

Pedagogisch beleidsplan

Kinderdagverblijf 't Sproetje
Locatie Sterrebos



V2.4 | Mei 2026

Kinderdagverblijf 't Sproetje - locatie Sterrebos
Sterrebos 21
5491 TL Sint-Oedenrode
06 15 25 44 11
Sproetje@kinderdagverblijfsproetje.nl
www.kinderdagverblijfsproetje.nl

Colofon

Documenttitel	Pedagogisch beleidsplan In dit document staat de voor Kinderdagverblijf 't Sproetje typerende visie op de omgang met kinderen
Versie	2.4
Versiedatum	Mei 2026
Eigenaar	Houder van Kinderdagverblijf 't Sproetje
Doelgroep	Alle medewerkers, ouders, belangstellenden
Bewaarplek	Kantoor

Versiebeheer

Versie	Datum	Omschrijving
2.0	Oktober 2025	Herschrijven pedagogisch beleidsplan - locatie Sterrebos
2.1	Januari 2026	Aanpassing werkwijze uitstapjes
2.2	Februari 2026	Toevoegen thema gericht werken
2.3	Maart 2026	Wijzigen observatiemethode
2.4	Mei 2026	Aanpassen n.a.v. audit pedagogisch beleidsplan

Inhoudsopgave

INLEIDING	5
WIE ZIJN WIJ?	6
1. VERANTWOORDE KINDEROPVANG	7
1.1 Het bieden van emotionele veiligheid	7
<i>Een sensitieve en responsieve omgang met kinderen</i>	<i>7</i>
<i>Het tonen van respect voor de autonomie van kinderen</i>	<i>7</i>
<i>Het stellen van grenzen en het bieden van structuur voor het gedrag van kinderen.....</i>	<i>8</i>
1.2 Het bevorderen van persoonlijke competenties.....	8
<i>Thema gericht werken.....</i>	<i>8</i>
<i>Het stimuleren van de motorische vaardigheden</i>	<i>9</i>
<i>Het stimuleren van de cognitieve vaardigheden.....</i>	<i>9</i>
<i>Het stimuleren van de creatieve vaardigheden</i>	<i>10</i>
1.3 Het bevorderen van sociale competenties	10
<i>Het begeleiden van kinderen in hun interacties met anderen en het bijbrengen van sociale kennis en vaardigheden</i>	<i>10</i>
1.4 Overdracht van normen en waarden.....	11
2. ONTWIKKELING IN BEELD	12
2.1 Volgen van de ontwikkeling.....	12
2.2 Doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs/de buitenschoolse opvang.....	12
2.3 Zorgen rondom de ontwikkeling	12
3. EEN VASTE MENTOR	14
4. STAMGROEPEN	15
4.1 Werkwijze op de groep	15
4.2 Haal- en brengtijden	16
4.3 Verlaten van de groep of groepsruimte	17
5. GROEPSINDELING	19
5.1 Beroepskracht-kindratio	19
5.2 Afwijken van de beroepskracht-kindratio	19
5.3 Vaste gezichten	21
5.4 Achterwacht	22
6. OPENINGSTIJDEN, EXTRA DAG(DEL)EN, RUILDAGEN EN SLUITINGSDAGEN	23
6.1 Openingstijden	23
6.2 Extra dag(del)en aanvragen	23
6.3 Ruildagen	23
6.4 Sluitingsdagen	23
7. WENNEN	24
7.1 Nieuw op de locatie (extern wennen)	24
7.2 Wenafspraken	24
<i>Taken van de mentor.....</i>	<i>24</i>
<i>Begeleiding op de groep tijdens het wennen</i>	<i>24</i>
7.3 Informatieoverdracht tussen mentoren	25
8. TAKEN VAN ONZE BEROEPSKRACHTEN	26
8.1 Onze beroepskrachten.....	26
8.2 Stagiaires en beroepskrachten in opleiding of ontwikkeling	27
<i>Stagiaires pedagogisch professional (BOL-stagiaires)</i>	<i>27</i>
<i>Beroepskrachten in opleiding (BBL-stagiaires)</i>	<i>28</i>
<i>Stagiaires groepsondersteuner</i>	<i>29</i>

8.3 De inzet van vrijwilligers	30
9. OUDERCONTACTEN EN OUDERRECHTEN	31
9.1 Informatie en contact	31
9.2 De oudercommissie	31
10. KWALITEITSONTWIKKELING BINNEN 'T SPROETJE	33
10.1 Beleid Veiligheid en Gezondheid	33
10.2 Ontwikkeling beroepskrachten	33
10.3 Inspectie Wet Kinderopvang.....	33
10.4 Klachten.....	33
<i>Interne klachtenprocedure</i>	34
<i>Externe klachtenprocedure</i>	34
10.5 Beleidscyclus	34

Inleiding

Bij Kinderdagverblijf 't Sproetje, locatie Sterrebos, zorgen we voor kinderen van 0 tot en met 4 jaar. We zijn gevestigd aan Sterrebos 21 in Sint-Oedenrode en bieden verantwoorde kinderopvang. Onze focus ligt op een gezonde ontwikkeling en het welzijn van de kinderen tijdens hun tijd bij ons.

We creëren een veilige en stimulerende omgeving en houden rekening met de individuele behoeften van de kinderen. Ons doel is om goede kwaliteit kinderopvang te bieden en om ouders en kinderen te ondersteunen. We werken samen om een positieve en gezonde omgeving voor de kinderen te creëren.

Dit beleidsplan beschrijft onze visie op verantwoorde kinderopvang en de praktische stappen die we nemen om deze te waarborgen. Ons pedagogisch beleidsplan geeft richting aan het werk van onze beroepskrachten. Het zorgt ervoor dat iedereen dezelfde aanpak gebruikt en geeft ouders inzicht in onze werkwijze.

Onze visie vormt de basis van dit plan, dat in het volgende hoofdstuk verder wordt toegelicht. Ons beleid is echter altijd in ontwikkeling. We streven naar verbetering door met elkaar te evalueren en te reflecteren op ons handelen in de praktijk en de huidige wet- en regelgeving. Zo blijven we inspelen op nieuwe inzichten en behoeften.

