



KINDERDAGVERBLIJF
Pomponella

PEDAGOGISCH WERKPLAN

Thea en Priscilla Pompert
Boterzwin 3437
1788 WH Julianadorp
02-04-2018

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2.
2. Visie → tevens beschreven in pedagogisch beleidsplan	3.
3. Algemene informatie	4.
3.1 De groepsindeling	4.
3.2 Dagritme	5.
3.3 Rituelen	7.
3.4 Pedagogisch medewerkers	8.
3.5 Openingstijden	9.
3.6 Kennismaking	9.
3.7 Oudercontacten	10.
3.8 Het vier ogen principe	11.
3.9 Afspraken tussen pedagogisch medewerkers	12.
4. Ontwikkeling en begeleiding	13.
4.1 Pedagogisch handelen	13.
4.2 Omgaan met baby's	13.
4.3 Ontwikkelingsgebieden	14.
4.4 Het volgen van de ontwikkeling	16.
4.5 Materialen en activiteiten	17.
5. Dagtaken	18.
6. De slaapruintes	19.

1. Inleiding

Als directie van kinderdagverblijf Pomponella willen wij dat u met een gerust hart uw kind bij ons achterlaat. Daarom is het van belang dat u op de hoogte bent van het reilen en zeilen op kinderdagverblijf Pomponella en weet wat uw kind, maar ook uzelf te wachten staat als u gebruikt maakt van onze voorziening.

In dit werkplan wordt concreet beschreven hoe het er in de dagelijkse praktijk bij het kinderdagverblijf aan toe gaat. Tevens wordt de manier waarop pedagogisch medewerkers vorm geven aan hun taken beschreven. Het is een praktische uitwerking van het Pedagogisch Beleidsplan. Op deze manier zal u duidelijk worden hoe wij er voor zorg dragen dat uw kind een fijne en leerzame tijd doormaakt bij kinderdagverblijf Pomponella.

Wij volgen de regels op van de Wet van kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzaal, een Algemeen maatregel van Bestuur (AMvB) en een ministerieel regeling. De wet zegt dat de opvang verantwoorde opvang moet bieden. Daar wordt onder verstaan dat de opvang bijdraagt aan een goede en gezonde opvang in een veilige en gezonde omgeving.

2. Visie

Onze visie wordt tevens beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

Wij gaan ervan uit dat elk mens uniek is, iedereen vindt andere dingen leuk, heeft eigen talenten en een eigen inbreng in zijn omgeving. Het is belangrijk om de verschillen in mensen te herkennen, maar ook ze te erkennen.

Zo ook elk kind.....

Elk kind wordt geboren als een krachtig, competent wezen, met eigen talenten en eigen mogelijkheden.

Elk kind ontwikkelt zich op z'n eigen tempo. Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en kinderen willen zelf ontdekken en onderzoeken. Van de ervaringen die zij hierbij opdoen leren kinderen en groeien zij.

Ze leren van elkaar, door naar elkaar te kijken, contacten te leggen en reacties uit te lokken.

Kinderen leren door zich te verwonderen, door te ontdekken en ervaringen op te doen.

Mensen in de omgeving van het kind (ouders, leraren, pedagogisch medewerkers, e.d.) hebben invloed op de ontwikkeling en op het leren van kinderen.

Wij willen een positieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het kind. We vinden het belangrijk om dit in samenwerking met de ouders te doen.

Belangrijk hierbij vinden wij, wederzijds vertrouwen, respect voor elkaar en openheid naar elkaar.

Het pedagogisch beleidsplan en het werkplan zijn opgesteld om de volgende redenen:

- het is een leidraad voor de pedagogisch medewerkers en biedt houvast bij hun dagelijkse omgang met de kinderen. Het pedagogisch beleidsplan is uitgewerkt in het pedagogisch werkplan
- het informeert ouders van kinderen die onze BSO (gaan) bezoeken over onze werkwijze en omgang met de kinderen.
- andere betrokkenen (gemeente, GGD) kunnen inzicht krijgen in onze pedagogische werkwijze.

3. Algemene informatie

3.1 De groepsindeling:

Op kinderdagverblijf Pomponella hebben wij één verticale-flex groep. Er mogen per dagdeel maximaal 16 kinderen opgevangen worden. Een verticale groep houdt in dat de leeftijd kan variëren van 0 tot 4 jaar. Bij een volle groep zullen er 3 pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Er wordt hierbij gekeken naar de beroepskracht-kind ratio (BKR).

