

*Pedagogisch beleidsplan*

**BARTEle**

**Kinderdagverblijf**





Adres: Rijnstraat 221 – Amsterdam

Postbus: 12807 – 1100 AV Amsterdam

Telefoon: 020-4043033 / [www.bartele.nl](http://www.bartele.nl)

Email: [info@bartele.nl](mailto:info@bartele.nl)

**Versie maart 2017**

## Introductie

Dit Pedagogisch Beleidsplan is geschreven voor iedereen die meer wil weten over de visie op kind-ontwikkeling en de werkwijze van Kinderdagverblijf Bartele. Dit kunnen (toekomstige) ouders zijn die overwegen om hun kind bij Bartele onder te brengen. Ook pedagogische medewerkers die wellicht bij Bartele zouden willen werken, kunnen aan de hand van ons Beleidsplan veel te weten komen over hoe werken bij Bartele eruitziet. Daarnaast is dit Beleidsplan voor onze huidige medewerkers interessant, omdat er zo meer duidelijkheid wordt gegeven over waarom we zo werken als we doen en wat we van medewerkers verwachten. Dat geeft de medewerkers richting, houvast en inspiratie in hun pedagogisch handelen.

Het Pedagogisch Kader Kinderdagverblijf Bartele beschrijft de zienswijze van Bartele op hoe de ontwikkeling van kinderen op het kinderdagverblijf het best begeleidt kan worden. Dit gebeurt aan de hand van ontwikkeldomeinen waarin wordt beschreven hoe er bij Bartele wordt gewerkt. De Wet Kinderopvang heeft 4 pedagogische competenties benoemd die in een pedagogisch plan een plek moeten krijgen. Na een her evaluatie op basis van onderzoek, praktijk en beleid heeft Bartele 4 ontwikkeldomeinen benoemd waar de 4 competenties een onderdeel van vormen, zodat we duidelijk weten welke domeinen we belangrijk vinden en in onze dagelijkse werkzaamheden met de kinderen laten terugkomen. Deze vier ontwikkeldomeinen vloeien tevens voort uit de vier kernwaarden waar Bartele vanuit gaat.

# Inhoudsopgave

Introductie.....	3
Inhoudsopgave .....	4
1: Ontwikkel domeinen .....	6
1.1 Zelfverzorging en emotionele veiligheid.....	6
1.2 Sociaal-morele ontwikkeling en creatieve intelligentie.....	8
1.3 Waarnemingsvermogen, begrip en taligheid.....	11
1.4 Motorische ontwikkeling en praktische intelligentie .....	12
2: Visie, kernwaarden en inspiratiebronnen .....	13
2.1 Visie .....	13
2.2 De 4 kernwaarden van Bartele.....	13
2.3 Inspiratiebronnen.....	14
3: Praktische invulling.....	15
3.1 De indeling in stamgroepen & leeftijdsopbouw.....	15
3.2 Kind-leidsterratio.....	15
3.3 4 ogen/oren principe en cameratoezicht .....	16
3.4 Achterwacht & afwijking PKR.....	16
3.5 Inzet en begeleiding andere volwassenen (o.a. invallers & stagiaires) .....	18
3.6 De stamgroepen .....	19
3.7 Wenperiode .....	20
3.8 Dagritme .....	20
3.9 Het verlaten van de stamgroep.....	21
3.10 Open deurenbeleid.....	22
3.11 Professioneel samenwerken met de ouders.....	23
4: De organisatie .....	25
4.1 Bestuurlijke organisatie .....	25
4.2 Inschrijving, toelating en plaatsing.....	25
4.3 Klachtenprocedure .....	25
4.4 Gezondheidsbeleid, veiligheidsbeleid en toezicht .....	26
5: Personeelsbeleid .....	28
5.1 Algemeen.....	28
5.2 Werving en selectie .....	28
5.3 Opleidingseisen kinderopvang.....	28
5.4 Deskundigheidsbevordering .....	29

Bijlagen.....	30
Bijlage A: Formulier Toediening medicijnen.....	30
Bijlage B: Protocol Zieke kinderen .....	31
Bijlage C: Procedure inschrijving, toelating en plaatsing .....	32
Bijlage D: Klachtenprocedure .....	33
Bijlage E: Klachtenformulier voor een ouder .....	34
Bijlage F: Zorgprotocol Om het kind .....	36

# 1: Ontwikkeldomeinen

De werkwijze van Barteles is gebaseerd op een gebalanceerde visie over het belang van verschillende aspecten van ontwikkeling, die we samenvatten in vier ontwikkeldomeinen. Door voorbeelden te noemen bij de verschillende domeinen, is meer te lezen over hoe leidsters met de kinderen omgaan en waarom dat als zodanig gebeurt, hoe dat de ontwikkeling in bijbehorend domein stimuleert. Al snel zal zichtbaar worden dat de ontwikkeldomeinen nauw met elkaar samenhangen en soms zelfs een noodzakelijke voorwaarde voor elkaar zijn.

We sluiten de toelichting van een ontwikkeldomein telkens af met twee toelichtingen. Een toelichting op hoe dit ontwikkeldomein qua prestaties en observaties kan terugkomen in het portfolio van uw kind, of levensboek zoals we dit bij Barteles noemen. En een toelichting op hoe we het personeel tools geven voor ontwikkeling van hun competentie om ondersteuning van dit ontwikkeldomein verder te bevorderen. We doen dit door beginners en expertgedrag bij aspecten van het ontwikkeldomein te benoemen. Ter illustratie van dit laatste, geven we hiervan een summier voorbeeld.

Aan alle vier de competenties uit de Wet Kinderopvang wordt aandacht besteedt. Het toezicht op de ontwikkeling hiervan is opgenomen in een protocol 'om het zorgkind', dat als bijlage is opgenomen. Omdat het pedagogisch plan van Barteles meer beslaat als deze vier competenties een toelichting:

- *Emotionele veiligheid* – onder Domein emotionele veiligheid en persoonlijke competentie
- *Persoonlijke competentie* – onder Domein Emotionele veiligheid en persoonlijke competentie in zoverre het om de zelfverzorgende/redzame en activerende aspecten van persoonlijke competentie gaat. Leermogelijkheden in creatieve, talige en motorische zin qua aanbod, leermomenten en eigen ervaringen komen ook bij andere domeinen aan de orde.
- *Sociale competentie* – onder domein Sociaal-morele ontwikkeling en creatieve intelligentie.
- *Overdracht van waarden en normen* — onder domein Sociaal-morele ontwikkeling en creatieve intelligentie. Hier komt bij uitstek de pedagogische visie van Barteles tot uiting in die zin dat wij normen en waarden belangrijk vinden. Enerzijds qua effectiviteit van overdracht, namelijk als normen en waarden een natuurlijk onderdeel vormen van sociale ontwikkeling. Het ontwikkelen van gevoel voor sociale verhoudingen, consequenties van je gedrag en het nut van sommige regels. Anderzijds qua bron van ontwikkeling, omdat wij vinden dat een kind geen leeg vat is dat gedisciplineerd moet worden, maar een fakkel die we als opvoeders willen helpen ontsteken. Morele ontwikkeling als intrinsiek element van eigen ontwikkeling is daar een onderdeel van.

## 1.1 Zelfverzorging en emotionele veiligheid

### *De ontwikkeling van emotionele veiligheid*

De basis voor ontwikkeling van de emotionele veiligheid leggen de leidsters door kinderen zich vertrouwd te laten voelen in hun omgeving. Zowel wat betreft de ruimte waar het kind zich bevindt als wat betreft de personen die het kind om zich heen heeft. Pas als een kind zich veilig voelt in zijn leefomgeving, kan het zich hechten en gaat het exploreren. Wij stimuleren de emotionele veiligheid op de groep door goed naar de kinderen te kijken zodat we hen goed leren kennen en op hun behoeftes kunnen inspelen. Onder meer door met vaste leidsters en een vast dagritme te werken, ontstaat voor de kinderen een veilig gevoel. Ze weten wat er komen gaat en deze voorspelbaarheid maakt dat ze zich veilig genoeg voelen om zichzelf te durven zijn.

Leidsters hanteren een goede balans tussen een-op-een activiteiten en groepsactiviteiten, wat ten goede komt aan de emotionele veiligheid van een kind. Leidsters bejegenen de kinderen, de ouders en elkaar open, positief en met respect, bieden duidelijke grenzen waar nodig en creëren zo een warme, veilige sfeer op de groep.

Ook is er in het bijzonder aandacht voor zang als onderdeel van dagelijkse dag structuur. Zo wordt er bij het begin van de dag het “goedemorgen” liedje gezongen en tijdens de eetmomenten “smakelijk eten”. Ook tijdens het opruimen en bij het naar bed gaan wordt een specifiek liedje gezongen. Het zijn als ware rituelen waarbij kinderen hun emoties kunnen laten komen en gaan. Zingen tijdens deze overgangsmomenten maken dat kinderen dit niet alleen als ontspannend ervaren (en goed is voor de creatieve vorming), maar het geeft ook emotionele veiligheid aan het kind. Het herhalen en zingen van deze liedjes tijdens vaste momenten van de dag biedt het kind rust en structuur. Het kind weet immers wat er komen gaat en het creëert een gevoel van “samenzijn”. Tevens wordt door het zingen de taalontwikkeling gestimuleerd en nodigt het de kinderen uit tot participatie (zie ook 1.2 en 1.3).

### **De ontwikkeling van de persoonlijke competentie**

De ontwikkeling van het voor jezelf als persoon kunnen zorgen s een cruciaal element in de ontwikkeling van kinderen. Steeds meer (zelf) kunnen, vergroot het zelfvertrouwen en het gevoel van blij zijn met zichzelf. Leidsters dragen hieraan bij door kinderen te stimuleren steeds zelfstandiger te eten, zelf hun boterham te smeren, zichzelf uit aan te kleden, zelf op de verschoontafel te klimmen, de zindelijkheid te stimuleren etc. Door veel complimenten te geven op momenten dat kinderen weer een stukje verder zijn in hun zelfstandigheid en in hun kunnen, dragen deze mijlpalen bij aan een gevoel van trots zijn op zichzelf. Leidsters doen dit uiteraard positief, met respect voor het eigen karakter en het eigen tempo van ieder kind. Dit is bevorderlijk voor de emotionele veiligheid van het kind.

#### **Prestaties & observaties voor levensboek:**

- Foto’s van momenten van emotioneel contact.
- Foto’s van eten en slapen.
- Observatie over openheid voor emotioneel contact.
- Observatie over openheid voor diversiteit in omgeving en in de tijd.

#### **Voorbeelden relevante beroepscompetenties:**

<b>Ontwikkeling van de persoonlijke competentie</b>	<b>Beginner</b>	<b>Expert</b>
<b>Zindelijkheid</b>	Je kunt kinderen helpen bij het naar de wc gaan/verschonen en goed contact onderhouden daarbij	Je kunt waarnemen wanneer een kind naar de wc moet en ernaar handelen, door signalen die het kind van tevoren afgeeft
<b>Honger/dorst</b>	Je kunt waarnemen wanneer kinderen honger of dorst hebben, signalen hiervoor benoemen en ernaar handelen	Je kunt de verschillen tussen kinderen in honger en dorstbehoefte waarnemen en ernaar handelen, soms direct, soms even uitstellen tot het gezamenlijke ritueel hiervoor.

## 1.2 Sociaal-morele ontwikkeling en creatieve intelligentie

### *De ontwikkeling van sociaal-morele competentie*

Sociale competenties komen bij uitstek aan bod wanneer kinderen zich in groepsverband bevinden. Zo zijn er gestructureerde (door de leidster georganiseerd en begeleid) groepsactiviteiten als boekjes lezen en knutselen, maar ook door kinderen zelf ontstane groepsactiviteiten (samen een puzzel maken, voetballen etc.) waarbij sociale competenties ontwikkeld worden. Een kind leert op zijn/ haar beurt te wachten als het fruitbord de tafel rondgaat, kinderen worden gestimuleerd elkaar te helpen: degenen die al zelf hun jas aan kunnen doen wordt soms gevraagd een kindje te helpen dat dat nog moeilijk vindt, of ze helpen elkaar met het smeren van hun boterham. Maar ook kunnen zich tussen kinderen conflicten voordoen en moeten kinderen leren hoe ze daarmee om kunnen gaan. Leidsters bieden ruimte voor de eigenheid van het kind, waarbij eenieder respectvol met elkaar om moet gaan.

Het overbrengen van waarden en normen is een belangrijk onderdeel van de sociale ontwikkeling. Waarden en normen worden onder andere ontwikkeld doordat leidsters zelf het goede voorbeeld geven. Leidsters zijn consequent, laten elkaar en de kinderen uitspreken en geven grenzen aan waar nodig. Ook als er conflicten zijn tussen kinderen, weten zij op welke momenten ingrijpen van hun kant nodig is om het conflict goed te begeleiden. Elkaar helpen en luisteren naar elkaars behoeftes zijn ook belangrijke voorbeelden van het overbrengen van waarden en normen. Elkaar pijn doen wordt nooit toegestaan. Ook wordt uitgelegd waarom het goed is om iets op een bepaalde manier wel of niet te doen. Leidsters vertellen welk gedrag wenselijk is, maar geven daarnaast ook alternatieven voor de uitvoer van wenselijk gedrag.