Wij wensen u veel plezier met het lezen van ons pedagogisch beleidsplan.

Met vriendelijke groet,

Het team van 't Sproetje (locatie Sterrebos)

N.B. Daar waar 'ouders' staat, dient 'ouder(s)/verzorger(s)' gelezen te worden.
Daar waar 'beroepskrachten' staat, dient 'beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, vrijwilligers en stagiaires' gelezen te worden.

Wie zijn wij?

Kinderdagverblijf 't Sproetje is een kleinschalig en betrokken kinderdagverblijf met een vast en vertrouwd team. Locatie Sterrebos heeft één stamgroep en biedt plaats aan maximaal 9 kinderen per dag. Wij bieden liefdevolle en professionele opvang in een warme omgeving waar ieder kind zich welkom, veilig en gezien voelt.

Bij 't Sproetje staan verbondenheid, plezier, veiligheid, vertrouwen en spelenderwijs ontwikkelen centraal. We vinden het belangrijk dat kinderen zich in hun eigen tempo en op hun eigen manier kunnen ontwikkelen. Door duidelijke structuur en een vertrouwde omgeving bieden wij kinderen houvast en emotionele veiligheid.

Liefde voor kinderen én voor de natuur vormt een belangrijk onderdeel van onze opvang. Buiten zijn en de natuur beleven maken iedere dag deel uit van ons aanbod. Kinderen krijgen volop de ruimte om buiten te spelen, te ontdekken, te bewegen en de wereld om zich heen te ervaren. In contact met de natuur, dieren en andere kinderen ontwikkelen zij hun zelfvertrouwen, fantasie en vaardigheden op een speelse manier. Samen met ouders leggen wij zo een gezonde en positieve basis voor de toekomst van ieder kind.

Het beste uit drie stromingen

Kinderdagverblijf 't Sproetje werkt niet vanuit één vaste pedagogische stroming, maar laat zich inspireren door verschillende richtingen die elkaar aanvullen. Samen vormen deze stromingen de basis van onze manier van werken:

- > *Thomas Gordon*
Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich gezien en gehoord voelen. Beroepskrachten luisteren actief, gebruiken ik-boodschappen en zoeken samen met kinderen naar oplossingen. Zo groeien kinderen in zelfvertrouwen en sociale vaardigheden.
- > *Emmi Pikler*
Bij 't Sproetje staan respectvolle verzorging, hechting en vrije ontwikkeling centraal. Kinderen krijgen ruimte om in hun eigen tempo te ontdekken, bewegen en groeien in zelfstandigheid.
- > *Loris Malaguzzi (Reggio Emilia)*
Wij zien kinderen als nieuwsgierig en creatief. In een inspirerende omgeving krijgen kinderen ruimte om spelenderwijs te ontdekken, onderzoeken en hun talenten op hun eigen manier te ontwikkelen.

1. Verantwoorde kinderopvang

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig, gezien en prettig voelen, omdat dit de basis vormt voor een gezonde ontwikkeling. Daarom bieden wij een omgeving waarin kinderen de ruimte krijgen om zich op hun eigen tempo te ontwikkelen en nieuwe ervaringen op te doen. Hierbij kijken we naar wat ieder kind nodig heeft en sluiten we aan bij de leeftijd, ontwikkeling en interesses van het kind.

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe wij verantwoorde kinderopvang bieden aan de hand van de vier pedagogische basisdoelen. Daarbij maken we onderscheid tussen baby's, dreumesen en peuters, maar houden we altijd oog voor het individuele kind.

1.1 Het bieden van emotionele veiligheid

Emotionele veiligheid draait om het gevoel van acceptatie en erkenning. Kinderen leren dat ze kunnen vertrouwen op anderen en bouwen zo relaties op. Beroepskrachten bevorderen verschillende vaardigheden bij de kinderen om dit te bereiken. Ze gaan op een gevoelige en attente manier om met de kinderen, waarbij ze respect hebben voor hun zelfstandigheid. Ze stellen duidelijke grenzen en bieden structuur aan het gedrag van de kinderen, zodat ze zich emotioneel veilig en geborgen voelen.

Een sensitieve en responsieve omgang met kinderen

Een sensitieve en responsieve omgang betekent dat beroepskrachten aandacht hebben voor de signalen, gevoelens en behoeften van kinderen en hier passend op reageren. Door betrokkenheid, nabijheid en begrip ervaren kinderen veiligheid, vertrouwen en emotionele ondersteuning binnen de opvang.

Bij **baby's** staat het opbouwen van vertrouwen centraal. De beroepskrachten kijken goed naar signalen zoals mimiek, bewegingen en geluidjes om te begrijpen wat een baby nodig heeft. Tijdens verzorgingsmomenten wordt rustig gesproken en nemen we de tijd voor één-op-één contact. Door vaste gezichten, rust en een herkenbaar ritme voelt de baby zich veilig en vertrouwd binnen de groep.

Dreumesen zijn nieuwsgierig en willen steeds meer zelf doen. De beroepskrachten sluiten aan bij deze behoefte door kinderen ruimte te geven om te ontdekken, terwijl zij beschikbaar blijven voor steun en nabijheid. We benoemen wat kinderen doen en voelen en reageren betrokken op hun initiatieven. Door duidelijkheid, herhaling en een herkenbare dagindeling weten dreumesen waar zij aan toe zijn.

Peuters worden steeds zelfstandiger en leren omgaan met emoties en sociale situaties. De beroepskrachten luisteren naar wat kinderen vertellen, nemen gevoelens serieus en helpen kinderen woorden te geven aan hun emoties. We stimuleren kinderen om dingen zelf te proberen en begeleiden hen wanneer iets nog moeilijk is. Door persoonlijke aandacht, duidelijke afspraken en positieve begeleiding creëren we een omgeving waarin peuters zich zeker en gewaardeerd voelen.

Het tonen van respect voor de autonomie van kinderen

Respect voor de autonomie van kinderen betekent dat we kinderen serieus nemen en ruimte geven om zelf keuzes te maken, te ontdekken en dingen uit te proberen. We sluiten aan bij wat een kind zelf wil en kan, en bieden ondersteuning waar nodig zonder het over te nemen.