Het is mogelijk om gebruik te maken van reguliere en flexibele opvang. Bij de reguliere opvang bestaat de mogelijkheid om incidenteel extra dagdelen af te nemen. Het is echter alleen mogelijk om een extra dagdeel af te nemen als de groeps grootte dit toe laat. Het is ook mogelijk om incidenteel van dagen te ruilen, ook hierbij geldt dat het alleen kan als de groeps grootte dit toelaat. Voor het aanvragen van extra dagdelen en voor ruilingen kunnen ouders terecht bij de pedagogisch medewerker die op de groep staat.

Flexibele opvang houdt in dat ouders hun kinderen op verschillende dagen en tijden kunnen brengen. Voor de flexibele opvang zijn reserveringsformulieren, deze moeten minimaal 10 dagen voor de opvang nodig is, worden ingeleverd bij de pedagogisch medewerker van de groep.

Er zijn vaste medewerkers op de groep aanwezig. Dit zijn niet elke keer dezelfde leidsters. We werken bij Pomponella met een kleine groep vaste medewerkers. Hierdoor zien de kinderen altijd vertrouwde gezichten van medewerkers wanneer ze naar het kinderdagverblijf komen. Dit geeft de kinderen een veilig en vertrouwd gevoel.

Er wordt wekelijks gekeken naar het aantal aanwezige kinderen. Het aantal pedagogisch medewerkers wordt hierop afgestemd. Er wordt hierbij rekening gehouden met de Beroepskracht-Kind Ratio (BKR).

Afhankelijk van hoe laat het eerste kind komt begint de eerste pedagogisch medewerker.

Als er bij uitzondering en als de BKR het toelaat alleen gewerkt wordt, zijn Thea of Priscilla achterwacht en vangen zij eventueel de pauze van de pedagogisch medewerker op. Zij kunnen binnen 10 minuten op de locatie aanwezig zijn.

Op het moment dat er maximaal 6 kinderen op de groep zijn begint de tweede pedagogisch medewerker. Om 9.00 begint als

dit nodig is een derde pedagogisch medewerker. Hierbij wordt gelet op de BKR.

Op dagen dat er twee pedagogisch medewerkers aan het werk zijn, mag er niet worden afgeweken van BKR. Op deze dagen vangen Thea, Priscilla of een stagiaire de pauzes van de medewerkers op.

Op dagen dat er drie pedagogisch medewerkers aan het werk zijn, kan er maximaal drie uur worden afgeweken van de BKR. Dit is dagelijks, mogelijk het geval tussen 8.00 uur en 9.00 uur en tussen 12.30 uur en 14.30 uur. Tussen 12.30 en 14.30 worden de pauzes gehouden. Zo nodig en als het mogelijk is gaat er een pedagogisch medewerker helpen met het ophalen van kinderen voor de BSO. Is het niet mogelijk dat er een pedagogisch medewerker mee gaat om kinderen van verschillende scholen op te halen, dan wordt er een extra pedagogisch medewerker ingezet.

Er wordt om 16.30 gekeken naar het aantal kinderen, maar ook naar de situatie of er een pedagogisch medewerker naar huis kan. Bijv. als er maar 6 kinderen op de groep zijn, maar het is toch nog druk, dan blijft de pedagogisch medewerker langer. Aan het eind van de dag wordt er niet afgeweken van de BKR.

Ouders zijn er van op de hoogte gebracht wanneer er mogelijk wordt afgeweken van de BKR via een nieuwsbrief en voor nieuwe ouders staat het in de intake map en wordt het besproken tijdens het intakegesprek.

3.2 Dagritme:

- 6.30 gaan wij open. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat het speelmateriaal uitnodigend klaar staat, zodat de kinderen meteen kunnen gaan spelen.
- Tussen 6.30 en 9.00 komen de kinderen binnen. Ze kunnen vrij spelen of aan tafel een activiteit doen (bijv. puzzelen). De pedagogisch medewerker begroet alle kinderen en ouders persoonlijk en neemt hier de tijd voor. Daarna nemen we rustig afscheid van de ouders.
- 9.00 De kinderen gaan naar de wc of worden verschoond.
- Om 9.15 gaan we samen met de kinderen opruimen. Eén van de pedagogisch medewerker maakt het fruit en het drinken klaar met behulp van de kinderen. Het fruit wordt aan

tafel bereid, zodat de kinderen erbij betrokken worden of er wordt een schaal fruit gemaakt.