Uiteraard worden conflicten ook goed gemaakt. Het ontwikkelen van waarden en normen draagt op deze manier bij aan het ontwikkelen van de emotionele veiligheid en de persoonlijke en sociale competenties van kinderen.

De leidsters stimuleren de kinderen in hun sociale ontwikkeling, aangepast aan leeftijd en persoonlijke eigenschappen. We stimuleren de kinderen om naast elkaar en met elkaar te spelen, we brengen introverte en extroverte kinderen met elkaar in contact om van elkaars eigenschappen te leren en we doen met grote regelmaat groepsactiviteiten. Aan tafel, tijdens het eten, stimuleren we de kinderen om met elkaar te communiceren door groeps gesprekken. De onderwerpen van deze gesprekken gaan altijd op initiatief van de kinderen, de gesprekken worden door de leidsters begeleid, gevolgd of gestuurd. Ook is er voor de leidsters een rol weggelegd om alle kinderen aan bod te laten komen in zo'n gesprek. Stille kinderen hebben meestal de behoefte om op eigen initiatief deel te nemen aan gesprekken, en soms helpt het als deze kinderen bewust bij het gesprek betrokken worden. De leidsters moeten deze kinderen stimuleren en helpen zelfvertrouwen te ontwikkelen. We willen ieder kind het gevoel geven dat er naar ze geluisterd wordt en dat ze begrepen worden.

Overigens gaan we geen enkel kind verplichten om met andere kinderen te spelen en te communiceren. Als we het kind hierin stimuleren en op weg helpen, maar het blijft zich terugtrekken en alleen spelen, dan zullen we dit respecteren. Sommige kinderen spelen het liefst alleen en ontwikkelen pas op latere leeftijd de behoefte om samen te spelen en vriendschappen te maken. Als er een ruzie ontstaat tussen twee kinderen dan proberen we te wachten tot de kinderen het zelf hebben opgelost. Als het ze niet lukt om het met elkaar op te lossen, dan zullen de leidsters bemiddelen.



Als een kind een ander kind verdrietig maakt, om welke reden dan ook, dan vinden wij het belangrijk om vooral het 'slachtoffer' aandacht te geven en eventueel in het bijzijn van de 'dader' te troosten. Storend gedrag kan betekenen dat het kind (negatieve) aandacht vraagt, en dit gedrag willen we niet in stand houden door hem die aandacht te geven. Storend gedrag willen we in eerste instantie negeren. Als het om bepaalde redenen niet mogelijk is om een negatieve aandachtstrekker te negeren dan proberen we het kind af te leiden door samen met het kind te spelen, een boekje te lezen of een leuke activiteit te bedenken. In deze situatie is het belangrijk dat het kind een compliment krijgt als het positief gedrag vertoont. Zo laten we hem zien welk gedrag we wensen en op welke manier hij wél die aandacht krijg waar hij om vraagt. Op deze manier kunnen wij negatief gedrag omzetten naar positief gedrag. Door positief gedrag te blijven bekrachtigen en te herhalen in het dagelijkse groepsritme ( "goed zo Jantje drinkt al zelf z'n beker leeg ", "Knap hoor Pietje, wat kan jij goed zelf je jas aandoen. Juf is trots op je ") maakt dat de kinderen na verloop van tijd goed weten welk gedrag de leidsters wel en niet verwachten. Straffen is dan ook zelden nodig, vaak is afleiding, negeren of juist een uitleg van leidster naar het kind voldoende om positief gedrag bij het kind uit lokken. Het ligt vaak ook aan de leeftijd van het kind welke insteek de leidster gebruikt. Dreumesen reageren bijv. meer primair. Dat hoort bij de leeftijdsfase. Hierbij is het nodig om veel te herhalen en de grenzen aan te geven maar soms ook door het kind uit de situatie te halen.

Lukt dit allemaal niet, dan gaan we achterhalen waar het kindje onrustig van blijft. Is het moe? Heeft het kind honger? Raakt het kind van slag omdat er dingen onduidelijk zijn voor het kind? Is het kind overprikkeld?

Zoals eerder in dit beleidsplan al aan bod is gekomen, hechten wij binnen Bartele veel waarde aan respect en ruimte voor persoonlijke eigenschappen, cultuur en geloofsovertuiging. We besteden veel aandacht aan uitleg over deze verschillen. Dit doen we door middel van communicatie, het lezen van boekjes, het tonen van plaatjes en het zingen van liedjes over dit thema. Tevens respecteren we bepaalde rituelen en verplichtingen binnen verschillende geloofsovertuigingen en zijn we ook bereid om, binnen de grenzen van onze eigen principes, hiermee rekening te houden.

### ***Creatieve intelligentie***

Muziek, dans en beeldende expressie zijn verbonden met de ontwikkeling van het kleine kind. Al spelend leren kleine kinderen, creativiteit is daarbij vaak een gegeven, eerder iets wat kinderen verliezen als het te weinig ondersteuning krijgt. Door creatief bezig te zijn leren kinderen zich beter te uiten en plezier te krijgen in het ontdekken van de wereld op een kunstzinnige manier, want met kunst leer je andere perspectieven.

Om dit te bereiken werken we met materialen die natuurlijk zijn en breed inzetbaar, zoals verf en klei, dat daagt kinderen uit en door ermee te werken ontwikkelen ze zelfvertrouwen in hun eigen creativiteit. Stiften zijn bijv. materialen die we maar weinig willen gebruiken, omdat kinderen daarmee alleen maar lijntjes kunnen tekenen. Door met creatieve middelen te werken leert men zich niet alleen creatief uiten, maar ook de werking van materialen, en worden kinderen aangemoedigd andere werkingen uit te proberen of alternatieven te zoeken. Ook maakt het kind kennis met verschillende materialen (water, zand, klei, kleuren). En ontwikkelt het kind spelenderwijs gevoel voor vorm grootte etc. Kortom de creatieve competentie verrijkt het kind spelenderwijs in zijn praktische intelligentie, zijn waarnemingsvermogen, zijn sociaal inlevings- en uitingsvermogen etc.

Van leidsters verwachten we dan ook dat ze kunnen meeleven met kinderen, ook in hun fantasiespellen. Door te variëren in het aanbod van allerlei materialen zorgen ze voor creatieve stimulans van de kinderen. Ook door de inrichting van de ruimte prikkelend in te richten, ervaart het kind een uitdaging aan aangeboden omgeving en kan deze middels zijn eigen creativiteit de ruimte gebruiken. Bij Bartele is er in het bijzonder aandacht voor zang en dans als onderdeel van dagelijkse dag structuur en z'n rituelen. Zingen tijdens overgangsmomenten van de dag biedt ontspanning en creëert een gevoel van "samenzijn". Tegelijk wordt ook het creatieve (leer) proces vanbinnen geprikkeld bij het kind. Wat het kind wellicht nog niet begrijpt, leert het al doende door te bewegen en te zingen (zie ook 1.3).

**Prestaties & observaties voor levensboek:**

- Foto/observatie van samenspel/interactie tussen kinderen
- Foto/observatie waarbij een kind een ander kind begeleidt of iets uitlegt.
- Foto/observatie van verloop van een ruzie en bijlegging tussen kinderen.
- Observatie van sociaal optreden van een kind, bijv. bij het arrangeren van draagvlak voor zijn wens. Of het gunnen van een gezamenlijke activiteit waaraan een ander kind de voorkeur geeft.
- Observaties van sturing/volgen bij een gezamenlijk spel en/of foto's/video's.
- Foto's van tekeningen, collages, schilderijen, boetseerstukjes van kinderen of producties zelf.
- Foto/observatie van verkleedpartijen, toneelstukjes, mimespel. Voorbeelden relevante beroepscompetenties:

<b>Bevorderen creatieve intelligentie</b>	<b><i>Beginner</i></b>	<b><i>Expert</i></b>
<b>Doen alsof spellen, rollen en fantasiespellen</b>	Verschillende spellen kunnen benoemen en waarderen, alsmede met verschillende materialen, poppen, beesten, auto's.	Mee kunnen spelen met kinderen, rollen kunnen vervullen die heel snel kunnen wisselen. Op het ene moment zit je in een denderende trein van 4 stoelen achter elkaar, op het volgende moment in een boot waar je heel stil moet zijn voor de eendjes of visjes, en het volgende moment in een paleis waar je bediende bent. Zelf ook fantasiespellen kunnen en durven bedenken en doen met betrekken van kinderen.
<b>Bevordering muzikaliteit &amp; ritme via instrumenten</b>	Cd muziek wordt met mate en passend ingezet. Instrumenten zijn aanwezig voor muziek maken en leidsters kennen passende activiteiten daarbij. Kennen van mogelijkheden om muziek uit andere zaken te halen (bijv. trommelen, erg favoriet!)	Kunnen verbinden/inspelen op andere activiteiten. Als de 4 stoeltjes van een auto op reis met reisliedje opeens een roeiboot wordt kun je een ritme met elkaar kloppen met een denkbeeldige peddel. Weten welk kind welke instrumenten leuk vindt en daarop kunnen inspelen.
<b>Tijd voor rust en creativiteit creëren</b>	Structuur van de dag kunnen sturen qua actieve en passieve momenten.	Kinderen kunnen betrekken bij gezamenlijke activiteit. En af weten te wisselen met rustige momenten, mogelijk in groepjes opgesplitst. Niet geforceerd ingrijpen in niets doen/vervelen, die momenten zijn ook belangrijk.
<b>Creativiteit van kinderen vieren</b>	Creatieve activiteiten kennen waarvan je de opbrengsten kunt uitstallen, ophangen	Een relevante context geven. Bijv. als thema gebruiken voor een vervolg van bijv. een verhaal, of een jaarfeest, of bijstaand in verwerking van individuele gebeurtenis, bijv. kindje krijgt een broertje/zusje

### 1.3 Waarnemingsvermogen, begrip en taligheid

Op Bartele ontwikkelen kinderen al hun waarnemingsmogelijkheden. Leidsters hebben handvaten om kinderen hier goed in te ondersteunen. Kinderen willen maar al te graag de dingen duiden die zij om zich heen waarnemen en daarover communiceren, ook als ze daarvoor nog niet de woorden kennen. Bijv. door hun verbale of non verbale uitdrukking van wat het ervaart aan zijn directe omgeving. De ontwikkeling van het waarnemingsvermogen, taligheid en begripsvermogen kan daarom gezien worden als een continuüm. Wij denken daarom dat de relatie tussen waarneming en begripsontwikkeling gestimuleerd kan worden met waarnemingen waar je meer aan beleefd of kan beleven. Op Bartele wordt daarom o.a. aandacht besteed aan de waarneming door veel aandacht voor de esthetiek van bouw en inrichting, kwaliteit van speelgoed materiaal (geen/weinig plastic) en door natuurlijke materialen te gebruiken.

Ook is er in het bijzonder aandacht voor zang en beweging als onderdeel van dagelijkse dag structuur. Zo wordt er bij het begin van de dag het “goedemorgen” liedje gezongen en tijdens de eetmomenten “smakelijk eten”. Het zijn als ware rituelen. Het herhalen en zingen van deze liedjes tijdens het uitvoeren van bezigheden zoals een kindje wat zijn gezichtje schoonmaakt met een washandje na de lunch en het “poetsliedje”, maakt dat het kind geprikkeld wordt tot deelnemen en dat de taalontwikkeling gestimuleerd wordt.

#### ***Prestaties & observaties voor levensboek:***

- Foto’s van aandachtige waarneming van een kind van een object, persoon of anderszins (bijv. een geur).
- Foto’s van waarnemingen. Tekeningen met kleurgebruik. Taal/zang op band/video (mobiele recorder)
- Foto of tekening/schildering van een letter of naam van kinderen of foto van kind in actie daarbij.
- Observaties van waarnemingen.

#### ***Voorbeelden relevante beroepscompetenties:***

<b><i>Ondersteuning taal &amp; begripsvermogen</i></b>	<b><i>Beginner</i></b>	<b><i>Expert</i></b>
<b>Taalgebruik</b>	Duidelijke vriendelijke taal, maar niet te methodisch. Vanuit inleving in authentieke taal leren kinderen.	Kunnen en durven verrijken, ook als kind niet alle woorden begrijpt.
<b>Taal in omgeving</b>	Klanken en begrippen kunnen benoemen die uit de omgeving geleerd kunnen worden.	Verbanden kunnen leggen voor kinderen. Dit voorwerp is rood, welke andere voorwerpen zijn ook rood.
<b>Taalspel &amp; plezier</b>	Durven en kunnen spelen met klanken. Plezier kunnen toelaten met taal, los van begrip.	Kinderen uitnodigen om te durven spelen met klanken. Activiteiten kennen en uitvoeren die het plezier in taalontwikkeling ondersteunen.
<b>Taalvinding</b>	Waarnemen en onthouden en waarderen van woorden die kinderen bedenken.	Daarop kunnen inspelen en nog meer aanreiken.

