesrecht op de uitvoer van het pedagogisch beleid (met betrekking tot de kwaliteit van het personeel, de groepsbezetting en de vertaling van het beleid naar het pedagogisch werkplan). En het beleid rondom de voorschoolse educatie.

Ons advies; bespreek de wettelijke wijzigingen op je eerstvolgende OC-vergadering. Dat kan je doen door de wijzigingen adhv dit inlegvel te bespreken. En te verwijzen naar het nieuwe werkplan dat na september ook met hen besproken zal worden.

## DAGOPVANG EN PEUTEROPVANG

### Wat verandert er?

1. De houder kan een beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht (vast gezicht) inzetten. Dit mag alleen als de beroepskracht in opleiding het eerste leerjaar heeft afgerond.

### Wat is de vervangende tekst:

#### Vaste gezichten criterium

Vaste vertrouwde pedagogisch professionals waarborgen de emotionele veiligheid en stabiliteit op de groep. Door goed naar het welbevinden van de kinderen te kijken en de zes interactievaardigheden in te zetten bieden we de kinderen een omgeving waarin alle ruimte is voor ontwikkeling. Onze pedagogisch professionals reageren op een sensitieve en responsieve manier op de verbale en non-verbale signalen van de kinderen. Ze bieden ruimte aan de eigenheid van kinderen bieden hen de mogelijkheid en structuur die de kinderen nodig hebben om zelfstandig aan de slag te kunnen. De professionals voeren gesprekken met kinderen, stimuleren hun ontwikkeling en begeleiden de onderlinge interacties.

Wanneer een vaste pedagogisch professional uitvalt door ziekte, vakantie of verlof en er geen andere vaste professional beschikbaar is, zal een andere pedagogisch professional worden ingezet. Dit kan een vertrouwde collega van onze interne flexpool zijn, een collega uit het onderwijs of een externe pedagogisch professional (sport-medewerker NBSS of een uitzendkracht).

Ook kan een beroepskracht in opleiding, na het afronden van het eerste leerjaar, worden meegeteld als vaste beroepskracht. Deze medewerker wordt alleen ingezet naast een gekwalificeerde medewerker.

#### Stagiaires BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg)

Een stagiaire die deze leerroute volgt wordt na het afronden van de opleiding onze vaste collega. Gedurende de opleiding wordt werken en leren met elkaar gecombineerd. Afhankelijk van de behaalde leeropdrachten en competenties mag de stagiaire, opbouwend in uren en leerjaren, meegerekend worden in de BKR. De beroepskracht in opleiding wordt begeleid door een praktijkbegeleider.

Minimaal 1x in de maand worden de inzet en de opdrachten besproken en afspraken worden vastgelegd. Ook wordt schriftelijk vastgelegd hoe de begeleiding vorm krijgt en de beroepskracht in opleiding, de opleidingsbegeleider en de praktijkbegeleider stemmen hier schriftelijk mee in.