- Om 9.30 gaan we samen met de kinderen aan tafel of in de kring. We maken een praatje met de kinderen over het thema of over iets dat hen bezig houdt of we zingen een liedje of lezen een boekje. Vervolgens gaan we fruit eten en wat drinken. We betrekken de kinderen hier zo veel mogelijk bij. Ze mogen elkaar helpen, zelf drinken inschenken of rond lopen met de fruitschaal.
- Rond 10.30 wordt er een activiteit gedaan. Er wordt hierbij gekeken naar het thema of naar waar de kinderen op dat moment mee bezig zijn. We laten bij de activiteiten heel veel uit de kinderen zelf komen. De kinderen worden niet verplicht om mee te doen met de activiteit. De activiteit kan een knutsel zijn, maar ook dansen of een boekje lezen. Daarnaast is er gelegenheid om buiten te spelen. De kleinste kinderen mogen alleen onder begeleiding naar buiten. De 3 jarigen mogen zelfstandig buiten spelen. Hierbij wordt er op gelet of een kind dat aan kan en naar de samenstelling van de groep. Van binnenuit worden de kinderen die zelfstandig buiten spelen in de gaten gehouden.
- Om 11.20 wordt er weer samen opgeruimd. Daarna gaan alle kinderen hun handen wassen en de 'grote' kinderen nogmaals naar de wc. De tafel wordt gedekt, hier mogen de kinderen bij helpen. Iedereen krijgt de gelegenheid om zelf zijn broodje te gaan smeren en voor de kleinsten smeren wij een broodje. Daarna zingen we 'smakelijk eten'.
- Om 12.15 gaan de kinderen naar de wc, of worden zij verschoond. De kinderen die naar bed gaan worden klaargemaakt om te gaan slapen. We nemen hier de tijd voor. En proberen de kinderen zoveel mogelijk te stimuleren om zichzelf uit te kleden. Sommige baby's gaan nog 2 keer per dag naar bed, we houden zoveel mogelijk het ritme van het kind aan.
- Tussen 13.00 en 14.30 mogen de kinderen die niet naar bed hoeven vrij spelen of een activiteit doen aan tafel. Ook is er op dit moment vaak tijd om met de 'grotere' kinderen een spelletje te doen.

- Rond 15.00 worden de kinderen uit bed gehaald. Nadat de kinderen aangekleed zijn (ook hier nemen wij de tijd voor en geven wij hen de gelegenheid om zoveel mogelijk zelf te doen) gaan we gezamenlijk aan tafel. Er wordt wat gedronken en gegeten. De middagsnack kan zijn een ontbijtkoek, een cracker, een soepstengel, een beker yoghurt enz.
- Daarna mogen de kinderen vrij spelen, dit kan binnen of buiten.
- Om 16.30 worden alle kinderen weer verschoond of gaan ze naar de wc.
- Om 17.00 gaan we met de kinderen die er nog zijn aan tafel, zodat ze nog wat kunnen drinken.
- De kinderen worden opgehaald tussen 15.15 en 18.00. We nemen de tijd om aan de ouders te vertellen hoe het die dag gegaan is.

Voor de baby`s wordt zoveel mogelijk het dagritme van thuis aangehouden, wat betreft de voeding en het slapen.

Dit wordt besproken tijdens het intake gesprek en daarna blijven we hierover in overleg met de ouders, zowel mondeling, als via een kinderdagverblijfboekje, dit boekje wordt gebruikt tot het kind 1 jaar is. Bij de baby`s neemt de verzorging een groot deel van de dag in beslag. Bij die verzorging gaat het om meer dan voeden en een schone luier. Het zijn ook belangrijke momenten, waarbij de baby alle aandacht krijgt. Er wordt tegen hem/haar gepraat, geknuffeld, liedjes gezongen of er wordt een spelletje met handen, voeten en gezicht gedaan.

Op deze manier bieden we de baby een veilig gevoel en bouwen we een vertrouwens band met hem/haar op.

3.3 Rituelen:

Met rituelen bedoelen wij de steeds terugkerende momenten op de groep. Zij zijn belangrijk omdat zij veiligheid en houvast geven. Rituelen kunnen groot en ingewikkeld zijn, maar ze kunnen ook klein en eenvoudig zijn. Zo is de manier hoe wij opruimen (in combinatie met een opruimlied) ook een ritueel. Bij rituelen kun je verder denken aan het bereiden van maaltijden, het samen eten of de verschoonmomenten. Iets wat minder vaak voor komt is het eten van beschuit met muisjes als er een broertje of een zusje geboren is.

3.4 Pedagogisch medewerkers:

De kinderen worden opgevangen door gekwalificeerde pedagogisch medewerkers die minimaal beschikken over een mbo opleiding niveau 3. Ook hebben alle pedagogisch medewerkers een EHBO-diploma of zijn bezig met het behalen hiervan. De herhaling hiervan wordt twee jaarlijks verplicht gevolgd.