## 1.4 Motorische ontwikkeling en praktische intelligentie

Als een kind zich veilig voelt en zich kan uitdrukken (verbaal en non-verbaal), gaat het op ontdekkingstocht! Het kind wil ervaren en ondernemen. Om het jonge kind te stimuleren/begeleiden om deze wereld te ontdekken is aandacht voor zowel de motorische ontwikkeling als de praktische intelligentie. De ontwikkeling van de motoriek wordt ondersteund, onder meer met motorisch spel zoals klimmen, glijden, stoeien, springen, dansen en balspel. Leidsters kunnen daartoe invloeden meespelen of voorspelen in toneel of mime.

Soms wordt hiervoor ook een extern iemand binnengehaald. De praktische intelligentie zit hem weer in andere dingen. Kinderen leren patronen ontdekken (inrichting, dagindeling, kenmerken leidster) en ze leren dingen in elkaar zetten (puzzels, bouwwerken, huisjes, kleien).

### ***Prestaties & observaties voor levensboek:***

- Foto's van aandachtige waarneming van een kind van een object, persoon of anderszins (bijv. een geur).
- Foto's van waarnemingen. Tekeningen met kleurgebruik. Taal/zang op band/video (mobiele recorder)
- Foto of tekening/schildering van een letter of naam van kinderen of foto van kind in actie daarbij.
- Observaties van waarnemingen.

### ***Voorbeelden relevante beroepscompetenties:***

<b>Praktische intelligentie</b>	<b>Beginner</b>	<b>Expert</b>
<b>Motoriek als aansturing (fijne motorische (be)sturing (techniek))</b>	Activiteiten kennen en kunnen toepassen voor ontwikkeling grijpvaardigheden	Kunnen differentiëren op basis van verschillende materialen, mogelijkheden, kinderen
<b>Patronen herkennen</b>	Patroon herkenningsmogelijkheden kunnen benoemen (zelfde kleuren, vormen, eigenschappen)	Naar kunnen handelen en plezier in kunnen geven aan kinderen via bijv. spelletjes (ik zie ik zie wat jij niet ziet).

## 2: Visie, kernwaarden en inspiratiebronnen

### 2.1 Visie

Wij werken vanuit de visie dat ieder kind een individu is. Ieder kind heeft recht op een benadering die past bij het karakter en de behoeften van het kind. Dat eist van ons als leidster inlevingsvermogen en aandacht om te onderzoeken waar het kind behoefte aan heeft. Tevens is de manier waarop wij reageren op signalen van de kinderen van belang.

Wij vinden het belangrijk dat het kind in zijn volledige ontwikkeling gerespecteerd en ondersteund wordt. Die breedte doen wij recht met de onderscheiding en aanbod voor de vier ontwikkeldomeinen. Om hier samenhang in te bewerkstelligen, hanteert Bartele vier kernwaarden die een belangrijke, elkaar ondersteunende rol spelen.

### 2.2 De 4 kernwaarden van Bartele

- Het **kind centraal**, liefde voor kinderen. Medewerkers hebben een dienstbare houding, ze zijn er voor de kinderen, alles eromheen is daarvan een afgeleide. Dit biedt innerlijke rust, zodat je kinderen en hun ouders/begeleiders kunt ontvangen, zodat die zich gekend en veilig voelen.
- **Authenticiteit**. Pedagogisch medewerkers doen zich niet anders voor dan ze zijn. Dat vraagt zelfvertrouwen en innerlijke rust. Dat maakt de mogelijkheid tot echt contact met kinderen, collega's en ouders beter, ook als je misschien niet de beste bent als leidster in het praten met volwassenen. Ook geeft dit ruimte om open te staan voor verschillende activiteiten, situaties en personen.
- **Inlevings- en verbeeldingsvermogen**. De wereld van kinderen is anders als die van volwassenen. Leidsters kunnen zich identificeren met de beleving van kinderen, ook actief improviserend meespelend met kinderen waardoor kinderen zich hier ook aan kunnen optrekken.
- **Vertrouwen** in dat je samen meer bereikt dan alleen. Vertrouwen in elkaars commitment vanuit ieders mogelijkheden is daarvoor een voorwaarde. Respect en interesse voor diversiteit van medewerkers, kinderen en ouders en het benutten daarvan voor elkaars ontwikkeling is de basis voor een professionele gemeenschapsvorm rond kinderen waardoor medewerkers en ouders ook makkelijker tot initiatieven komen. Wanneer de waarden en normen werkelijk worden voorgeleefd, hoe kort het contact bij ophalen en brengen ook kan zijn, kunnen kinderen zich hieraan optrekken en vertrouwen hebben in hun toekomst en socialisatie.

De 4 kernwaarden zijn op zichzelf kwaliteiten van de leidsters die centraal staan in de werving en selectie van medewerkers. Daarmee is het ook een kwaliteitscriterium.

Net zoals de vier kernwaarden één geheel met elkaar vormen zijn de vier ontwikkeldomeinen dit met elkaar ook. Een ontwikkeling in het ene domein is niet goed mogelijk zonder een ontwikkeling in het andere, afgezien van ieders bijzondere uniciteit.

## 2.3 Inspiratiebronnen

Bij het formuleren van de kernwaarden en ons beleid hebben we ons laten inspireren door de pedagogische visies van meerdere deskundigen, nieuw onderzoek alsook pedagogische stromingen.

Om ons te voeden om kinderen een inspirerende ruimte te kunnen bieden en veel uitdagende materialen aan te reiken, zodat de juiste omstandigheden ontstaan voor het kind om diens eigen identiteit, zelfstandigheid en creatieve vaardigheid verder te ontwikkelen en te laten zien.

Het belang dat we hieraan hechten komt terug in het bijhouden van de levensboeken, waarin leidsters verhalen, uitspraken, foto's en knutselwerkjes van en over de kinderen vastleggen, ontstaat van dit traject een mooi overzicht. De speelhoeken die op de groepsruimtes aanwezig zijn, zijn ook op een wijze ingericht dat dit de creatieve ontwikkeling van de kinderen stimuleert.

We noemen hier drie pedagogische stromingen ter inspiratie:

Thomas Gordon meent dat kinderen gelijkwaardig zijn aan volwassenen en dat kinderen daarom met respect moeten worden behandeld. Er moet goed naar hen geluisterd worden en ze moeten serieus genomen worden. Van de leidsters wordt verwacht dat zij op gelijkwaardig niveau met kinderen spreken, dus niet in kindertaal. Ook wordt er door leidsters actief naar de kinderen geluisterd en gaan zij serieus in op de behoeftes van het kind.

De Vrije School pedagogiek onderschrijft het belang van ritme in activiteiten, brede creatieve ontwikkeling en voorbeeldgedrag van de leidsters. Een stimulerende en ondersteunende omgeving stellen het kind in staat om diens eigen, unieke ontwikkeling door te maken, in het tempo dat het kind zelf aangeeft. Het dagritme van Bartele ondersteunt de kinderen in het gevoel van veiligheid en voorspelbaarheid bij wat komen gaat. Door activiteiten met liedjes aan te kondigen, verloopt de overgang in een stroom, wat voor de kinderen prettig is.

Montessori onderschrijft het belang van zintuiglijke ontwikkeling en het aanbieden van geschikte materialen die dit ontwikkelproces ondersteunen. De natuurlijke drang tot zelfontplooiing moet alle ruimte krijgen. Door goed te kijken en te luisteren naar de kinderen, ontstaat voor de leidsters een duidelijk beeld van de behoeftes van het kind en kan de leidster hierop inspelen door het aanbieden van de juiste, stimulerende omgeving en van geschikte materialen.

## 3: Praktische invulling

### 3.1 De indeling in stamgroepen & leeftijdsopbouw

Op Bartele, Rijnstraat zijn er twee horizontale groepen: een babygroep van 3 maanden tot ongeveer 18 maanden van maximaal 9, en een peutergroep met kinderen in de leeftijdsgroep van ongeveer 18 maanden tot 4 jaar van maximaal 12 kinderen.

Op de Rijnstraat is de indeling van de ruimtes zo dat beide groepen een goede doorgang tot elkaar hebben en zicht op elkaars ruimte, waardoor er gemakkelijk op momenten dat dit past een open deurenbeleid kan worden gevoerd

In de ochtend en namiddag wordt op rustige dagen gezamenlijk op een groepsruimte geopend en afgesloten, op die momenten zijn er weinig kinderen aanwezig. Zodra het drukker wordt en de 2<sup>e</sup> leidster in het pand is gaan beide groepen op eigen groep verder. Beide groepen functioneren namelijk ook als elkaars tweede stamgroep ruimte.

### 3.2 Kind-leidsterratio

Voor de berekening van de inzet van leidsters wordt gewerkt met de landelijke normstelling voor inzet van pedagogisch medewerker/kind ratio, de pkr (vroeger bkr). Bij een gemengde groep is deze 2 op 12 of 1 op 6. Leeftijd specifiek is deze 1 op 4 voor 0-1 jarigen, 1 op 5 voor 1 tot 2 jarigen en 1 op 8 voor 2-4 jarigen. Voor de berekening bij gemengde groepen raadpleegt Bartele hiervoor [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl). Omdat de pw'ers (pedagogisch medewerkster) meestal parttime werken zijn er bij een volledige babygroep of peutergroep dus in totaal 3 verschillende vaste krachten werkzaam.

De kinderen op Bartele hebben per groep 2 a 3 vaste beroepskrachten.

#### Staftaken niet tijdens groepswerk

Op Bartele werken we met een zelfsturend team. De extra taken die hieruit voortvloeien voeren leidsters niet uit terwijl ze op de groep staan maar daarbuiten, bijv. in de max. afwijkingduur van de pkr van 3 uur. De pkr regeling in combinatie met de achterwachting geeft een complexe context voor leidsters om extra taken die niet volgen uit hun functie als groepsleidster maar staftaken als deelnemer aan het zelfsturend team (formeel assistent leidinggevende) uit te voeren. Zo valt het regelen van een inval bij plotse ziekteverzuim onder groepsleidster taken, maar het regelen van het rooster onder staftaken. Het raadplegen en bespreken van noodzakelijke wijzigingen van een protocol onder groepsleidster taken, maar het wijzigen van een protocol onder staftaken en zo verder, hier proberen wij een oprechte scheidslijn in te houden en te ontwikkelen. De ruimte voor staftaken verschilt al naar gelang de groeps grootte, pkr en afwijkingduur van pkr op een dag. Zo kan een leidster als ze alleen op de groep staat geen staftaken verrichten:

- Bij 2 op max. 12 kinderen is er veel ruimte voor staftaken in de middag (in de regel max. 1,5 uur), omdat de gezamenlijke pauze op 1,5 afwijking van de pkr komt, en in de ochtend en middag niet wordt afgeweken van de pkr.
- Bij 4 leidsters op max. 21 kinderen is de ruimte voor staftaken afhankelijk van de haal en brengtijden. In de regel is dit meestal min. 15 min in de middag voor staftaken.
- Bij 3 leidsters conform pkr is deze ruimte beperkt, namelijk maar 15 min per dag, evt. andere staftaken verrichten zij buitenom hun groepswerk.

Het team heeft daarom het mandaat om indien benodigd een invalkracht te regelen of de houder te vragen om haar op de groep te vervangen zodat zij staftaken kan verrichten. Ook kan het team beroep doen op extra ondersteuning indien zij hier niet aan toekomt van of namens de houder.

### 3.3 4 ogen/oren principe en cameratoezicht

In de kinderopvangsector is het principe van 4 ogen/4 oren geïntroduceerd. De bedoeling hiervan is dat op ieder moment een andere volwassene kan meekijken of luisteren op een groep. Dat kan zijn doordat er 2 leidsters of meer in het pand aanwezig zijn die elkaars werk kunnen horen of zien of het kan zijn d.m.v. cameratoezicht.

In 2011 zijn is Bartele verbouwd om beter aan dit principe te voldoen. Er zijn meer open ruimtes en ramen waardoor de groepen elkaar beter kunnen zien of horen. Bartele volstaat op ieder moment van de dag aan het 4 ogen of orenprincipe.

Op Bartele starten er op de meeste dagen 2 leidsters en sluiten er 2 leidsters af. Cameratoezicht is op die dagen niet nodig. Op rustige dagen werken de leidsters met z'n drieën en dan wordt er wel op gezette tijden gewerkt met cameratoezicht.

Door de houder wordt er dan toezicht via een ip cam uitgevoerd, zo wordt de verantwoordelijkheid gespreid. De beelden worden niet opgeslagen, de toegang is beveiligd en maar bij een beperkt aantal mensen bekend.