Bij **baby's** kijken we goed naar hun tempo, behoeften en interesses. We geven hen de ruimte om zelf te bewegen, materialen te ontdekken en contact te maken wanneer zij daar behoefte aan hebben. Tijdens

verzorgingsmomenten betrekken we baby's actief bij wat er gebeurt door rustig te vertellen wat we doen en te wachten op hun reactie.

Dreumesen willen steeds meer zelf doen en ontdekken. We geven hen de kans om zelf keuzes te maken, zoals het kiezen van speelgoed of het proberen van nieuwe vaardigheden. Tijdens dagelijkse momenten stimuleren we zelfstandigheid door kinderen eerst zelf te laten proberen. We respecteren het wanneer een dreumes aangeeft ergens geen behoefte aan te hebben en bieden ruimte voor eigen initiatief.

Peuters krijgen de ruimte om zelfstandig keuzes te maken en verantwoordelijkheid te oefenen binnen de groep. We moedigen hen aan om zelf oplossingen te bedenken, taken uit te voeren en hun mening te geven. Daarbij luisteren we naar hun ideeën en voorkeuren en geven we ondersteuning waar nodig, zodat kinderen vertrouwen ontwikkelen in hun eigen kunnen.

Het stellen van grenzen en het bieden van structuur voor het gedrag van kinderen

Het bieden van structuur en het stellen van grenzen helpt kinderen om zich veilig en vertrouwd te voelen binnen de opvang. Door duidelijke afspraken, herhaling en een herkenbare dagindeling weten kinderen wat zij kunnen verwachten. Dit geeft rust, duidelijkheid en ondersteuning bij het leren omgaan met anderen en met situaties binnen de groep.

Bij **baby's** zorgen we voor rust en herkenning door vaste volgordes en terugkerende momenten in de dag. We begeleiden baby's stap voor stap tijdens verzorging en spel, zodat zij kunnen wennen aan wat er gebeurt. De beroepskrachten reageren rustig en voorspelbaar, waardoor baby's vertrouwen opbouwen in hun omgeving en in de mensen om hen heen.

Dreumesen zijn volop bezig met het ontdekken van grenzen. We begeleiden hen door korte, duidelijke afspraken te gebruiken en gewenst gedrag voor te doen. Door herhaling leren dreumesen steeds beter wat er van hen verwacht wordt. We bereiden kinderen tijdig voor op overgangen, zoals opruimen of aan tafel gaan, zodat veranderingen overzichtelijk blijven.

Peuters leren steeds beter rekening houden met regels en met andere kinderen. We betrekken hen bij afspraken binnen de groep en stimuleren hen om zelf mee te denken over oplossingen. De beroepskrachten leggen situaties rustig uit en ondersteunen kinderen bij het omgaan met teleurstellingen, wachten op hun beurt en samenwerken met anderen.

1.2 Het bevorderen van persoonlijke competenties

We bevorderen de persoonlijke competenties van kinderen, zodat zij steeds zelfstandiger leren functioneren in een veranderende omgeving. Dit doen we door kinderen spelenderwijs uit te dagen in hun motorische, cognitieve, taal- en creatieve ontwikkeling. Om deze ontwikkeling doelgericht te ondersteunen, werken we binnen het dagritme met thema's die aansluiten bij de beleevingswereld van de kinderen.

Thema gericht werken

Bij Kinderdagverblijf 't Sproetje werken we met thema's om kinderen spelenderwijs te stimuleren in hun ontwikkeling. We gebruiken een jaarplanning met verschillende onderwerpen die aansluiten bij de beleevingswereld van de kinderen, zoals seizoenen, dieren, natuur en dagelijkse situaties. Binnen een thema bieden we activiteiten aan die bijdragen aan de motorische, cognitieve, taal- en creatieve ontwikkeling.

De activiteiten worden afgestemd op de leeftijd en ontwikkeling van baby's, dreumesen en peuters. Jongere kinderen ontdekken vooral door herhaling en zintuiglijke ervaringen, terwijl oudere kinderen meer worden uitgedaagd om mee te denken, te praten en zelfstandig keuzes te maken. Beroepskrachten sluiten aan bij de interesses en initiatieven van de kinderen, waardoor er ruimte ontstaat voor nieuwsgierigheid, zelfvertrouwen en eigen ontwikkeling. Thema's bieden hierbij herkenning, structuur en samenhang binnen het dagritme.

Het stimuleren van de motorische vaardigheden

Bij **baby's** stimuleren we de motorische ontwikkeling door hen veilig de ruimte te geven om te bewegen en te ontdekken. We bieden regelmatig buikligmomenten aan en gebruiken speelgoed met verschillende vormen en structuren om bewegingen en de tastzin uit te lokken. Ook zingen we liedjes met bewegingen en bieden we materialen aan die uitnodigen tot grijpen, rollen en bewegen.

Dreumesen krijgen volop mogelijkheden om actief bezig te zijn. We bieden beweegactiviteiten aan zoals klimmen, rennen, fietsen en spelen met ballen, zowel binnen als buiten. Voor de fijne motoriek gebruiken we materialen zoals blokken, klei, krijtjes en stapelspeelgoed. Ook tijdens dagelijkse handelingen, zoals eten en aankleden, stimuleren we kinderen om vaardigheden zelfstandig te oefenen.

Peuters worden uitgedaagd met activiteiten waarbij zij hun grove en fijne motoriek verder ontwikkelen. We organiseren beweegspelletjes zoals dansen, springen en klauteren en gaan dagelijks naar buiten om actief te spelen en de omgeving te ontdekken. Daarnaast bieden we creatieve activiteiten aan zoals knippen, puzzelen, rijgen, verven en plakken, waarmee peuters hun coördinatie en controle verder oefenen.