Verder wordt er aandacht besteed aan het volgen van cursussen om de professionaliteit hoog te houden.

Van alle pedagogisch medewerkers is er een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) op de groep aanwezig.

3.5 Stagiaires

Naast het team van gediplomeerde pedagogisch medewerkers maakt ons kinderdagverblijf ook gebruik van stagiaires op de groep. Deze stagiaires maken deel uit van het team en worden begeleid door gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Wij zijn een gecertificeerd, erkend werk- en leerbedrijf en als zodanig geregistreerd door het SBB.

Wij stimuleren het werken met stagiaires. Dit wordt enerzijds gedaan om mee te werken aan profilering en professionalisering van het beroep en anderzijds om het vergroten van kwaliteit binnen onze kinderopvang.

Wij proberen elk schooljaar een nieuwe stagiaire op de groep aan te nemen. Er is een stagebeleid aanwezig op de groep. Dit is bestemd voor iedereen die direct of indirect met stagiaires binnen het bedrijf te maken heeft. Hierin staat wat wij van hen verwacht en wat hun bevoegdheden zijn. De stagiaires hebben hun eigen taken onder begeleiding. De leidinggevende is de eindverantwoordelijke voor het inhoudelijke werk. De werkzaamheden van een stagiaire worden in overleg met de stagebegeleidster vastgesteld.

Elke stagiaire komt eerst langs voor een kennismakingsgesprek. We willen er zeker van zijn dat de stagiaire past in ons team.

Voor aanvang van de stage wordt een stage-overeenkomst gesloten. Iedere stagiaire dient voor aanvang van de stage een actuele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te kunnen tonen. Stagiaires worden ingezet als een aanvulling op de beroepsleidsters en worden dus niet als vervanging ingezet.

Over het algemeen eindigt de stage na de periode zoals in de stageovereenkomst is afgesproken. Een stage zal verlengd worden als de doelen niet zijn bereikt. Alle stagiaires worden ingezet conform de voorwaarden van de CAO Kinderopvang.

3.6 Openingstijden:

Kinderdagverblijf Pomponella is op werkdag geopend van 06.30 tot 18.00, inclusief de schoolvakanties.

Uitgezonderd van de erkende feestdagen.

- Nieuwjaarsdag;
- Tweede paasdag;
- Koningsdag;
- Hemelvaartsdag;
- Tweede pinksterdag;
- Sinterklaas avond sluiten wij om 16.00;
- Kerstavond sluiten wij om 16.00;
- Eerste kerstdag;
- Tweede kerstdag;
- Oudjaarsavond sluiten wij om 16.00.

3.7 Kennismaking:

Voordat een kind start bij ons op de groep vindt er een kennismaking plaats. Allereerst kunnen de ouders een afspraak maken voor een rondleiding. Ze mogen ook zo naar binnen lopen, het is dan alleen wel de vraag of we op dat moment tijd hebben om de ouders rond te leiden. Bij de rondleiding krijgen de ouders een eerste indruk van de groep en is er gelegenheid om vragen te stellen.

Als de ouders geïnteresseerd zijn, kunnen zij een inschrijfformulier krijgen en invullen. Als we dit binnen hebben maken we een afspraak voor een intakegesprek.

Bij een intakegesprek proberen we zoveel mogelijk te weten te komen over de ouders en hun kind. (Vaste gewoontes, rituelen, knuffels, speen, e.d.) We vertellen over de gewoontes en de regels op de groep.

Tijdens het intakegesprek kunnen wenafspraken gemaakt worden. Deze zullen 1 à 2 weken voor de startdatum worden ingepland. Ouders kunnen er eventueel in het begin nog even bij blijven en daarna rustig afscheid nemen. Het valt niet mee om je kind achter te laten in een omgeving die hij nog niet kent en dan is het prettig als je als ouder zelf ook wat van de sfeer op het kinderdagverblijf hebt kunnen proeven. Als een kind komt wennen, letten we extra op dit kind. We zijn beschikbaar, laten hem zijn eigen gang gaan en kijken wat hij nodig heeft. Het ene kind wil graag rondlopen, een ander wil liever bij een pedagogisch medewerker in de buurt blijven of op schoot zitten.

We geven hem rustig de gelegenheid om aan de nieuwe omgeving, aan de kinderen en aan ons te kunnen wennen. Afhankelijk van hoe het gaat, worden er meerdere wenafspraken gemaakt.

Ouders kunnen altijd bellen om te vragen hoe het met hun kind gaat.