We werken bij uitvoering hiervan, volgens het cameratoezicht protocol. Het betreft dan voornamelijk de volgende tijden:

07.45-08.45 uur

12.30-15.00 uur

17.45-18.15 uur

Naast de leidsters zijn er altijd nog andere volwassenen in het pand zoals de schoonmaker(s), stagiair, en/of houder. Ook zij zorgen voor voldoende ogen en oren wat maakt dat het 4 ogen/oren principe gehanteerd wordt.

### 3.4 Achterwacht & afwijking PKR

#### *Reguliere achterwacht regeling*

De regel is: als er één beroepskracht in het pand aanwezig is en er wordt niet afgeweken van de pkr (in de regel max. 1 leidster op 4 baby's tot 1 jaar resp. 1 leidster op 8 peuters, exacte verhouding afhankelijk van leeftijden in de groep, voorheen heette de pkr de bkr) dan volstaat de reguliere achterwachtingregeling in combinatie met het vier ogenprincipe. De reguliere achterwachtingregeling is een regeling waarbij conform art. 5 lid 12 van de Regeling kwaliteit kinderopvang een achterwacht op afstand geregeld, die binnen 15 min ter plaatse kan zijn, met extra waarborg vanuit het 4 ogen/oren toezicht. Het vier ogenprincipe wil zeggen dat er in bijzondere gevallen d.m.v. camera's meegekeken wordt met de beroepskracht en diens handelen óf dat er een tweede volwassene in het pand aanwezig is (hoeft geen gediplomeerde te zijn).

#### **Ondersteuning bij calamiteiten:**

Bartele heeft twee groepen. In de regel kan de beroepskracht bij calamiteiten dus meestal een beroep doen op zijn collega of een stagiair voor ondersteuning, alsook met de houder Marian Jones, dienst partner en/of adviseur Esther Rienks, die alledrie beiden op korte afstand van het



kinderdagverblijf wonen en beiden ervaring hebben met crisismanagement en ondersteuning. Tevens is er ook een collega die op 900m van het bedrijf woont, daartoe hangt een telefoonlijst op locatie. Zie ook stappenplan hieronder.

### **Achterwacht bij afwijking prk**

Als er één beroepskracht in het pand aanwezig is en er wordt afgeweken van de pedagogisch medewerker kind ratio (de prk), dient een tweede volwassene aanwezig te zijn. Dit hoeft geen gekwalificeerde medewerker te zijn. Deze afwijking mag plaatsvinden voor 09:30, tussen 12:30 en 15:00 uur en na 16:30 uur, en samen niet langer duren als 3 uur.

Bij het afwijkende regime, wanneer er conform de landelijke prk normen 2 of 3 beroepskrachten nodig zijn, en er op dat moment geen stagiair of andere volwassene aanwezig is of ingeroosterd, kan het zijn dat een beroepskracht in de ochtend of bij sluiting ongeveer een half uur in haar eentje op de groep staat. Vanaf het moment dat deze beroepskracht echter de zorg heeft over meer dan 5 baby's a 8 peuters, is er een tweede volwassene aanwezig op grond van art. 5 lid 11 van de genoemde Regeling kwaliteit kinderopvang, bijv. een stagiair, schoonmaker, collega, invalkracht of houder. Wanneer dit onverhoopt gebeurt en niet in het rooster is voorzien conform de gemiddelde haal en brengtijden, treedt het stappenplan achterwachtregeling in werking. Deze regeling treedt ook in werking als de beroepskracht ondersteuning wenst of er een calamiteit ontstaat.

### **Stappenplan achterwachtregeling**

1. Een collega of stagiair vragen/bellen die op het rooster staat voor die dag om eerder te komen of langer te blijven. Wanneer het aantal kinderen weer op of beneden de prk norm is kan deze persoon naar huis. Voor overwerk bestaat een interne regeling voor verrekening.
2. Overleg plegen met roostermaker of vervanger met de vraag of zij of een collega direct kan ondersteunen.
3. Afhankelijk van de omstandigheden kan tevens voor een van de volgende opties gekozen worden:
  - a. Een collega/stagiair vragen die in de buurt woont om tijdelijk over te komen. De dichtstbijzijnde collega woont op minder dan 900 m afstand.
  - b. Marian Jones (de houder) bellen en vragen om te komen, die kan met 10 min aanwezig zijn.
  - c. Ouders vragen iets langer te blijven tot de volgende (bereidwillige) ouder binnenkomt. Ouders zijn hiertoe uiteraard niet verplicht.
  - d. Mocht er eerdere opties niet mogelijk zijn of niemand te bereiken zijn, dan kan Esther Rienks gebeld worden en plan van aanpak besproken worden of Marco Matthijssen - adviseur & gevolmachtigde Bartele - gevraagd worden om over te komen.

### **Zelfsturend team en afwijkingsruimte prk**

Op Bartele is deze regeling relevant voor die dagen dat er met 2 of 3 beroepskrachten conform de prk wordt gewerkt, omdat als er met 4 beroepskrachten wordt gewerkt er altijd met zijn tweeën wordt geopend en gesloten. Bartele vult deze veiligheidsregel als volgt in. De roosterindeling, aangevuld met onderlinge afspraken voor flexibele inzet, is zo geregeld dat in de ochtend en namiddag er niet wordt afgeweken van de prk, alleen tijdens de middagpauze. Op de dagen dat er met 2 beroepskrachten conform prk wordt gewerkt, nemen de leidsters hun middagpauze in pandig op waardoor er altijd een tweede volwassene aanwezig is. Op de dagen dat er met 3 beroepskrachten conform prk wordt gewerkt, neemt één leidster middagpauze terwijl de twee andere op de groep staan en zo verder. Op een dag dat een leidster een samengevoegde groep verzorgd is kan zij alleen staftaken uitvoeren/pauze opnemen indien zij vervangen wordt op de

groep, in de regel vindt dit dan vaak plaats doordat de werknemer zijn pauze uitstelt en vroeger in de namiddag wordt afgelost.

### **3.5 Inzet en begeleiding andere volwassenen (o.a. invallers & stagiaires)**

#### Inval

Bij ziekte of afwezigheid van een leidster wordt getracht een collega leidster (die vrij is) in te zetten of een vaste invalleidster zodat de continuïteit voor de kinderen gewaarborgd wordt. Bartele heeft in de regel een traditie van een goede vaste invalpool, maar in geval van nood kunnen we niet uitsluiten dat we ook een beroep op een uitzendbureau moeten doen. De roostermaker van het team mag hiertoe besluiten.

#### Stagiairs, Bollers/BBL-ers

Stagiaires die de opleidingen HW (helpende welzijn) en MBO-SPW (sociaal pedagogisch werker) volgen kunnen in principe stage lopen bij Bartele. Bartele beschikt over de kwalificatie voor leerbedrijf SPW2, 3 en 4 in de kinderopvang en heeft hier ervaring mee sinds 1999. Over de aanwezigheid van stagiaires worden afspraken gemaakt die naar de ouders gecommuniceerd worden. In het geval van een stage worden tevens afspraken gemaakt voor overleg tussen stagebegeleider, stagiaire en docent van de stagiaire. Er zijn 2 soorten stagiairs, BOL-stagiairs en BBL-er stagiairs. BOL- stagiairs lopen boventallig stage, alleen bij uitzondering kunnen zij een collega die met ziekte- of vakantieverlof is vervangen. BBL'ers kunnen in de eerste 2 jaar van hun studie oplopend formatief worden ingezet. Deze inzet dient bepaald te worden door de houder op basis van progressie van de student in afstemming met de praktijkbegeleider en studiebegeleider. Bartele heeft in de regel alleen BOL-stagiairs.

#### Andere volwassene

Er zijn ook andere volwassenen naast stagiaires die op Bartele werken, voor schoonmaken, achterwacht, contractbemiddeling en training (zoals Esther Rienks van het CDK) en pkr ondersteuning. Zij werken onder begeleiding en toezicht van een daartoe aangewezen pedagogisch medewerker en hebben een ondersteunende functie.

Werkzaamheden die deze volwassenen kunnen verrichten zijn: schoonmaken, het helpen in de keuken, het eten en drinken klaarmaken, het helpen bij het naar buiten gaan, het helpen in spelen. Wat zij niet doen is de schriftelijke overdracht, het (mee)sluiten en openen van het kinderdagverblijf (behoudens uitzonderingen), het voeren van een kind-oudergesprek en de begeleiding van volwassenen. Taken worden vooraf besproken.

De vier vaste teamleden die samen het zelfsturende team vormen verzorgen ieder verschillende managementtaken. De houder is regelmatig aanwezig voor ondersteuning van het zelfsturende team, zoals voor klussen, individuele coaching, achterwacht en/of inval. Zo is er binding met de werkvloer.

De schoonmaker komt 2 x in de week, door de week en in het weekend voor een grote schoonmaak. De leidsters doen iedere dag kleine schoonmaakwerkzaamheden zodat de groepen schoon en netjes achtergelaten worden.

### 3.6 De stamgroepen

Wij hechten waarde aan een huiselijke sfeer, en willen ons kinderdagverblijf daar zo veel mogelijk op inrichten. Wij hebben ervoor gekozen om warme en rustgevende kleuren met elkaar te combineren en de ruimten te voorzien van zelf gemaakt knutselwerken en tekeningen.

Alle spullen, ook speelgoed, hebben een vaste plek. De kinderen hebben allemaal een eigen opbergmandje waar ze hun eigen spulletjes in mogen leggen en een eigen opbergzak aan de kapstok waar ze hun jas en schoenen in kunnen opbergen. De opbergzak is voorzien van foto zodat kinderen zelf hun spullen kunnen opbergen. De combinatie van kleuren, vaste plekken voor alle spullen, het bezitten van een eigen opbergmand/zak, herkenbare plaatjes en zelfgemaakte tekeningen geeft een warme, vertrouwde, veilige en uitnodigende sfeer.

Om een huiselijk gevoel te geven aan kinderen vinden we het fijn als ze slofjes dragen. Dit zit fijner dan schoenen en is ook hygiënischer. Daarnaast helpt het te voorkomen dat kinderen kunnen uitglijden. Omdat sommige ouders en kinderen een sterke voorkeur voor het een of ander hebben, laat Bartele aan hen de keus of kinderen sloffen dragen of sokken met anti-slip eronder dragen.

De verschillende activiteiten die gedurende de dag plaatsvinden hebben allemaal een vaste plaats: de creatieve activiteiten, zingen en voorlezen gebeurt altijd aan tafel, balspelletjes buiten en dansen in de binnenruimte. Wij leren de kinderen aan binnen rustig te blijven. Rennen, schreeuwen, stampen en andere activiteiten die onrust creëren zijn geschikt voor buiten. We willen de kinderen de ruimte en sfeer bieden om zich te concentreren op hun spel of activiteit en om rust te bieden als ze daar behoefte aan hebben.

Alle ruimten zijn zodanig ingericht dat de leidsters de kinderen altijd in de gaten kunnen houden en snel ter plaatse zijn als er ingegrepen moet worden. De ruimten zijn (op de buitenruimte na) niet te groot, zodat communicatie tussen leidster en kind op korte afstand goed mogelijk is.

Onze binnen- en buitenruimte zijn licht en overzichtelijk. De ruimten bieden de leidsters de gelegenheid om de kinderen nauwlettend in de gaten te houden en eventuele grenzen te stellen. De ruimten zijn huiselijk en vertrouwd, dit geeft de kinderen een veilig gevoel waardoor ze volop initiatieven durven te nemen en te exploreren. Het aanwezige spelmateriaal en het verschil in ruimten kan de kinderen hierbij stimuleren.

#### **De groepen:**

Op Bartele zijn er 2 horizontale groepen namelijk een baby en een peutergroep. In de babygroep zitten maximaal 9 baby's in de leeftijd van 3 maanden tot 1,5 a 2 jaar.

Op deze groep werken standaard twee beroepskrachten per dag, en zijn minimaal drie beroepskrachten per week aan een groep toegewezen. In de peutergroep zitten maximaal 12 kinderen in de leeftijd van 1+ tot 4 jaar. Op deze groep werken standaard twee beroepskrachten op een dag, max drie in een week.

Beide groepen zijn zo opgezet dat er voldoende ruimte voor de kinderen is om tot rust of tot hun spel te komen. De babyruimte is een knusse ruimte die is voorzien van een box, een eettafel en (zacht) speelgoed gericht op de motorische en zintuigelijke ontwikkeling. De peutersruimte is voorzien van verschillende hoeken waar kinderen alleen of in een klein groepje kunnen spelen. Zo is er een blokkenhoek, een trainen hoek en een keukenhoek. Natuurlijk zijn er ook tafels waar gezellig aan geknutseld kan worden.

Door de grote ramen komt er in de baby- en peuterruimte veel natuurlijk licht binnen. De buitenruimte wordt gebruikt om een paar keer per dag te spelen of gewoon 'uit te waaien'. Deze ruimte is relatief groot. De kinderen mogen hier fietsen, rennen, met de bal spelen, kortom: hier kunnen ze zich helemaal uitleven. Bij het buiten spelen letten we erop dat druk buitenspel gescheiden wordt van de jongere kinderen.