Het stimuleren van de cognitieve vaardigheden

Bij **baby's** stimuleren we de cognitieve ontwikkeling door spelenderwijs ervaringen aan te bieden waarbij zij kunnen ontdekken, herkennen en verbanden leren leggen. We gebruiken materialen die de zintuigen prikkelen, zoals rammelaars, zachte ballen en knisperboekjes. Daarnaast praten, zingen en lezen we veel met de baby's, zodat zij spelenderwijs kennismaken met taal, herhaling en oorzaak-gevolgrelaties.

Dreumesen dagen we uit met materialen en activiteiten die passen bij hun nieuwsgierigheid en drang om te ontdekken. We bieden bijvoorbeeld puzzels, stapelmaterialen en sorteerspelletjes aan. Door activiteiten en routines regelmatig te herhalen krijgen dreumesen de kans om nieuwe informatie te herkennen, te onthouden en verder te oefenen.

Peuters stimuleren we om actief mee te denken en zelfstandig oplossingen te ontdekken. We bieden activiteiten aan zoals voorlezen, bouwen, puzzelen, tellen en het herkennen van kleuren en vormen. Tijdens het spelen stellen we vragen, benoemen we wat er gebeurt en moedigen we kinderen aan om zelf na te denken. Ook geven we peuters ruimte voor vrij spel, waarin zij zelfstandig kunnen ontdekken en experimenteren.

Bij **baby's** stimuleren we taal door veel tegen hen te praten, oogcontact te maken en reacties af te wachten. Tijdens dagelijkse momenten benoemen we handelingen, voorwerpen en gevoelens. Daarnaast zingen we liedjes, gebruiken we gebaren en lezen we eenvoudige boekjes voor met herkenbare afbeeldingen en veel herhaling.

Dreumesen stimuleren we door samen boekjes te bekijken, liedjes te zingen en taalspelletjes aan te bieden. We benoemen wat kinderen doen en zien en moedigen hen aan om zelf woorden en korte zinnen te gebruiken. Tijdens spel en dagelijkse situaties voeren we gesprekjes en herhalen we woorden regelmatig op een natuurlijke manier.

Bij **peuters** ligt de nadruk op het uitbreiden van de woordenschat en het voeren van gesprekjes. We lezen interactief voor, stellen vragen en stimuleren kinderen om zelf te vertellen, mee te praten en woorden te benoemen. Ook tijdens spelmomenten en activiteiten moedigen we kinderen aan om taal actief te gebruiken.

Het stimuleren van de creatieve vaardigheden

Bij **baby's** stimuleren we de creatieve ontwikkeling door hen verschillende materialen, geluiden en ervaringen aan te bieden die de zintuigen prikkelen. We laten baby's kennismaken met muziek, beweging, boekjes en materialen met uiteenlopende vormen en structuren. Door vrij te ontdekken en te experimenteren krijgen baby's de ruimte om op hun eigen manier te ervaren en reageren.

Dreumesen stimuleren we om zelf te ontdekken, proberen en creëren. We bieden open materialen aan waarmee kinderen hun fantasie kunnen gebruiken, zoals verf, klei, zand, water en kosteloos materiaal. Tijdens creatieve activiteiten ligt de nadruk op het plezier van het doen en het zelfstandig experimenteren met kleuren, vormen en materialen. Ook tijdens rollenspel en muziekactiviteiten krijgen dreumesen de ruimte om zichzelf te uiten.

Bij **peuters** stimuleren we fantasie, verbeeldingskracht en eigen ideeën door een gevarieerd aanbod aan creatieve activiteiten en materialen. Kinderen krijgen de vrijheid om zelf keuzes te maken en materialen op hun eigen manier te gebruiken. We moedigen peuters aan om verhalen te bedenken, rollen na te spelen, muziek te maken en creatief bezig te zijn, zowel binnen als buiten.

1.3 Het bevorderen van sociale competenties

Bij 't Sproetje begeleiden we kinderen in hun interacties met anderen en leren we hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden, zodat ze geleidelijk aan zelfstandiger relaties kunnen ontwikkelen en onderhouden.

Het begeleiden van kinderen in hun interacties met anderen en het bijbrengen van sociale kennis en vaardigheden

Baby's maken spelenderwijs kennis met contact met anderen. We stimuleren dit door baby's samen op een speelkleed of in de box te laten spelen en hen te laten reageren op elkaars geluiden, bewegingen en gezichtsuitdrukkingen. De beroepskrachten ondersteunen deze eerste interacties door contactmomenten te begeleiden en sensitief te reageren op signalen en emoties van de baby's.

Dreumesen leren sociale vaardigheden vooral door samen te spelen en activiteiten met elkaar te doen. We moedigen kinderen aan om samen speelgoed te ontdekken, op hun beurt te wachten en rekening te houden met anderen. Tijdens spelmomenten begeleiden we kinderen bij het herkennen en benoemen van gevoelens en laten we zien hoe zij op een positieve manier contact kunnen maken met andere kinderen.

Conflicten zien we als leermomenten. Kinderen krijgen eerst de ruimte om kleine situaties zelf op te lossen, zolang dit veilig blijft. Wanneer nodig ondersteunen de beroepskrachten door rustig uit te leggen wat er gebeurt en passend gedrag voor te doen.

Peuters oefenen sociale vaardigheden tijdens spel, activiteiten en dagelijkse momenten op de groep. We stimuleren samenwerking, luisteren naar elkaar en het oplossen van kleine problemen samen. Tijdens contactmomenten leren peuters rekening houden met gevoelens en wensen van anderen. De beroepskrachten begeleiden dit door gesprekken te voeren, sociale situaties uit te leggen en kinderen te ondersteunen bij het vinden van passende oplossingen.

1.4 Overdracht van normen en waarden

Bij 't Sproetje vinden we het belangrijk dat kinderen leren omgaan met anderen en zich onderdeel voelen van de groep. We begeleiden kinderen in het ontwikkelen van respectvol gedrag, rekening houden met elkaar en zorg dragen voor de omgeving.

Bij **baby's** ligt de nadruk op het ervaren van warmte, rust en positieve aandacht. De beroepskrachten laten door hun houding en handelen zien hoe je op een rustige en respectvolle manier met anderen omgaat. Tijdens verzorgings- en contactmomenten ervaren baby's veiligheid, nabijheid en vertrouwen.