3.8 Oudercontacten:

De ouders en de kinderopvang delen de verantwoordelijkheid voor de verzorging en de opvoeding van het kind. Om een kind goed op te kunnen vangen is het belangrijk dat wij op de hoogte zijn van de thuissituatie. Of in ieder geval voor zover dit van belang is voor de opvang.

Andersom moeten de ouders ook weten hoe de dag op het kinderdagverblijf is verlopen, hoe het kind zich daar gedraagt en voelt e.d.

Contacten met ouders zijn er natuurlijk tijdens de haal- en breng momenten. Als ouders of pedagogisch medewerkers behoefte hebben aan een uitgebreider gesprek over hun kind, dan kan daarvoor een afspraak gemaakt worden.

Jaarlijks vindt er een oudergesprek plaats. Dit gesprek biedt de gelegenheid om op een rustig moment te praten over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Vooraf aan deze gesprekken hebben de pedagogisch medewerkers het kind geobserveerd. We maken hier gebruik van observatiemethode ZIKO. Het uitgangspunt van deze observatie is het krijgen van een algeheel beeld van het welbevinden van het kind. Er wordt gekeken naar het individuele kind en naar het kind in groepsverband.

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de stamgroep van het kind. Tijdens het intakegesprek krijgen ouders te horen wie de mentor van zijn kind is, dit komt ook in de plaatsingsovereenkomst te staan.

De mentor volgt de ontwikkeling van het kind. Bespreekt indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders.

Daarnaast is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Bij contact met andere professionals is de mentor degene die hier, in overleg met de ouders, contact mee heeft en zo nodig een zorg plan maakt.

Informatie over wat het mentorschap inhoudt voor ouder en kind, is te lezen in de intakemap.

Voor 0-jarigen geldt dat er maximaal twee vaste gezichten aan het kind worden toegewezen.

Als het 0-jarige kind aanwezig is, werkt er altijd minimaal één van deze vaste pedagogisch medewerkers op de groep.

Daarnaast kunnen er meer pedagogisch medewerkers op de groep werken.

Van alle 0-jarigen is een overzicht gemaakt, waarop staat welke pedagogisch medewerker zijn vaste gezichten zijn.

Dit overzicht hangt aan de binnenkant van de kast.

3.9 Het vier ogen principe:

Wij maken gebruik van het vier ogen principe. Dit houdt in de praktijk in dat de pedagogisch medewerkers de werkzaamheden alleen kan verrichten terwijl hij/ zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Dit betekent dat altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren op het kinderdagverblijf. Met vier ogen, kan dus ook vier oren worden bedoeld.

Richtlijnen voor de uitvoering:

- Ramen worden niet dichtgeplakt, met bijvoorbeeld werkjes of aankondigingen.
- De hoekjes worden op kind hoogte gecreëerd, zodat de pedagogisch medewerker de ruimte in zijn geheel kan overzien.
- In de slaapkamers staan babyfoons die ook aanstaan en beluisterd worden, in één slaapkamer staat een beeldbabyfoon
- De pedagogisch medewerkers durven elkaar aan te spreken.
- De tuin is van buitenaf in te zien.
- Ook ouders behoren tot het vier ogen principe tijdens haal en breng momenten.
- We hebben camera`s op de groep hangen, waar we gebruik van maken, als er 1 pedagogisch medewerker aanwezig is. Dit kan gebeuren op momenten dat er 6 of minder kinderen aanwezig zijn. Deze mogen alleen aan staan tussen 9.00 en 15.15. Hier voor en hierna zijn de ouders ook onderdeel van het vier ogen principe.

3.10 Afspraken tussen de pedagogisch medewerkers m.b.t. de veiligheid en gezondheid

De volgende regels worden vastgelegd, zodat er geen misverstanden kunnen ontstaan. En zodat alle pedagogisch medewerkers hier op de zelfde manier mee omgaan.