### 3.7 Wenperiode

Zodra op de vestiging bekend is dat er een kindje geplaatst gaat worden, worden er tussen de vestiging en de ouders van het nieuwe kindje wendagen afgesproken. Een maand van tevoren nemen de leidsters contact op met de ouders. De wenperiode bestaat uit 4 dagen waarin een intakegesprek met de ouders plaatsvindt en het wennen van het kind elke dag met een aantal uur wordt uitgebreid.

Het schema voor de wenperiode is

Eerste dag: 10:00 – 11:30 uur. Intake en start van de wenperiode  
Tweede dag: 10:00 – 12:00 uur.  
Derde dag: 09:30 – 14:00 uur.  
Vierde dag: 09:30 - 16:00 uur.

Ook bij de overgang van de babygroep naar de peutergroep bestaat de wenperiode uit een opbouw van dagen (zie schema wenperiode). Het wenschema wordt in overleg met de ouders afgesproken.

We kijken tijdens de wenperiode altijd wat het kind ons aangeeft. Het ene kind went sneller dan het andere. In overleg met ouders wordt bekeken of de wenperiode uitgebreid dient te worden of dat het volstaat. Hierbij wordt gekeken naar het welzijn van het kind via vragen als: 'Drinkt, slaapt en eet het kind goed? Laat het kind zich troosten?' Het wennen aan een nieuwe omgeving en andere mensen vergt energie van het jonge kind. We willen dit proces daarom voorzichtig benaderen.

### 3.8 Dagritme

Kinderdagverblijf Bartele is geopend van maandag t/m vrijdag van 7.45 uur – 18.15 uur. Het kleine kind gaat nog helemaal op in de beleving van het moment en kent nog niet de ordenende structuur van de tijd. Daarom is het van belang om het kind enerzijds tegemoet te komen in zijn behoefte, om in alle rust tijdens zijn spel de wereld te ontdekken en in zich op te nemen, en anderzijds van buitenaf een duidelijke structuur aan te bieden van ritme en regelmaat.

De dag heeft daarom een vast ritme en ziet er als volgt uit:

07.45 - 9.30uur	Ontvangst, binnenkomen; vrij spelen
09.30 -10.00 uur	Seizoensfruit en/of wafel en wat drinken (peuters thee).
10.00- 10.30 uur	Opruimen, verschonen, grote kindjes gaan plassen en kleine baby's worden naar bed gebracht.
10.30- 11.30 uur	Groep wordt gesplitst of blijft de totale groep bij een groepsactiviteit de activiteitenkeuze:  a. naar buiten b. hoeken (kinderen vanaf 1,5 jaar) c. individuele activiteit (1-op-1 activiteit met leidster)

#### d. groepsactiviteit

11.30- 13.00 uur	lunch, opruimen en wc-ronde, soms aansluitend ook nog wat voorlezen.
12.45 - 15.00 uur	Slapen of rusten op de groep  Met de wakkere kinderen wordt er soms een leeftijdsgerichte activiteit gedaan.
15.00- 15.30 uur	Kinderen worden uit bed gehaald en verschoond. Baby's gaan weer slapen en een kleine tussenmaaltijd, peuters wat fruit en sap, baby's yoghurt & een wafel.
15.30 – 17.00	Groepsactiviteit of vrij spelen, eerste kinderen worden opgehaald.
17.00 – 18.00/18.15	Vrij spelen, opruimen (kindjes vanaf 1,5 jaar helpen mee), verschoonmoment, grote kindjes gaan plassen en moment voor soepstengel.

Voor de babygroep geldt dit schema ook, al wordt uiteraard gekeken naar het eigen ritme van de allerkleinsten die nog meerdere slaapjes nodig hebben.

De slaapkamers zijn in het souterrain. Hierbij hanteren wij het veilig slapen protocol, leidsters gaan om de 10 min bij baby's in de slaapkamer kijken of alles goed met ze gaat. Bij de peuters is dit om de 30 minuten. Op rustige dagen, wanneer een leidster alleen op de groep mag staan, en een leidster naar beneden gaat voor de slaapwacht, neemt de leidster van de andere groep op dat moment deze groep over. Dit gaat door middel het op beide groepen letten ofwel door bij de deur te gaan staan en zowel de baby als peutergroep in de gaten te houden. Gezien Bartele maar met 2 groepen werkt zijn de kinderen vertrouwd met alle leidsters. Bartele werkt ook met stagiaires waardoor de kinderen zo min mogelijk het gevoel van verlatingsangst zullen ervaren, indien de stagiair geschikt wordt geacht om waar te nemen dan houdt de leidster van de andere groep extra toezicht.

Bartele heeft een grote aangrenzende tuin die kindvriendelijk is ingericht. In de regel wordt er meerdere dagen in de week gebruik van gemaakt. Ook gaan de kinderen regelmatig op stap met een leidster. Voor het naar buiten gaan wordt gewerkt met een protocol buitenspelen.

### 3.9 Het verlaten van de stamgroep

Onder bepaalde omstandigheden kan het kind zijn/ haar vaste stamgroep verlaten. De leidster-kind ratio wordt daarbij onder alle omstandigheden gehandhaafd. Die omstandigheden worden hieronder beschreven. Hieronder valt niet de situatie van gezamenlijke opvang van twee stamgroepen door zowel een leidster van de ene groep, als een leidster van de andere stamgroep. Dit wordt niet gezien als het verlaten van de stamgroep.

- In het kader van open deurenbeleid, zie volgende paragraaf.
- Soms kan het zinvol zijn dat een kind op incidentele basis de stamgroep verlaat, als er bijv. nog geen plek is, of dat twee groepen worden samengevoegd tot een nieuwe stamgroep omdat beide groepen bijv. maar half vol zijn. Voor beide situaties geldt dat dit alleen plaatsvindt na uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van ouders conform art. 5 lid 13 van de Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen. In deze verklaring staat op welke

periode (dus niet incidenteel) dit betrekking heeft, alsmede indien van toepassing voor welke dag/dagen.

- Uitstapjes in de eigen buitenruimte
- Uitstapjes naar buiten, bijvoorbeeld park, kinderboerderij of speeltuin in de buurt
- Bij bijzondere omstandigheden qua bezetting van leidsters. Bijvoorbeeld wanneer een leidster ziek is en de invalkracht nog niet aanwezig is. De kinderen worden dan op de andere stamgroep ondergebracht totdat de andere kracht aanwezig is.
- Bij gezamenlijke activiteiten op het kinderdagverblijf, zoals de Sinterklaasviering, een poppenkastvoorstelling, een muzikant etc.

Bij de invulling van een activiteit is het belangrijk van tevoren stil te staan bij de gemiddelde leeftijd van de groep kinderen die gaat deelnemen. Hierop moet de moeilijkheidsgraad van een activiteit worden aangepast. Creatieve inbreng moet dan zorgen voor voldoende uitdaging. Bij het kiezen van activiteiten wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met thema's die bij het desbetreffende seizoen passen en met feestdagen die passen binnen de verschillende culturen waarin de kinderen opgroeien. Dit bevordert het ontwikkelen van een respectvolle houding naar andere culturen en religie en begrip voor seizoenswisseling.

Nadat een activiteit is uitgevoerd, wordt er gezamenlijk opgeruimd. De leidsters nemen hierin de leiding en geven de kinderen taken, zodat het opruimen voor de kinderen een overzichtelijke bezigheid is.

### 3.10 Open deurenbeleid

Het open deuren beleid wordt bij Bartele toe gepast in de volgende situaties:

- Als het rustig is op de groepen bijvoorbeeld bij weinig kinderen op beide groepen. Dan kunnen zowel de oudere baby's als de peuters gebruik maken van beide groepsruimtes.
- Voortkomend uit de wens van kinderen. Zo kan een oudere baby een kijkje willen nemen op de peutergroep. Bijvoorbeeld om bij hun oudere broer of zus te kijken of om even te ervaren hoe het is om op de peutergroep te spelen. Ook voor peuters geldt dit.
- Voortkomend uit de planning van activiteiten van leidsters omdat op de andere groep bijv. speelgoed is wat zich voor die activiteit leent.

Wijze waarop het open deurenbeleid plaatsvindt.

- Zelf kiezen van activiteiten staat bij Bartele voorop ter bevordering van de zelfsturing. Kinderen kiezen soms expliciet ervoor om bij de andere groep te spelen, baby's bij peuters en vice versa. Zowel in de situatie als dat er een broertje of zusje op de babygroep is als omdat ze het fijn vinden om even met kinderen van een andere leeftijd te spelen.
- Als sprake is van open deurenbeleid blijft de deur altijd open staan zodat kinderen weer terug kunnen gaan naar hun "veilige" eigen groep.
- Wanneer kinderen terug gaan wordt erop gelet dat ze geen spullen van de andere groepsruimte meenemen.
- Als kleine kinderen op de peutergroep spelen wordt extra gelet op veiligheid van materiaal gebruik en hoeken, alsmede of grote kinderen niet te ruw spelen met de kleine, en of de kleine wel aan zijn trekken komt.

- Als grote kinderen spelen op de babygroep, wordt extra gelet of ze wel rustig spelen met de kleinere kinderen, en rustig uitgelegd – mocht het even verkeerd gaan – wat er niet goed gaat, zodat beide kinderen dit begrijpen zonder dat het oudere kind direct al weg gestuurd hoeft te worden.
- Als grote kinderen spelen op de babygroep helpen ze mee met opruimen voor het goede voorbeeld, als kleine kinderen meespelen op de grote groep wordt erop gelet en/of uitgelegd waarom het belangrijk is om samen op te ruimen.

### 3.11 Professioneel samenwerken met de ouders

Alleen door een goede samenwerking tussen ouders en medewerkers kunnen we bieden wat de kinderen nodig hebben. Ouderbetrokkenheid wordt daarom gewaardeerd. Als eerste door adequaat tijd met elkaar te nemen voor het wisselen van relevante informatie over ontwikkelingen thuis of op de kinderopvang bij het dagelijks brengen en halen, door extra tijd in te ruimen bij vragen, door jaarlijkse gesprekken over de ontwikkeling van het kind met het levensboek erbij en door aanwezigheid van ouders bij viering van feesten en bijzondere momenten. Doordat leidsters en ouders taken delen en tot uitwisseling komen op een plek waar het kind vele uren doorbrengt, kan een gemeenschappelijkheid ontstaan waarbij de twee werelden van thuis en de opvang met elkaar in verbinding komen.

Bartele denkt graag mee met de ouders. Een verzoek voor bijvoorbeeld een ruil dag of extra dag is altijd bespreekbaar met de leidsters. Dit verzoek kan tijdens het overdracht moment aan het begin of einde van de dag bespreekbaar gemaakt worden, de dagprijs is bekend en voor de financiële afhandeling wordt een formulier ingevuld dat door de vestiging naar het kind contract administratiebureau wordt verstuurd.

De pedagogisch medewerksters hebben op verschillende momenten en via verschillende kanalen contact met ouders:

#### 1. Intakegesprek

Dit is een onderdeel van de wenperiode. In dit gesprek ontvangen ouders/verzorgers informatie over de gang van zaken in de instelling. En uiteraard wordt er over het kind gesproken; wat zijn de eet- en slaapgewoontes, wat is het karakter van het kind, hoe laat het zich troosten etc.

#### 2. Prikbord in de hal

Hierop wordt belangrijke informatie vermeld zoals sluitingsdagen, op de groep heersende infectieziektes, geboorte(kaartjes), bestuurlijke informatie, mededelingen, cursussen, ouderavonden en dergelijke.

#### 3. Overdracht

De overdracht momenten tijdens het halen en brengen van het kind, zijn momenten waarop wordt besproken welke bijzonderheden zich thuis of op het kinderdagverblijf hebben voorgedaan.

#### 4. Oudergesprek

Een jaarlijks gesprek om de ouders/verzorgers te informeren over het welbevinden van hun kind en ter wederzijdse uitwisseling. Hiervoor wordt de observatielijst welbevinden van tevoren ingevuld en benut.

### *5. Ouderavonden*

Een à twee keer per jaar wordt een ouderavond georganiseerd waarbij het volgende aan de orde kan komen: de gang van zaken in de groep, uitdieping van een thema met betrekking tot de opvoeding, inhoudelijke informatie over de jaarfeesten, knutselen thuis of in de groep.

### *6. Jaarfeestvieringen*

Op de dagen dat er een jaarfeest wordt gevierd, kunnen ouders uitgenodigd worden. Hierover wordt van tevoren een bericht verspreid.

### *7. Verjaardagen*

Ouders/verzorgers kunnen uitgenodigd worden bij de viering van de verjaardag van hun kind. Bartele heeft een suikervrij traktatiebeleid. Bij de viering van de verjaardag vieren we het leven van het kind, het kind staat centraal. Traktaties worden niet in bijzonder gewaardeerd.

### *8. Oudercommissievergaderingen*

Daarnaast is het voor ouders mogelijk om lid te worden van de Oudercommissie. Deze komt regelmatig bij elkaar voor lopende zaken, advisering inzake beleid, prioritering van maatregelen, implementatie van geplande/verplichte veranderingen en wat voor ouders verder belangrijk is, indachtig de rol van een oc. De huidige oc samenstelling is te vinden op de [website](#).