Dreumesen ontdekken steeds meer wat wel en niet mag binnen de groep. We begeleiden hen door gewenst gedrag voor te doen, situaties rustig uit te leggen en positief gedrag te benoemen. Tijdens spel en dagelijkse activiteiten leren kinderen rekening houden met anderen, samen opruimen en omgaan met spullen, dieren en de natuur.

Peuters leren steeds beter begrijpen welk gedrag passend is binnen de groep. We begeleiden hen bij het oplossen van situaties, het luisteren naar anderen en het maken van respectvolle keuzes. Door gesprekken, spel en dagelijkse voorbeelden leren peuters omgaan met elkaar, met materialen en met hun omgeving.

2. Ontwikkeling in beeld

Bij 't Sproetje volgen we de ontwikkeling van de kinderen om goed aan te kunnen sluiten bij wat een kind nodig heeft. Door regelmatig te observeren, krijgen beroepskrachten inzicht in de interesses, sterke kanten en eventuele aandachtspunten van een kind. Hierdoor kunnen activiteiten, begeleiding en ondersteuning beter afgestemd worden op de ontwikkeling van het kind. Op deze manier kunnen kinderen passende uitdaging krijgen en worden zij ondersteund in de volgende stappen van hun ontwikkeling.

2.1 Volgen van de ontwikkeling

Om de ontwikkeling van het kind te volgen, observeren wij het kind gedurende de opvang op verschillende momenten in de dagelijkse praktijk. De observaties worden verwerkt in het kindvolgsysteem van Kindin.

2.2 Doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs/de buitenschoolse opvang

Op het moment dat vierjarige kinderen 't Sproetje gaan verlaten en naar school en/of de buitenschoolse opvang gaan, zorgen wij voor een zorgvuldige overdracht. We vinden het belangrijk dat deze overgang zo soepel mogelijk verloopt. Daarom informeren we de basisschool en/of BSO over de ontwikkeling van het kind, zodat zij goed kunnen aansluiten bij wat het kind al kan en nodig heeft. De ontwikkeling wordt structureel gevolgd en vastgelegd met behulp van het formulier 'Zicht op kinderen'.

De pedagogisch professional vult het overdrachtsformulier in dat is ontwikkeld door basisschool Verdi en De Verbinding. Samen met de ouders wordt besproken welke informatie wordt overgedragen en op welke manier dit gebeurt. Het formulier wordt pas gedeeld met de basisschool en/of BSO na overleg en met toestemming van de ouders.

Soms vindt de overdracht mondeling plaats, bijvoorbeeld wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van het kind of wanneer dit vooraf met de school is afgesproken. Ook dan gebruikt de pedagogisch professional het overdrachtsformulier als leidraad en bespreekt na afloop het gesprek met de ouders.

2.3 Zorgen rondom de ontwikkeling

Als we één of meerdere opvallendheden constateren in de ontwikkeling of in het gedrag van een kind en we maken ons hier zorgen over, dan volgen we het volgende stappenplan:

- Stap 1: De beroepskracht bespreekt de zorgen met de mentor van het kind. Als de mentor zelf iets opmerkt in het gedrag of in de ontwikkeling van een kind, bespreekt hij of zij dit met de collega's van de groep van het kind.
- Stap 2: De mentor kan op basis hiervan informatie vragen aan de ouders van het kind. Dit kan ervoor zorgen dat de mentor besluit om geen verdere actie te ondernemen, bijvoorbeeld omdat het gedrag verklaarbaar is of omdat ouders zelf passende hulp hebben ingeschakeld, zoals medische- of opvoedkundige hulp.
- Stap 3: Als de zorgen blijven bestaan, bespreekt de mentor van het kind de situatie met de pedagogisch coach van 't Sproetje. De pedagogisch coach kan de mentor adviseren en, als dit nodig is, de andere beroepskrachten op de groep begeleiden bij het (pedagogisch) handelen.

Stap 4: Als de pedagogisch coach geen passend advies kan geven, of als het gegeven advies niet tot het gewenste resultaat leidt en de zorgen blijft bestaan, bespreekt de mentor (indien nodig, samen met de pedagogisch coach) de zorgen met de ouders. De ouders wordt toestemming gevraagd om hulp in te schakelen bij hulpinstanties en/of ze worden doorverwezen naar geschikte en professionele hulpinstanties vermeld op de sociale kaart. Tijdens dit gesprek worden er afspraken gemaakt over hoe de mentor en ouders elkaar informeren over de hulp.

3. Een vaste mentor

Bij 't Sproetje heeft ieder kind een vaste mentor: een pedagogisch professional van de stamgroep die het kind goed kent. De mentor is dagelijks aanwezig en fungeert als het eerste aanspreekpunt voor ouders. Tijdens het intakegesprek, dat wordt gehouden door de mentor van het kind, maken ouders en kind direct persoonlijk kennis met de mentor.

De mentor volgt de ontwikkeling en het welzijn van het kind nauwgezet en stemt dit regelmatig af met collega's en ouders, zodat we goed kunnen inspelen op de behoeften van het kind. Contact met ouders over de ontwikkeling van hun kind vindt voornamelijk plaats tijdens de breng- en haalmomenten. Tijdens deze overdrachten nemen de beroepskrachten de tijd om ouders te informeren over hoe het met hun kind gaat en welke ontwikkelingen worden gezien. Wanneer ouders behoefte hebben aan een uitgebreider gesprek, kan er altijd een oudergesprek met de mentor worden ingepland.

In de groepsruimte hangt een overzicht waarop duidelijk staat wie de mentor van elk kind is. Als ouders niet meer zeker weten wie de mentor van hun kind is, kunnen zij dit altijd navragen bij de beroepskrachten. Ook in de digitale ouderomgeving KOVnet is zichtbaar aan welke mentor een kind gekoppeld is.