- Een kind wordt nooit alleen gelaten op de commode;
- Tassen van de pedagogisch medewerkers worden in de gangkast opgeborgen;
- Schoonmaakmiddelen niet onbeheerd laten staan;
- Schoonmaakmiddelen/ shampoo etc. direct na gebruik hoog opruimen;
- Spenen van flessen worden gecontroleerd als ze worden uitgekookt;
- We laten de kinderen niet alleen in de keuken;
- We laten de kinderen niet in de keuken als we aan het koken zijn;
- Stuk speelgoed meteen verwijderen, weggooien of repareren.
- Natte vloer (bijv. drinken omgevallen) maken we direct schoon en droog;
- We ventileren dagelijks;
- We hebben vaste opruimmomenten op de dag, zodat er niet teveel speelgoed rondslingert;
- Tijdens eet- en drink momenten blijft er 1 pedagogisch medewerker bij de kinderen aan tafel zitten. De andere pedagogisch medewerker is op dat moment de vliegende keep. Die staat op als de telefoon gaat, er aangebeld wordt of nog iets uit de keuken gehaald moet worden.
- Bij twee pedagogisch medewerkers is er één pedagogisch medewerker steeds op de groep.
- We streven ernaar de kinderen voor 13.00 op bed te hebben en het lokaal en de keuken netjes te hebben. Zodat de eerste pauze genomen kan worden om 13.00.
- Voor 16.30 moeten keuken, slaapkamer en groepsruimte netjes zijn. Zodat de eerste leidster naar huis kan.
- Zie voor verdere richtlijnen; beleid veiligheid en gezondheid.

4 Ontwikkeling en begeleiding

Zie voor verdere pedagogische richtlijnen het Pedagogisch beleidsplan.

4.1 Pedagogisch handelen:

De interactie van de pedagogisch medewerker met de kinderen speelt een belangrijke rol op het kinderdagverblijf. Er wordt een vertrouwensband opgebouwd met de kinderen, waardoor de rol die de pedagogisch medewerker kan spelen in de ontwikkeling van het kind optimaal kan zijn.

Alle pedagogisch medewerkers beschikken sowieso over een aantal pedagogische interactievaardigheden in de omgang met kinderen, namelijk:

1. Respect voor autonomie;
2. Sensitiviteit;
3. Praten en uitleggen;
4. Grenzen en structuur;
5. Persoonlijke competenties;
6. Interactie tussen kinderen.

Deze vaardigheden worden verder uitgelegd in het pedagogisch beleidsplan. (Hoofdstuk 6, blz. 12 en 13)

4.2 Omgaan met baby's:

Waarom huilen baby's?

Huilen is normaal voor een baby. Het is zijn communicatiemiddel. Een baby huilt omdat er een reden is. Er is vaak onenigheid over wat het beste is voor kinderen als ze huilen. Moet je altijd meteen reageren of moet je baby's af en toe laten huilen, omdat je kinderen anders aanleert dat ze aandacht krijgen als ze huilen? Baby's in de eerste maanden of als zij nog maar net bij ons op de groep zitten bieden wij zoveel mogelijk troost en wij kalmeren ze, zodat ze een gevoel van veiligheid en geborgenheid kunnen ontwikkelen. Wij letten hierbij op de persoonlijkheid van het kind. Bijv. is een kind éénkennig, dan heeft hij/zij veel behoefte om bij vaste pedagogisch medewerkers te zijn, wij spelen hier op in door beschikbaar te zijn voor het kind. Of huilt hij of zij nooit, dan zullen wij zo spoedig mogelijk gaan kijken wat er aan de hand is. Naarmate ze ouder worden gaan wij selectiever om met de huiltjes van de

baby's. Wij proberen goed op de verschillende soorten huiltjes te letten, zodat wij weten wat er aan de hand is met de baby. Op die manier kunnen we een goede afweging maken of we de baby moeten troosten of even moeten afwachten. Wij gaan hierbij op gevoel af, overleggen met collega's en zullen hier (bij veel huilen door het kind) in overleg treden met de ouders.

Wat kunnen we doen?

Wanneer de baby huilt controleren we:

- Of de baby in de juiste houding ligt;
- Of de kleding niet hindert;
- Of de baby de juiste temperatuur heeft;
- Of er geen natte/ vieze luier is;
- Of er een boertje gelaten moet worden;
- Of hij last heeft van krampjes;
- Of de baby honger heeft;
- Of er teveel/ te weinig prikkels zijn.

Hoe troosten we een baby?

Zachtjes praten helpt soms, je stem en je aanwezigheid zijn meestal geruststellend. We proberen de jonge baby's op de volgende manier te troosten.

- In de eerste plaats is het belangrijk het kind te leren kennen. Dit doen wij door goed naar het kind te kijken, door te kijken naar wat de baby boeit en door hetgeen waar de baby naar kijkt te benoemen. Belangrijk is hierbij om goed op de reactie van de baby te letten.
- Soms kunnen ritmische bewegingen ook kalmerend werken. Op schoot of op de arm, maar vaak ook rijdend in de wagen komen veel huilende baby's tot rust.
- Vaak werkt een combinatie van verschillende methodes het beste (al rondlopend een liedje zingen).