### *9. Nieuwsbrief*

Ouders worden middels een nieuwsbrief per kwartaal op de hoogte gesteld van de relevante ontwikkelingen op Bartele. Deze nieuwsbrief wordt via de mail verstuurd en er wordt ook altijd een exemplaar opgehangen op het prikbord in de hal. Tussentijdse relevante informatie kan door het team ook rechtstreeks via de mail worden verstrekt.

Wanneer er naast deze vaste contactmomenten vanuit de ouders en/ of vanuit de leidsters behoefte is aan een extra contactmoment, dan wordt daar een afspraak voor gemaakt.



## 4: De organisatie

### 4.1 Bestuurlijke organisatie

Doordat Bartele een kleine organisatie is, zijn er weinig verschillende bestuurslagen en is het contact met het management laagdrempelig. Voorjaar 2015 is Bartele overgegaan naar een zelfsturend team, komend van een opzet met een leidinggevende die tevens op de groep stond. De vier vaste personeelsleden hebben ieder een contract voor onbepaalde tijd. Iedere medewerker heeft eigen extra taken op basis van een combinatie van talenten, interesse en gelijkwaardige verdeling. Staftaken worden niet uitgevoerd op de groep (zie verder 3.2).

Het team wordt ondersteund door de eigenaar, een adviseur en door Esther Rienks, adviseur van de Coöperatie Dienstverlening Kinderopvang (CDK). Het CDK is een coöperatie van en voor kinderdagverblijven. CDK is voornamelijk bedoeld voor de wat kleinere kinderdagverblijven, omdat deze namelijk niet de mogelijkheid hebben om voor elke aparte taak een aparte functionaris en dito expertise te ontwikkelen. Naast de ondersteuning in het personeelsbeleid verzorgt Esther Rienks van het CDK ook de contractadministratie en planning voor Kinderdagverblijf Bartele. Bij het CDK is tevens een vertrouwenspersoon werkzaam voor het personeel.

U kunt het team bereiken via onderstaande gegevens:

[team@bartele.nl](mailto:team@bartele.nl) of op 020-4043033.

Esther Rienks – verantwoordelijk voor de inschrijving en plaatsing van kinderen:

Mobiel: 06 187 68 014 | Email: [rienks@cdk.nu](mailto:rienks@cdk.nu) | Website: [www.SamenInKinderopvang.nl](http://www.SamenInKinderopvang.nl)

Adres: Postbus 9106, 1006 AC Amsterdam

### 4.2 Inschrijving, toelating en plaatsing

Iedere ouder/verzorger kan zijn/haar kind [vrijblijvend inschrijven](#), volgens de procedure zoals beschreven op de website bij [bartele.nl/inschrijven-en-prijs](#). Tevens staat de procedure ook in de bijlage beschreven bij dit plan.

### 4.3 Klachtenprocedure

Regels, afspraken en procedures kunnen helaas niet voorkomen dat ouders soms een klacht hebben. Klachten zijn altijd bespreekbaar, zullen professioneel behandeld worden en indien mogelijk verholpen. Ouders hebben echter te allen tijde de mogelijkheid om extern een klacht in te dienen bij de [Stichting Geschillencommissies](#) (scroll naar onderen voor hun reglement). Sinds 2008 is er een afzonderlijke mogelijkheid voor oudercommissies om een klacht in te dienen.

De klachtenprocedure staat beschreven in het klachtenbeleid Bartele protocol, welke tevens op de website is te vinden onder [klachtenbeleid](#), alsmede kort beschreven onder [bartele.nl/kwaliteitsbeleid-bartele](#). Achter in dit plan is tevens een verkorte versie opgenomen, met het formulier voor het indienen van een klacht.

Op de laatst vermelde webpagina onderaan staan tevens de jaarverslagen klachten tot en met 2015. Bartele heeft in de periode 1999-2015 één klacht ontvangen bij de klachtencommissie, in 2006. Tot

2016 was Barteles aangesloten bij de Zuid-Hollandse Centrale Klachtencommissie Kinderopvang, sinds 2016 bij de Stichting Geschillencommissies. Hier is landelijk voor gekozen om administratielasten voor de sector te beperken, transparantie voor de gehele sector te realiseren en expertise goed te kunnen benutten. Een mooie meerwaarde van deze landelijke organisatie is dat er aanvullend een [Klachtenloket Kinderopvang](#) is geopend, om ouders beter te informeren over hun rechten en mogelijkheden, alsook om passende conflictbeslechting te bieden.

#### **4.4 Gezondheidsbeleid, veiligheidsbeleid en toezicht**

Kinderdagverblijf Barteles voldoet aan de regels zoals gesteld in de Wet Kinderopvang en aanverwante regelgeving. Ook de GGD en brandweer stellen bepaalde eisen. Gemeente, GGD en brandweer oefenen samen met de arbeidsinspectie een toezichthoudende en controlerende functie uit.

Jaarlijks controleert de Inspectie van de GG&GD of Barteles voldoet aan het inspectiekader, waaronder de jaarlijks up to date gevoerde risico-inventarisatie voor gezondheid en veiligheid, alsmede het daarop gevoerde actieplan. De inventarisatie, het actieplan en het inspectierapport liggen ter inzage op het kinderdagverblijf voor ouders, en worden besproken met de werknemers zodat zij weet hebben van de risico's, de aanpak en hun eigen verantwoordelijkheden daarin. Regelmatig wordt deze tijdens het jaar geactualiseerd voor met name actiepunten, die met de desbetreffende uitvoerder of verantwoordelijke worden opgenomen voor realisering binnen een bepaalde termijn. De leidinggevende beschikt over een adressenlijst van verschillende hulpdiensten voor ondersteuning, deze hangt ook op het kantoor.

Als gevolg van wet- en regelgeving wordt het handelen met betrekking tot veiligheid, hygiëne, ziekte en calamiteiten vastgelegd, onder meer in protocollen. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid van Barteles is geënt op de landelijk beschikbare risico-normen zoals die speciaal voor de kinderopvang zijn ontwikkeld. Het veiligheidsbeleid is gericht op de risico's van de verschillende ruimtes in en bij een groep.

Protocollen horen niet alleen op schrift te staan, het is belangrijk regelmatig stil te staan bij de wijze van handelen in geval van een calamiteit, brand of ongeval. Een regelmatige - jaarlijkse - oefening met kinderen, maakt dat iedereen ook weet waar de protocollen liggen, wat er in staat en hoe deze in de praktijk uitgevoerd moeten worden. Zodoende kunnen ze geëvalueerd en eventueel bijgesteld worden. Het komt voor dat richtlijnen en regels in strijd zijn met andere regels of met de pedagogische uitgangspunten die wij hanteren. In zo'n geval zullen wij met de betreffende instanties in overleg treden om zo de best mogelijke oplossing te vinden.

Het laatste inspectierapport hangt in de hal bij binnenkomst ter inzage, en is tevens digitaal te vinden via de link op [barteles.nl/uniek-kwaliteitsbeleid](http://barteles.nl/uniek-kwaliteitsbeleid) onder Toetsing en klachtenbeleid.

#### ***Kindermishandeling***

Een bijzonder punt van aandacht in de kinderopvang is kindermishandeling. Barteles hanteert hiervoor een protocol geënt op landelijke voorschriften. Een meldcode is verplicht inzake kindermishandeling en huiselijk geweld en bestaat uit 6 stappen:

1. Indien een beroepskracht signalen hiertoe oppikt, brengt zij de signalen in kaart.

2. Zij overlegt hiertoe met collega's en eigenaar. De houder heeft namelijk zelf in het verleden in de crisisopvang gewerkt en als gezinsvoogd. De eigenaar of leidster raadpleegt experts om te bepalen of de signalen reëel zijn (in de regel Veilig Thuis zelf, voorheen AMK).
3. De leidster/houder voert een gesprek met de ouder.
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, waarbij bij twijfel altijd Veilig Thuis wordt gebeld, 020-6116022 (voorheen AMK resp. SHG).
5. Beslissen: organiseren van hulp of melden hiervan. Zoiets doen wij uiteraard niet lichtvaardig, want een valse melding kan zeer beschadigend werken tussen allerlei relaties.
6. Indien een hulptraject wordt gestart, wordt hiervan melding gedaan in ieder geval.

Het risico van kindermishandeling is soms een bespreekpunt tijdens een werkbijeenkomst of sollicitatie om te weten hoe (een) beroepskracht(en) hierin staan(t). Het is bepaald geen eenvoudig onderwerp. Indien een medewerker, ouder of werkgever een vermoeden van seksueel of ander geweld heeft betreffende een medewerker of de houder, dient verplicht contact op te worden genomen met de vertrouwensinspecteur (VI) Inspectie van het Onderwijs. Deze is uitgezonderd van de aangifteplicht en heeft een geheimhoudingsplicht, maar kan wel helpen bij het doen van aangifte of indienen van een klacht.

## 5: Personeelsbeleid

### 5.1 Algemeen

Verantwoordelijk voor het personeelsbeleid is Marian Jones, de eindverantwoordelijke houder, met ervaring in kinderopvang, onderwijs, jeugdzorg en pleegzorg, met diploma's voor onderwijs, welzijnswerk en een deelkwalificatie ondernemerschap. Zij coacht het team en geeft indien nodig backup bij het functioneren als zelfsturend team. Team en houder hebben direct contact met elkaar via een groepsapp. Zij coördineert op de achtergrond onder meer onderhoud en renovatie, en is verantwoordelijk voor aanname personeel, ziekteverzuimbegeleiding, scholingsbeleid, functioneringsgesprekken, website en financieel beleid.

Het team is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid, al dan niet met ondersteuning van Esther Rienks, een externe coach en Marian Jones (houder). Het team heeft mandaat om zelf personeel te roosteren en zo adequaat aan de normen te voldoen voor de verhouding pedagogisch medewerkers en kinderen (pkr), maar kan indien nodig een beroep doen op de houder. Andere taken van het team betreffen contact met oc en inspectie, rondleiding en intake nieuwe ouders, onderhoud van protocollen, observatie ontwikkeling kinderen, doorgeven van onderhoudswensen, inkoop voeding en kantoor. Het team kan indien bijstand benodigd is een beroep doen op het CDK, o.a. Esther Rienks.

Overlegmomenten voor praktische en inhoudelijke zaken zijn:

- Wb: werkbegeleiding bespreking van team.
- Teamoverleg/terugkoppeling van team/teamlid met invalkrachten/stagiairs;
- Teamoverleg met eigenaar;
- Telefonische afstemming.

### 5.2 Werving en selectie

Bij het ontstaan van een vacature wordt een procedure voor werving en selectie gestart. Kandidaten worden op grond van de taak en functieomschrijving uitgenodigd en geselecteerd.

De website van Bartele is een belangrijk uithang bord voor open sollicitaties. Dat is belangrijk want op die manier kunnen we snel beschikken over een aantal sollicitaties voor een open positie.

Goede selectie is een ware kunst. Het gaat er namelijk niet alleen om of een medewerker op zichzelf beschikt over bepaalde pedagogische competenties, maar ook een aanvulling vormt op een team. In de regel kijken wij vooral naar de aanwezigheid van de 4 kernwaarden bij een kandidaat. In de regel is elke medewerker bij Bartele geplaatst na selectie uit gemiddeld 20 sollicitaties.

### 5.3 Opleidingseisen kinderopvang

Werken in de kinderopvang vereist specifieke competenties, vaardigheden, kennis en attitudes. In de opleidingen die opleiden tot het werken in onder meer de kinderopvang wordt hieraan gewerkt. De opleiding voor Sociaal Pedagogisch Werker niveau 3 geldt als de gangbare startkwalificatie voor het werken in de kinderopvang. Dit is een driejarige opleiding. Ook andere opleidingen kunnen voldoen, enerzijds de opleidingen die voldeden voor het werken in de kinderopvang voordat de SPW3

opleiding bestond, anderzijds veelal hogere opleidingen uit de agogische richting, zoals de SPW4 opleiding sociaal cultureel werker, of hbo-verpleegkunde. Bij twijfel of een opleiding voldoet dient een werkgever dit voor te leggen bij het CAOP.

## 5.4 Deskundigheidsbevordering

De visie en werkwijze zoals beschreven in dit pedagogisch plan, dienen als leidraad voor de leid(st)ers in het werken met de aan hen toevertrouwde kinderen. Steeds opnieuw zal er kritisch gekeken moeten worden naar de eigen beroepshouding. Dit kan door middel van deskundigheidsbevordering en reflectie. Dit gebeurt op de volgende manieren:

- Teamvergadering
- Regionaal overleg
- Werkbesprekingen per groep en hierbij supervisie en intervisie
- Deelname aan bijscholingscursussen, themadagen en (internationale) conferenties. Zo zijn in het verleden in company trainingen gedaan in Gordon, Reggio Emilia en Vrije school pedagogie alsmede gezonde voeding door een voedingsspecialist.
- Verzorging van speciale activiteiten door specialisten, zoals eerder gedaan is met poppentheater, muziek maken, kerstspel opvoering en kinderliedjes.