Naast het zijn van eerste aanspreekpunt heeft de mentor een aantal aanvullende taken:

- > Deelnemen aan het intakegesprek en kennismaken met het kind en de ouders.
- > Het observeren van het kind en belangrijke bevindingen delen met ouders.
- > Afspraken rondom het kind bewaken en opvolgen.
- > Het bijhouden van het dagboekje voor ouders.
- > Indien nodig hulp inschakelen naar aanleiding van observaties (altijd in overleg met ouders).
- > Een coördinerende rol vervullen bij (langdurig) medicijngebruik.
- > Zorgen voor een goede overdracht naar collega's bij wijzigingen of bijzonderheden.
- > Het voeren van een eindgesprek met ouders bij beëindiging van de opvang en het doorgeven van belangrijke informatie aan de houder.
- > Het begeleiden van de overgang naar een andere opvangsoort of school.

4. Stamgroepen

Een kind wordt bij 't Sproetje opgevangen in een vaste stamgroep. Een stamgroep is een vaste groep kinderen in een eigen ruimte, die past bij de leeftijd en sfeer van de kinderen.

't Sproetje, locatie Sterrebos, bestaat uit één verticale stamgroep:

Naam groep	Leeftijd	Maximum kinderen tegelijk in de stamgroep
Groep 1	0 t/m 4 jaar	9

4.1 Werkwijze op de groep

Voor de jongste baby's volgen we zoveel mogelijk het ritme dat ze van thuis gewend zijn. Tijdens het wenmoment vragen we ouders hoe een dag er thuis voor hun baby uitziet. Verandert er daarna iets in het ritme, dan vragen we ouders dit mondeling aan ons door te geven of in het heen-en-weer-schriftje te noteren. Zo kunnen we het dagritme op de opvang goed afstemmen op wat het kind thuis gewend is. Een eventueel nieuw ritme kunnen wij vervolgens opnemen in KOVnet, nadat we dit samen met de ouders op ons whiteboard hebben genoteerd.

We vinden het belangrijk om goed contact te houden met ouders over het eet- en slaapschema van hun baby. We proberen deze afspraken zoveel mogelijk aan te houden. Tegelijk kijken we goed naar de signalen van de baby. Als een baby eerder honger heeft dan gepland, geven we de fles eerder. Als een baby eerder moe is dan verwacht, mag hij of zij eerder slapen. Op die manier stemmen we de zorg af op wat het kind op dat moment nodig heeft. Naarmate baby's ouder worden, schuiven ze steeds meer mee in het dagritme van de oudere kinderen.

Voor dreumesen en peuters is een duidelijk ritme belangrijk. Doordat de dagen ongeveer hetzelfde verlopen, weten zij wat er komt. Dat geeft houvast en een gevoel van veiligheid. We houden ons aan een vast dagritme, maar doen dat wel op een flexibele manier. Als er bijvoorbeeld een uitstapje is, het weer het niet toelaat, of er iets onverwachts gebeurt, passen we het ritme aan. De veiligheid en het welzijn van de kinderen staan altijd voorop.

Het dagritme van 't Sproetje ziet er globaal als volgt uit:

07:00/07:30* – 09:30	De kinderen worden gebracht. Tijdens het brengmoment is er tijd voor een mondelinge overdracht. De kinderen kunnen vrij spelen.
09:30 – 10:15	De kinderen gaan aan tafel. We eten verschillende soorten fruit en drinken water. De kinderen die twee keer slapen, gaan naar bed.
10:15 – 11:30	De kinderen doen mee aan groepsactiviteiten, spelen buiten, maken uitstapjes buiten de locatie of krijgen de ruimte om vrij te spelen op de groep.
11:30 – 12:30	De kinderen die twee keer slapen, worden uit bed gehaald. Daarna gaan we samen aan tafel, waar de kinderen een broodje eten met verschillende soorten beleg en daarbij melk van de boer of water drinken.

12:30 – 15:15	De kinderen die hier behoefte aan hebben gaan naar bed, de andere kinderen spelen vrij of doen een rustige activiteit op de groep. Peuters die niet meer slapen maar wel behoefte hebben aan rust kunnen uitrusten op een grondbedje op de groep. De kinderen die twee keer slapen, gaan rond 14:00 uur aan tafel voor een tussendoortje. De kinderen die één keer slapen, worden tussen 14:00 en 15:00 uur wakker. Totdat alle kinderen uit bed zijn en zijn aangekleed, spelen de overige kinderen vrij op de groep.
15:15 – 16:00	De kinderen gaan aan tafel om een koekje te eten en drinken daarbij water. Daarna doen ze mee aan groepsactiviteiten, spelen buiten of kiezen voor vrij spel. Rond 16:00 uur komen de kinderen die twee keer hebben geslapen uit bed. Zij spelen vervolgens vrij, doen mee aan een activiteit of gaan naar buiten.
16:00 – 17:00	De oudere kinderen gaan aan tafel voor een bordje gestoomde groenten en drinken daarbij water. Na afloop krijgen zij yoghurt van de boer. De jongere kinderen eten hun groentehap.
16:30 – 18:00	Na het eten kunnen de kinderen die nog aanwezig zijn vrij spelen, buitenspelen of een (zelfstandige) activiteit doen, tot ze worden opgehaald.
*Onze officiële openingstijd is 07:30 uur. Indien gewenst kunnen ouders gebruikmaken van vervroegde opvang vanaf 07:00 uur.	

4.2 Haal- en brengtijden

Ons dagprogramma start om 09:00 uur. Wij vragen ouders vriendelijk om ervoor te zorgen dat de kinderen uiterlijk vóór deze tijd worden gebracht. Ophalen kan vanaf 16:30 uur.

Mocht er door omstandigheden een andere breng- of haaltijd nodig zijn, dan waarderen wij het als dit vooraf telefonisch of via Whatsapp aan de beroepskrachten op de locatie wordt doorgegeven.

4.3 Opvang in een tweede stamgroep

Kinderen worden altijd opgevangen in hun eigen stamgroep. Wanneer ouders een extra opvangdag aanvragen en er op de eigen stamgroep geen plaats beschikbaar is, kan een kind in uitzonderlijke gevallen incidenteel worden opgevangen in een stamgroep op een andere locatie van 't Sproetje. Omdat deze locatie uit één stamgroep bestaat, is opvang in een tweede stamgroep alleen aan de orde bij een extra opvangdag.