4.3 Ontwikkelingsgebieden:

Wij richten ons op een aantal verschillende ontwikkelingsgebieden. Deze ontwikkelingsgebieden vormen de inhoud van de speelleeromgeving en van de thema's. Alle ontwikkelingsgebieden komen evenwichtig en in samenhang aan bod.

Hieronder een aantal ontwikkelingsgebieden:

1. Persoonlijkheidsontwikkeling:
Zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, zelfstandigheid, zelfcontrole en doorzettingsvermogen. Zo groeien kinderen op tot zelfstandige individuen.
2. Sociaal-emotionele ontwikkeling:
Leren omgaan met zowel de eigen gevoelens als die van andere.
3. Ontwikkeling van de waarneming:
Voelen, proeven, ruiken, zien en horen. We stimuleren de kinderen om al hun zintuigen te gebruiken. Een belangrijke voorwaarde om de wereld te ontdekken.
4. Taalontwikkeling:
Communiceren met kinderen en volwassenen, de woordenschat uitbreiden en actief voorlezen. We nodigen de kinderen uit om te praten en bereiden ze voor op het leren lezen.
5. Denkontwikkeling:
Ordenen van kleuren en vormen, maar ook omgaan met getallen en leren tellen.
6. Oriëntatie op ruimte, tijd en wereldverkenning:
Het benoemen van lichaamsdelen, de kamers in huis, de buurt of op reis gaan.
7. Motorische ontwikkeling:
Grote en kleine motorische vaardigheden. We laten de kinderen springen en dansen, maar ook omgaan met stiften, potloden en scharen.
8. Creatieve ontwikkeling:
We stimuleren de kinderen creatief te zijn door samen muziek te maken en te beleven door te dansen. De kinderen werken aan hun beeldende ontwikkeling door creatief om te gaan met kleuren, vormen, licht, ruimte, e.d. Ze leren diverse materialen kennen, zoals klei, verf, papier, e.d.

4.4 Het volgen van de ontwikkeling:

Ieder kind heeft zijn eigen documentatiemap. Hierin worden foto's gedaan die gemaakt worden van het kind met daarbij een verhaaltje. Het is dus ook een leuk aandenken aan hun tijd op het kinderdagverblijf.

Kinderen worden geobserveerd, via het kind volgsysteem ZiKo. ZiKo is een volgsysteem voor het welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van baby's en peuters in de kinderopvang. Het volgsysteem helpt de pedagogisch medewerkers om hun aanpak nog beter af te stemmen op wat het kind voor zijn/haar ontwikkeling nodig heeft.

Er wordt gekeken naar de volgende ontwikkelingsgebieden:

1. Grote motoriek;
2. Kleine motoriek;
3. Taal;
4. Verstandelijke ontwikkeling;
5. Ontdekken van de wereld;
6. Sociale ontwikkeling;
7. Goed in je vel zitten;
8. Zelfsturing/ ondernemen.

Deze ontwikkeling wordt in gevuld in 'mijn portret'.

Op dit portret beschrijft de pedagogisch medewerkster haar beeld van het kind, hoe zij het kind kent.

Het invullen verloopt in 6 stappen.

De pedagogisch medewerkster gaat na:

1. Hoe het kind zich voelt op de opvang;
2. Wie het kind nu is;
3. Zijn/ haar spel en relaties;
4. Zijn ontwikkeling;
5. Welke vragen hij/zij heeft aan de ouders;
6. Wat hij/zij nog meer voor dit kind kan doen.

Signalering

Bij Pomponella wordt aandacht besteed aan het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind. Dit doen wij door goed naar het kind te kijken, tijdens onze observatiemomenten.

Met werkbesprekingen worden kinderen met opvallend gedrag besproken. Bij signalering van bijzonderheden in de ontwikkeling zal de pedagogisch medewerker nadat dit binnen de groep is

besproken, contact opnemen met de ouders. We gaan in gesprek met de ouders en kunnen ze eventueel doorverwijzen naar andere instanties zoals bijvoorbeeld een fysiotherapeut, logopedist, opvoed adviespunt, consultatiebureau etc. Ook kan Pomponella advies inwinnen bij het CJG (centrum voor jeugd en gezin in Den Helder) en de opvoedpoli in Den Helder. Deze kunnen ons tips en adviezen geven bij opvoedproblemen of bijzonderheden in de ontwikkeling. De kinderen worden opgevangen door gekwalificeerde pedagogisch medewerkers die minimaal beschikken over een mbo opleiding niveau 3. Zij zijn hierdoor toegerust voor de taak van signalering en doorverwijzing.