Vanaf najaar 2015 wordt extra ingezet op ondersteuning van persoonlijke ontwikkeling voor het pedagogisch handelen met een eigen budget voor iedere werknemer.

## Bijlagen

### Bijlage A: Formulier Toediening medicijnen

1. Hierbij geeft (*naam ouder/verzorger*):.....  
van (*naam kind*):.....  
toestemming om zijn/haar kind tijdens het verblijf bij het kinderdagverblijf het geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen bij het hierboven genoemde kind. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt toegediend conform het doktersvoorschrift – zie etiket van de verpakking, dan wel het verzoek van de ouders (zelfzorgmedicatie).
2. Naam van geneesmiddel/zelfzorgmiddel:.....
3. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt verstrekt op voorschrift van:  
 Naam en telefoonnummer behandelend arts:.....  
.....  
 Naam en telefoonnummer apotheek.....  
.....  
 Op aanwijzing van ouder/verzorger zelf.
4. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt van  
(*begindatum*): ..... tot (*einddatum*): .....
5. Dosering:.....
6. Tijdstip:.....
7. Bijzondere aanwijzingen: (bijvoorbeeld voor/na de maaltijd; niet met melkproducten geven; zittend, op schoot, liggend, staand).....  
.....
8. Wijze van toedienen: (bijvoorbeeld via de mond – neus – oog – oor – huid – anaal – ander).....
9. Het geneesmiddel zal worden toegediend door (*naam leidster*):.....
10. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats (koelkast of andere plaats):.....
11. Het kinderdagverblijf kan bij twijfel of onduidelijkheid zelf contact opnemen met de behandelend arts en/of apotheker.
12. Het kinderdagverblijf is niet aansprakelijk voor de eventuele bijwerkingen die kunnen optreden als gevolg van het door haar personeel toegediende geneesmiddel/zelfzorgmiddel.

Voor akkoord; Plaats:..... Datum: .....

Naam ouder/verzorger:

Naam leidster:

Handtekening ouder/verzorger:

Handtekening leidster Bartele:

## **Bijlage B: Protocol Zieke kinderen**

Bartele heeft een tolerant ziektebeleid. Als een kind ziek is wordt de situatie per individu bekeken. De leidsters overleggen samen met ouders of het beter is om het kind op te komen halen of dat het nog op de opvang kan blijven. Een ziek kind heeft extra zorg en aandacht nodig.

Soms vragen we de ouders het kind eerder op te halen maar ook komt het voor, dat een kind zich in de loop van de dag beter gaat voelen. Als er besloten wordt het kind te laten ophalen is dit in het belang van het kind zelf, maar ook in het belang van de in de groep aanwezige kinderen.

Een kind is ziek als:

- het koorts heeft (38 graden Celsius of hoger);
- het zich niet meer kan meedraaien in de groep, omdat het zich niet lekker voelt en extra zorg nodig heeft;
- er sprake is van een besmettelijke ziekte, zoals bof, diarree, hoofdluis, impetigo/krentenbaard, geelzucht, loopoor, middenoorontsteking, ontstoken ogen, rode hond, roodvonk, waterpokken (totdat ze zijn ingedroogd), mazelen, wormen, besmettelijke huidinfecties.

Soms wordt een kind ziek wanneer het de groep bezoekt. Om de ouders in kennis te kunnen stellen maken we gebruik van de gegevens op het calamiteitenformulier. Het is daarom van belang dat u bereikbaar bent. Bij bijvoorbeeld: extreem hoge koorts (39 graden) of bij een ongeluk willen we u direct kunnen bereiken en kan het zijn dat uw kind meteen opgehaald dient te worden. In het geval dat ouders niet in staat zijn om direct het kind op te halen, wordt een tweede adres gevraagd (b.v. grootouders, buurvrouw). Deze gegevens worden tevens opgenomen op het calamiteitenformulier. Richtlijn voor overleg met de ouders indien het kind:

- hangerig is;
- opvallend ander gedrag vertoont;
- heeft gebraakt;
- uitslag/vlekken heeft;
- diarree heeft.
- bij baby's die niet of nauwelijks drinken

De ouders worden over eventuele heersende infectieziekten geïnformeerd door een briefje op de deur. De regeling voor infectieziekten wordt gehanteerd, zoals opgesteld door de GGD. Van een aantal ziekten wordt melding gemaakt bij de GGD.

Telefoonnummer GG&GD: 020 555 59 11

## Bijlage C: Procedure inschrijving, toelating en plaatsing

### *Inschrijving:*

Wanneer ouders/verzorgers hun kind al tijdens de zwangerschap aanmelden wordt er verwacht dat ze een bericht cq. geboortekaartje sturen zodra het kind is geboren. Mocht u door omstandigheden geen gebruik meer willen maken van de opvang geeft u dat dan zo snel mogelijk door.

In eerste instantie zal er een rondleiding plaatsvinden, waarin alle benodigdheden zoals informatie en formulieren aan de ouders worden gegeven en kennis kan worden gemaakt met ons kinderdagverblijf. Meer informatie is tevens op de website te vinden onder [bartele.nl/inschrijven-en-prijs](http://bartele.nl/inschrijven-en-prijs). De contractadministratie wordt verzorgd door het CDK. Gelieve hiervoor zich eerst in te schrijven middels het [aanmeldingsformulier](#), hier zijn geen kosten aan verbonden.

Het wordt aangeraden meerdere mogelijkheden voor afname van dagen op te geven, omdat dit de mogelijkheden vergroot dat een plekje mogelijk wordt.

Voor nadere vragen omtrent de inschrijving kunt u ook mailen of bellen met het team (team apestaartje bartele punt nl) of CDK, inschrijving @cdk.nu.

### *Toelating en plaatsing:*

- Het kinderdagverblijf plaatst kinderen in de leeftijd van 3 maanden tot 4 jaar.
- De wachtlijst wordt op datum van inschrijving afgehandeld. Zodra er plaats is voor het kind wordt een mail gestuurd. Het is handig als u duidelijk aangeeft welke dagen voor u eventueel onderhandelbaar zijn en welke niet. Wij willen namelijk niet teveel kinderen op een dag op een groep, en zullen daarop dus ook de wachtlijstinschrijvingen moeten selecteren.
- Wordt er nog geen gebruik gemaakt van de plaats dan komt de volgende op de lijst in aanmerking. Het kind schuift dan één plaats naar beneden en er moet gewacht worden tot zich opnieuw de mogelijkheid voor doet dat het kind geplaatst kan worden. Dit kan vooraf niet gegarandeerd worden.
- Uiterlijk een maand voordat het kind naar de opvang gaat, wordt een afspraak gemaakt voor een intakegesprek en de wen dagen. De leidsters nemen (na afronding en ondertekening van contract) contact met u op. Tijdens de intake is er gelegenheid om kennis te maken met de leidsters en om afspraken te maken over o.a. eet/slaapritme en andere bijzonderheden.
- Als je kind eenmaal een plekje heeft op Bartele is er daarnaast de mogelijkheid om een extra dag af te nemen of een dag te ruilen. De ruildag mag binnen een week en de extra dag wanneer gewenst. Dit verzoek kan bij de leidsters van eigen groep neergelegd worden, zij kijken vervolgens naar de roosters en kindplanning en koppelen binnen een week terug of dit verzoek ingewilligd kan worden. De extra dag wordt altijd afgenomen op eigen groep, zo wordt de emotionele veiligheid en continuïteit voor uw kindje gewaarborgd. Bij de afname van een extra dag dient vooraf een formulier ingevuld te worden en worden er kosten in rekening gebracht, bij een ruildag is dit niet het geval.



## Bijlage D: Klachtenprocedure

Een uitgebreide versie van het [klachtenprotocol](#) en beleid is te vinden op de website, onder [bartele.nl/kwaliteitsbeleid.html](http://bartele.nl/kwaliteitsbeleid.html), onderaan. Jaarlijks wordt een verslag of vrijwaringsverklaring gepubliceerd, ook als er geen klachten zijn van ouders of oudercommissie. Voorop bij de behandeling van klachten staat dat men zich te allen tijde direct kan wenden tot de externe klachtencommissie. Het is overigens wel mogelijk dat deze commissie een klacht niet ontvankelijk verklaard indien naar redelijkheid niet eerst een interne procedure gevolgd had kunnen worden of redelijke termijnen daarvoor in acht zijn genomen.

Een incidentele, mondelinge uiting van ongenoegen of ontevredenheid (klacht) van een ouder of verzorger over het pedagogisch handelen en/of de dienstverlening door een medewerk(st)er van de instelling dient in direct contact tussen klager en de medewerk(st)er snel en correct tot beider tevredenheid te worden afgehandeld. Het is van belang dat de medewerker uw klacht te horen krijgt, zodat ieder van elkaar weet wat de situatie is en naar kan handelen.

De medewerk(st)er kan in bovengenoemd geval volstaan met het mondeling informeren van de klachten coördinator. Deze maakt hiervan een schriftelijke aantekening, met vermelding van eventueel genomen maatregelen of acties. Kan de medewerk(st)er de bovengenoemde mondelinge klacht niet wegnemen, dan wordt de klager door de medewerk(st)er verwezen naar de klachten coördinator.

De klachten coördinator verzoekt de klager de klacht op schrift te stellen (zie bijlage) en in te dienen. Mocht de klager niet bij machte zijn om zijn klacht schriftelijk te formuleren dan is de klachten coördinator verplicht om daarbij te helpen. De klachten coördinator bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht schriftelijk (zie bijlage) en geeft hiervan een afschrift met een kopie van het klachtenformulier aan de medewerk(st)er tegen wie de klacht is gericht.

De op schrift gestelde klacht wordt in beginsel in behandeling genomen en onderzocht door de betreffende klachten coördinator, tenzij in overleg een andere collega/houder (vervangende klachten coördinator) hiermee wordt belast, bijv. omdat de klachten coördinator persoonlijk betrokken is bij de klacht. De klachten coördinator nodigt de klager binnen twee weken na ontvangst van de klacht uit voor een mondeling gesprek. Zo nodig kan de klachten coördinator aanvullende relevante informatie van derden betrekken. Deze brengt, indien de klacht zich tegen een persoon richt, dit ter kennisneming van de betrokken medewerk(st)er.

Indien de klacht zich tegen een persoon richt, legt de klachten coördinator tijdens het gesprek met de klager de mogelijkheid voor tot een bemiddelend gesprek, tussen de klager en de betrokken medewerk(st)er, in aanwezigheid van de klachten coördinator. Leidt dit gesprek niet tot het wegnemen van de klacht of vindt geen bemiddelend gesprek plaats dan geeft de klachten coördinator zijn/haar oordeel over de klacht en mening over de verdere afdoening (maatregelen/acties) aan op het klachtenformulier. De klachten coördinator legt vervolgens het klachtenformulier met bijlagen ter fiattering voor aan de houder. Het resultaat dient binnen twee weken na het eerste gesprek kenbaar gemaakt te worden aan de klager.

Kan de klager zich niet vinden in de beslissing van de houder over het ingediende bezwaar dan kunt U uw klacht richten aan [De Geschillencommissie, online](#). Te allen tijde heeft de klager ook de mogelijkheid zich te wenden tot het [klachtenloket Kinderopvang](#). Dit is aan te bevelen.

## Bijlage E: Klachtenformulier voor een ouder

### NAW-gegevens

Naam klant:	
Adres (straat, postcode, woonplaats)	
Tel.nr.	
e-mail	

### Product gegevens

Klant neemt product af: (kruis aan)	<input type="checkbox"/> Dagopvang (naam kdv) <input type="checkbox"/> BSO (naam bso) <input type="checkbox"/> Gastouderopvang <input type="checkbox"/> Peuterspeelzaal <input type="checkbox"/> TussenSchoolse Opvang (naam school)
Datum waarop de klant het gebrek heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren:	

### Aard van de klacht

De klacht betreft: (kruis aan)	<input type="checkbox"/> kwaliteit van de opvang (kc, psz, tso) of bemiddeling en begeleiding (gob) <input type="checkbox"/> productaanbod <input type="checkbox"/> huisvesting <input type="checkbox"/> facturering <input type="checkbox"/> planning en plaatsing <input type="checkbox"/> niet nakomen contractuele verplichtingen <input type="checkbox"/> bejegening <input type="checkbox"/> anders namelijk:
-----------------------------------	--

Indien het een schriftelijk ingediende klacht betreft kunt u de volgende vragen overslaan en verder gaan bij "hoe verder?".

### Omschrijving van de klacht

Wat was de aanleiding?
Wat is het probleem?

Wat is het gevolg daarvan voor de klant?
Met welke oplossing is de klant tevreden?