Incidentele opvang in een tweede stamgroep

Incidentele opvang in een tweede stamgroep vindt éénmalig plaats. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer een kind een ruildag afneemt en er op de eigen groep geen plaats beschikbaar is.

- > Indien er op de eigen locatie geen plaats beschikbaar is, kan een kind op een ruildag incidenteel worden opgevangen op een andere locatie binnen 't Sproetje. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders en alleen na schriftelijke toestemming.
- > Incidentele opvang in een tweede stamgroep mag alleen plaatsvinden als er op de tweede stamgroep een vertrouwde beroepskracht aanwezig is. Een vertrouwde beroepskracht is een pedagogisch professional die de kinderen kent.

4.4 Verlaten van de groep of groepsruimte

Soms krijgen kinderen de gelegenheid om buiten hun eigen groepsruimte te gaan en andere plekken te ontdekken. Bij 't Sproetje zijn er verschillende momenten waarop dit mogelijk is, waarbij de volgende uitgangspunten centraal staan:

Verlaten van de stamgroep of stamgroepruimte

- Activiteiten waarbij de stamgroepruimte tijdelijk kan worden verlaten, vinden plaats in de binnenruimtes, op het buitenterrein of buiten de grenzen van 't Sproetje.
- Activiteiten worden alleen georganiseerd nadat er mondeling is overlegd door de beroepskrachten.

Het kan hierbij gaan om de volgende activiteiten:

- > Buitenspelen
- > Het meedoen aan een activiteit of het vrij spelen op een van de andere locaties van 't Sproetje
- > Uitstapjes

Tijdens het buitenspelen

Bij 't Sproetje vinden we het belangrijk dat kinderen gezond opgroeien, en daar hoort buitenspelen bij. Buiten ontdekken kinderen nieuwe uitdagingen, verleggen ze hun grenzen en ontwikkelen ze hun motorische vaardigheden. Onze ruime buitenruimte met onder andere een zandbak biedt volop spelen en ontdekplezier. De pedagogisch professionals zorgen ervoor dat de kinderen iedere dag naar buiten gaan en, als het weer het toelaat, zo lang mogelijk buiten blijven. Wij geloven dat kinderen zich buiten vrijer voelen, meer energie hebben en zich beter ontwikkelen door het spelen in en met de natuur.

Uitstapjes

Het is goed om af en toe ergens anders naartoe te gaan en nieuwe dingen te ontdekken. We kunnen bijvoorbeeld gaan wandelen in de buurt, naar de winkel voor een boodschap, naar een speeltuin, dieren kijken in het nabijgelegen weiland of naar de bibliotheek in de buurt.

Bij 't Sproetje kunnen we met de kinderen zowel grote als kleine uitstapjes maken.

- > Buurtuitstapjes: dit zijn alle uitstapjes die te voet bereikbaar zijn.
- > Grote uitstapjes: dit zijn alle uitstapjes die niet te voet bereikbaar zijn.

Bij 't Sproetje maken we met de kinderen kleine uitstapjes naar bestemmingen die te voet bereikbaar zijn, zoals de kinderboerderij of de speeltuin in de buurt. Deze uitstapjes doen we dan ook altijd te voet.

Grote uitstapjes vinden plaats verder van de locatie. Voorbeelden hiervan zijn een bezoek aan een speeltuin of het bijwonen van een (educatieve) voorstelling. Voor deze uitstapjes maken we, indien nodig, van onze bakfietsen. Grote uitstapjes ondernemen we bij voorkeur met twee pedagogisch professionals. We kunnen er in sommige situaties voor kiezen om met één pedagogisch professional op uitstapje te gaan, mits dit verantwoord en veilig kan plaatsvinden. In dat geval kiezen we altijd voor locaties waar meerdere mensen aanwezig zijn. Kinderen mogen alleen deelnemen aan grote uitstapjes wanneer ouders hiervoor toestemming hebben gegeven.

Tijdens de uitstapjes nemen de beroepskrachten spullen mee om het welzijn en de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Ze zorgen ervoor dat ze telefonisch goed bereikbaar zijn en hulp kunnen inschakelen mocht zich er een calamiteit voordoen. Meer informatie over de veiligheid rondom uitstapjes is te vinden in het beleid Veiligheid en Gezondheid.

5. Groepsindeling

5.1 Beroepskracht-kindratio

We streven naar een zo vast mogelijk personeelsrooster. Op de locatie hangen foto's van de pedagogisch professionals die die dag werken. Zo kunnen ouders en kinderen zien wie er die dag op de groep staat.

Het aantal ingeroosterde beroepskrachten is afhankelijk van de beroepskracht-kindratio. De beroepskracht-kindratio is het wettelijk vastgestelde aantal kinderen dat door één pedagogisch professional mag worden verzorgd en begeleid in de kinderopvang. De BKR wordt bepaald door zowel het aantal kinderen dat moet worden opgevangen als de leeftijden van deze kinderen. Door te werken met de beroepskracht-kindratio zorgen wij ervoor dat elk kind de aandacht en zorg krijgt die het verdient en dat de veiligheid en het welzijn van de kinderen gewaarborgd blijft. De BKR geldt op de kinderopvanglocatie en bij uitstapjes. Voor het berekenen van het juiste aantal beroepskrachten op de groep gebruiken wij: www.1ratio.nl.

5.2 Afwijken van de beroepskracht-kindratio

't Sproetje maakt gebruik van de 'drie-uursregeling', wat wettelijk is toegestaan omdat het kinderdagverblijf langer dan 10 uur achtereen geopend is. Dit betekent dat er maximaal drie uur per dag mag worden afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- > Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch professionals moeten tijdens de afwijking aanwezig zijn. Hierbij geldt dat BBL-stagiaires ook tijdens deze momenten maximaal 50% van de bezetting mogen uitmaken en BOL-stagiaires maximaal 33%.
- > Via KOVnet wordt bijgehouden wanneer kinderen binnenkomen en wanneer zij naar huis gaan, zodat we inzichtelijk hebben wanneer we van de BKR afwijken. Als blijkt dat er toch op andere tijden wordt afgeweken of dat er langer afgeweken wordt dan is toegestaan, dan passen we het rooster incidenteel of structureel aan.
- > Op het moment dat de drie-uursregeling van kracht is en er maar één pedagogisch professional op de groep aanwezig is, moet er altijd een tweede volwassene in het pand aanwezig zijn.