4.5 Materialen en activiteiten:

Er worden diverse spelmaterialen aangeboden die passen bij de interesse van de kinderen. Naast gericht speelgoed (poppen, puzzels, boeken, e.d.) maken wij ook gebruik van andere materialen en voorwerpen die de kinderen kunnen uitdagen in hun creativiteit en spel. Denk hierbij aan kosteloos materiaal (dozen, kurken, e.d.), natuurlijk materiaal (stenen, zand, water, e.d.) en levensecht materiaal (keukenartikelen, e.d.)

We proberen iedere dag een moment te vinden om met de kinderen naar buiten te gaan. Als de zon schijnt, wordt er bijvoorbeeld met zand gespeeld en als het regent kunnen de kinderen bijvoorbeeld even in de plassen stampen en als het sneeuwt kunnen we een sneeuwpop maken.

Daarnaast wordt ook de verzorging van de kinderen gezien als een dagelijkse activiteit. Het is een mooi moment om de kinderen individuele aandacht te geven. En het is een belangrijke activiteit ter bevordering van de zelfredzaamheid en sociale interactie. Verzorgende activiteiten zijn bijvoorbeeld, voeden, eten en uit-en aankleden.

5 Dagtaken

Bij openen:

- Hek openen: sleutel ligt in de la in de keuken;
- Brievenbus controleren: sleutel ligt in de la in de keuken;
- Zo nodig verwarming aanzetten;
- Babyfoons aan in de slaapkamer en op de groep;
- Brood uit de vriezer halen;
- Mail controleren;
- Ramen slaapkamer openen.

Bij afsluiten:

- Keuken opruimen, netjes achterlaten:
 - Zorg dat de afwas opgeruimd is;
 - Handdoek, theedoek en vaatdoek in de was doen en vervangen;
 - Vuilnisbak legen en nieuwe vuilniszak erin doen;
 - Ramen dicht doen.
- Lokaal netjes achterlaten:
 - Speelgoed in de juiste hoeken (gesorteerd) netjes achterlaten;
 - Luijeremmer legen en vervangen;
 - Prullenbak legen;
 - Tafel netjes achterlaten;
 - Ramen dicht doen;
 - Babyfoons uit het stopcontact;
 - Verwarming uitzetten;
 - Geen rommel op de grond, zo nodig vegen.
- Slaapkamer netjes achter laten:
 - Bedjes controleren, eventueel afhaken en anders netjes opmaken;
 - Rolgordijnen omhoog;
 - Babyfoons uit het stopcontact;
 - Ramen dicht.
- Buitenspeelplaats netjes achterlaten:
 - Speelgoed opruimen;
 - Stoepkrijt in het daarvoor bestemde bakje;
 - Hek op slot.
- Controleren of de achterdeuren op slot zijn;
- Laptop in de kantoorkast zetten;
- Kantoorkast op slot doen.

Wat moet er wekelijks gedaan worden:

- Vrijdag → temperatuur van de koelkast controleren en noteren op het daarvoor bestemde formulier;
- Vrijdag → map in orde maken voor aankomende week:
 - nieuwe presentielijst;
 - nieuwe schoonmaaklijsten;
 - oude lijsten opruimen.

Wat moet er maandelijks gedaan worden:

- 1^{ste} van de maand → flex ouders factureren;
- 15^{de} van de maand → reguliere ouders factureren;
- 15^{de} van de maand → automatische incasso regulier;
- 25^{ste} van de maand → automatische incasso flex.

Wat moet er gedaan worden na een oudergesprek:

- Contract in orde maken + opsturen;
- Papieren opruimen in map kind gegevens;
- Adresbakje;
- Mandje in orde maken;
- Foto maken voor in de gang;
- Na 3 maanden evaluatie formulier;
- Machtigingsformulier.

6 De slaapruintes

De slaapruintes worden dagelijks geventileerd, door 's morgens meteen de ramen open te zetten.

We hebben goed gekeurde ledikanten voor de kinderen.

De kinderen slapen onder een laken en een deken, wij gebruiken geen dekbedden.

De kinderen hebben eigen slaapzakken mee. Als ze thuis zonder slaapzakslapen kan dat op het kinderdagverblijf ook.

De kinderen hebben zoveel mogelijk een eigen bed met het oog op de hygiëne en duidelijkheid voor het kind. Zodat ze precies weten welk bedje van hem of haar is.

Vrijdags worden de lakens verschoont en gewassen. Zodra het bed vuil is wordt het uiteraard eerder verschoont.

De dekens worden maandelijks gewassen en op de schoonmaaklijst wordt bij gehouden wanneer dat gedaan is.