**Ondertekenen**

Naam+functie van degene die dit formulier heeft ingevuld	
Datum:	
Handtekening:	

### Om het zorgkind

---

De zorg van de pedagogisch medewerker kan betrekking hebben op:

- Aspecten in de ontwikkeling van het kind. Er kan sprake zijn van een achterstand of een stoornis, waarbij er vermoedelijk meer gerichte ontwikkelingsstimulering is gewenst. Ook kunnen er twijfels zijn over het lichamelijk functioneren.
- Zorg om het kind in de groep. Het gedrag van het kind in de groep roept zorgen op. Het kan gaan om druk gedrag, agressief gedrag, obstructief gedrag of aan de andere kant heel teruggetrokken gedrag, verlegen, buitenbeentje, niet bij de leeftijd passend gedrag of gedrag wat niet passend is bij de situatie. Het gedrag verandert opeens of ontwikkelt zich naar extreme vormen.
- Opvoedingsklimaat of opvoedingsproblemen thuis. De pedagogisch medewerkers kennen de ouders vaak goed en zijn tot op zekere hoogte bekend met de thuissituatie. Op basis daarvan kan een pedagogisch medewerker soms zorg daarover hebben. O.a. in verband met het welzijn en de gezondheid van ouders, de interactie tussen ouder en kind, de sociaaleconomische omstandigheden van het gezin.
- De overgang naar de basisschool. Als een kind naar de basisschool gaat verandert er het een en ander. De pedagogisch medewerker kent een kind goed en zal soms zorgen hebben over hoe het kind die overgang naar de basisschool zal maken.

**De wijze waarop beroepskrachten in de dagopvang bijzonderheden in de ontwikkeling van kinderen of andere problemen signaleren en ouders doorverwijzen naar passende instanties:**

#### **Signaleren**

Voor een vroegtijdige signalering van ontwikkelingsproblemen door de pedagogisch medewerker is het noodzakelijk om een bepaald deskundigheidsniveau van de pedagogisch medewerker te eisen en dit op peil te houden.

Zo kan de pedagogisch medewerker:

- de ontwikkeling van kinderen volgen en stimuleren
- feitelijk gedrag van het kind observeren en registreren (in een observatiesysteem)
- bijzonderheden in of zorgen (niet-pluis gevoelens) over het gedrag en ontwikkeling van het kind signaleren en bespreken met het team en met de ouders
- het gesprek met de ouders op professionele wijze (gesprekstechniek) uitvoeren over het gedrag en ontwikkeling van het kind
- bijzonderheden in gedrag en ontwikkeling signaleren door middel van een signaleringsinstrument
- benodigde vervolgstappen te zetten door middel van het opstellen (en evalueren) van een plan van aanpak, in samenwerking met ouders

#### **Kindvolgsysteem: volgen en observeren**

De pedagogisch medewerkers observeren dagelijks de kinderen en de groep. Dit is een bron van plezier, inzicht en verwondering. Elk jaar wordt er per kind geobserveerd en een vragenlijst ingevuld door de pedagogisch medewerkers. Indien nodig wordt voor observatie van de individuele ontwikkeling en welbevinden van de kinderen tussentijds gebruik gemaakt van een observatie-instrumenten (welbevinden observatielijst). Hierdoor kunnen we de ontwikkeling van het kind volgen. Aan de hand van het kind-volgsysteem worden de oudergesprekken gevoerd. Daarnaast worden de resultaten besproken in het groepsoverleg van pedagogisch medewerkers. Omdat Bartele met een zelfsturend team werkt heeft een teamlid hierin een coördinerende rol, indien de zorgen hierom vragen wordt met de eigenaar afgestemd die op dit vlak specialistische expertise heeft. Aan

de hand hiervan wordt de werkwijze op de groep besproken en waar nodig aangepast. Als pedagogisch medewerkers vermoeden dat er iets aan de hand is, observeren zij eerst gericht het kind om vervolgens het probleem met de ouders en de teamverantwoordelijke zorg te bespreken. Er wordt met de ouders besproken of ze de problemen herkennen en welke stappen ondernomen worden.

Wij proberen aan alle kinderen de ondersteuning te bieden die het kind nodig heeft. Dit doen wij niet alleen. We werken nauw samen met zorgpartners in de wijk-gebonden zorgteams. Ons uitgangspunt hierbij is dat we alles doen in overleg met ouders want ouders kennen hun kind het beste. In het kader van de sluitende zorgstructuur hanteert de gemeente Amsterdam hiervoor een gemeente breed een stappenplan.

Bij vermoeden van mishandeling of misbruik geldt een ander plan van aanpak. Ook dit stappenplan is onderdeel van de sluitende zorgstructuur in gemeente Amsterdam. Alle communicatie en handelingen met betrekking tot de bovengenoemde stappenplannen, moeten door de betrokken pedagogisch medewerkers schriftelijk dan wel digitaal worden vastgelegd zodat ten alle tijden inzichtelijk is welke stappen er zijn ondernomen in het traject.

Wanneer een gespreksverslag is gemaakt, dienen ouders dit te tekenen voor gezien. Ouders hebben recht op inzage in het dossier van hun kind. De pedagogisch medewerkers hebben trainingen gevolgd op het gebied van observeren en communiceren zodat op een verantwoorde manier de zorgbehoefte van kinderen in kaart kunnen brengen en hierover in gesprek gaan met ouders. Wanneer er zorg ontstaat en het vermoeden van een achterstand aanwezig is volgt de pedagogisch medewerker het onderstaande schema. De verantwoordelijkheid ligt bij de pedagogisch medewerker van het kind, zij is ook het aanspreekpunt.

### ***Stappenschema signalering zorgkinderen***

#### **Stap 1. De pedagogisch medewerker maakt zich zorgen over een kind**

- Waarover maak je je zorgen?
- Het kind observeren en observaties vastleggen.
- Zorgen delen en bespreken met collega pm'ers.
- Observaties in een (verkennd) gesprek voorzichtig voorleggen aan de ouders.

#### **Stap 2. Handelingen pedagogisch medewerker**

- Inschakelen deskundigen: overleg Jeugdteam, CB arts of wijkverpleegkundige binnen IKC
- Eventueel inschakelen deskundige/pedagoge voor gerichte observatie.
- Contact onderhouden met ouders.
- Ontwikkelingen en contacten vastleggen in rapportage.
- Eventueel overleggen met teamverantwoordelijke/houder
- Opstellen plan van aanpak/stappenplan
- Bespreken met Jeugdteam en IB- basisonderwijs

#### **Stap 3. Plan van aanpak**

- Observaties en informatie vastleggen
- Verzamelen gegevens over probleem/zorg - Jeugdteam
- Benaderen deskundigen betreffende voortgang/oplossing
- Overleggen met ouders
- Eventuele mogelijkheid doorverwijzing aangeven (MKD, peuter behandelgroep, o.i.d.) i.s.m. Jeugdteam/pedagoge. Zij verwijzen door naar externe hulpinstanties.

#### Stap 4. Nazorg

- Specifieke informatie doorgeven in overdracht naar basisonderwijs
- Ook zorg-documentatie aan ouder meegeven.
- Bespreken bij 'warme overdracht'- netwerkbijeenkomsten leerkracht basisonderwijs
- Bij informatievraag zorginstelling: informatie doorgeven - CB zorgdocumentatie en observatieformulier Cito.
- Bij wachtlijst MOD mag het kind eventueel langer op de peuterspeelzaal/voorschool blijven: overleggen met coördinator en medewerkster inschrijvingen.

De verantwoordelijkheid ligt bij de pedagogisch medewerker van het kind, zij is ook aanspreekpunt voor teamverantwoordelijke/houder.

Ook na het afhandelen van het plan van aanpak dient de pedagogisch medewerker extra alert te zijn op de ontwikkeling en het welzijn van het kind. Signalen en zorgen worden direct gemeld bij de teamverantwoordelijke, deze neemt waar nodig contact op met het OKC/CJG/JGZ).

#### *Doorverwijzen*

Zie sociale kaart (bijlage 1) en indien nodig: meldcode kindermishandeling sociale kaart.

**De wijze waarop beroepskrachten worden toegerust voor deze taak en op welke wijze zij daarbij worden ondersteund.**

#### *Toerusting en ondersteuning*

Om de kennis en vaardigheden van de pedagogisch medewerkers up-to-date te houden biedt Bartele jaarlijks trainingen en cursussen aan. Dit verhoogt de competenties van de medewerkers en de kwaliteit van de kinderopvang.

Door training en ervaring kan de pedagogisch medewerker problemen en afwijkend gedrag van het jonge kind signaleren.

Scholing wordt bepaald op basis van individuele behoeften en behoeften binnen de organisatie. Daarom ondersteund Bartele ook individuele cursussen zoals rond autisme van een medewerker die zich hierin wil scholen. Driejaarlijks is in ieder geval aandacht binnen trainingen voor de volgende onderwerpen:

- meldcode Kindermishandeling
- training Interactievaardigheden
- training "kinderen met opvallend gedrag" (zie sociale kaart)

Het kinderdagverblijf beschikt naast de directeur-eigenaar en de pedagogisch medewerkers ook over externe deskundigen van de gemeente die waar nodig ingeschakeld kunnen worden voor overleg, advies en begeleiding (OKT, zie sociale kaart).

Primair is de teamverantwoordelijke inzake volgen ontwikkeling kinderen de procesbewaker. Zij blijft in gesprek met de pedagogisch medewerkers over de gedane observaties en vraagt waar nodig advies en ondersteuning van derden.

Taken, kennis en competenties van de teamverantwoordelijke, ondersteund door de directeur-eigenaar:

- contactpersoon naar OKC/CJG – centrum voor jeugd en gezin
- ondersteunt en informeert collega's bij zorgen over gedrag en ontwikkeling van kinderen, dient hierbij als vraagbaak en klankbord
- draagt zorg voor een heldere en actuele rapportage, zoals bijv.: in het kind dossier

De teamverantwoordelijke, ondersteund door de directeur-eigenaar, heeft kennis van:

- de sociale kaart en externe zorgstructuur (zie bijlage)
- ontwikkeling van kinderen op niveau dan spw3+.
- positief Opvoeden
- OKC/CJG protocollen, protocollen rondom de meldcode en huiselijk geweld
- preventieprogramma's (gericht op preventie psychosociale problemen en voornamelijk gericht op ouders) die vanuit het OKC kunnen worden aangeboden
- is op de hoogte van de laatste ontwikkelingen op het gebied van extra zorg, regels omtrent kindermishandeling

De teamverantwoordelijke, ondersteund door de directeur-eigenaar, beschikt over de volgende competenties:

- coachende vaardigheden naar collega's toe
- gespreksvaardigheden
- analytisch vermogen

## ***Bijlage Protocol Om het zorgkind: Sociale kaart voor kinderen die opvallen***

### **Contactpersoon OKT (ouder kind team)**

Elk kinderdagverblijf krijgt een contactpersoon van de gemeente. Het OKT zit in het verzamelgebouw OKC. De ouder- en kindteams bieden 'nulde- en eerstelijnszorg' voor alle jeugdigen en gezinnen. Ze doen dit op het brede terrein van jeugdgezondheidszorg, opvoed- en opgroeiondersteuning, jeugdzorg, jeugd-GGZ en jeugd-VB. Contact via: [zuid@oktamsterdam.nl](mailto:zuid@oktamsterdam.nl); [deprijprivierenbuurt@oktamsterdam.nl](mailto:deprijprivierenbuurt@oktamsterdam.nl)

**Matchpoint:** beveiligd informatie – netwerk voor instellingen die betrokken zijn bij risicojongeren en die elkaar kunnen vinden in het netwerk. De gegevens worden opgeslagen.

[matchpoint@stadsregioamsterdam.nl](mailto:matchpoint@stadsregioamsterdam.nl) aansluitformulier wordt opgestuurd.

Kinderopvang, het voorveld, van belang dat het kind bij andere instanties bekend is. Uitwisselen van info.

't **Kabouterhuis:** training kinderen die opvallen – basistraining, gedrag op de groep, gesprekken met ouders, voor leidinggevend en pm'ers. Vaak gesubsidieerde trainingen, 020 6445351

**Chibuba** – SMI kinderopvangregeling, **020 557 3600**

**Okido** – het expertisecentrum voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben

[www.okidohelpt.nl](http://www.okidohelpt.nl) : kortdurende of intensieve begeleiding, 020 - 4121494

**Kentalis:** spraak- en taalontwikkelingsachterstand [www.kentalis.nl](http://www.kentalis.nl)

**Team preventieve logopedie voor 0-6 jaar kinderen** [logopedie@ggd.amsterdam.nl](mailto:logopedie@ggd.amsterdam.nl)

- ZuidOost/Oost: Helene Floris 0620421404 [hfloris@ggd.amsterdam.nl](mailto:hfloris@ggd.amsterdam.nl)
- Noord: Jente Timmer 0610449168, [jtimmer@ggd.amsterdam.nl](mailto:jtimmer@ggd.amsterdam.nl)
- Zuid/west/nieuwwest en centrum: Debbie Velten 0630989283, [dvelten@ggd.amsterdam.nl](mailto:dvelten@ggd.amsterdam.nl)