't Sproetje hanteert onderstaande algemene kaders met betrekking tot de inzet van haar personeel en de BKR:

Groep	Aantal beroepskrachten	Personeelsdiensten	Pausetijden
Sterrebos	2 of 3	Bij 2 pedagogisch professionals: <u>Vroege dienst:</u> 07:00/07:30* – 17:00 uur <u>Late dienst:</u> 08:00 – 18:00 Bij 3 pedagogisch professionals: <u>Vroege dienst:</u> 07:00/07:30* – 17:00 uur <u>Tussen dienst:</u> 07:30 – 17:15 uur/08:00 – 17:30 uur	Tussen 13:00 en 15:00 uur houden wij samen met de kinderen pauze op de groep.

		Late dienst: 09:00 – 18:00	
*Of de vroege dienst om 07:00 uur of om 07:30 uur start, hangt af van het aantal kinderen dat gebruikmaakt van vervroegde opvang in de ochtend. **Wanneer er met een tussendienst wordt gewerkt bij 3 pedagogisch professionals, kunnen de begin- en eindtijden van deze dienst verschillen. In KOVnet is te zien op welke tijden kinderen doorgaans worden gebracht en gehaald. De werktijden kunnen daardoor afwijken van de hierboven genoemde tijden. Deze tijden dienen als de meest gebruikelijke richtlijn. ***Bij veel afmeldingen en wanneer de beroepskracht-kindratio dit toelaat, kan het in uitzonderlijke gevallen voorkomen dat er één pedagogisch professional op de groep aanwezig is. In dergelijke situaties is er altijd ondersteuning in de vorm van een groepsondersteuner. Wanneer dit voorkomt, wordt in goed overleg met de betrokken pedagogisch professional afgesproken dat zij een langere dienst werkt, bijvoorbeeld van open tot sluit.			

Bij 't Sproetje is er één situatie waarin kan worden afgeweken van de BKR, namelijk aan het begin en einde van de dag. Dit kan voorkomen wanneer er al een vroege dienst is gestart, terwijl een late dienst of tussendienst later binnenkomt. Ook kan het zijn dat de vroege dienst eerder vertrekt, waardoor alleen de late- en/of tussen dienst de groep blijft. Hierbij maken wij de volgende pedagogische afweging:

- > Aan de randen van de dag, dit wil zeggen aan het begin en einde van de dag, zijn er vaak minder kinderen op de groep, omdat ouders hun kinderen dan brengen of ophalen.

Tijdens bovenstaande situatie waarin wordt afgeweken van de BKR en de drie-uursregeling intreedt, is het ook dan belangrijk om de kinderen op de groep de beste mogelijke zorg en begeleiding te blijven bieden, met hierbij aandacht voor de individuele behoeften en ontwikkeling. 't Sproetje doet dit op de volgende manieren:

- > De pedagogisch professional(s) die op de groep blijft, observeert de kinderen nauwlettend. Zij speelt in op de individuele behoeften van het kind en waarborgt op deze manier de emotionele veiligheid en de stabiliteit op de groep. Dit doet de pedagogisch professional bijvoorbeeld door:
 - Op een warme, ondersteunende manier te reageren op de aanwezige kinderen, bijvoorbeeld door oogcontact, complimenten, knuffels en gesprekjes aangaan.
 - Activiteiten en/of spel aan te bieden die zijn afgestemd op de behoeften van de kinderen op de groep.
 - Een positie in te nemen op de groep, waarbij de kinderen te allen tijde in het oog gehouden kunnen worden en er ingespeeld kan worden op verbale en non-verbale signalen van de kinderen.
 - Kinderen te verzorgen waar nodig, waarbij de andere kinderen niet uit het oog verloren worden.
- > De pedagogisch professional(s) geeft haar collega een goede overdracht op het moment wanneer zij klaar is met haar dienst. Op die manier worden individuele behoeften en eventuele bijzonderheden van de kinderen op elkaar afgestemd.
- > De pedagogisch professional(s) geeft tijdens de afwijking haar volle aandacht aan de kinderen. Praktische taken, zoals schoonmaak- en administratieve werkzaamheden, worden hervat op het moment dat er niet meer wordt afgeweken van de BKR.

Ouders worden geïnformeerd over afwijkingen van de beroepskracht-kindratio doordat het in het pedagogisch beleidsplan opgenomen is.

5.3 Vaste gezichten

Als een kind jonger is dan één jaar, zijn er maximaal twee vaste beroepskrachten die voor het kind zorgen. Eén van deze beroepskrachten is altijd aanwezig in de stamgroep van het kind. Als er meer dan drie beroepskrachten tegelijkertijd werken in de stamgroep, zijn er maximaal drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind jonger dan één jaar. Als een kind één jaar of ouder is, zijn er maximaal drie vaste beroepskrachten die voor het kind zorgen. Eén van deze beroepskrachten is altijd aanwezig in de stamgroep van het kind. Als er meer dan drie beroepskrachten tegelijkertijd werken in de stamgroep, zijn er maximaal vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

Er zijn twee uitzonderingen op het bovenstaande:

- > Kinderen waarvan uit de overeenkomst blijkt dat er gebruik wordt gemaakt van dagopvang op wisselende dagen per week. In dat geval kan het zijn dat het kind niet gekoppeld wordt aan een vast aantal beroepskrachten.

Als 't Sproetje het organisatorisch, na inspanning, toch niet voor elkaar krijgt om de vaste gezichten in te plannen, bijvoorbeeld wegens ziekte, vakantie of verlof van één of meerdere vaste beroepskrachten, kan er afgeweken worden van het aantal vaste beroepskrachten mits er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Zo is er bijvoorbeeld een inspanning gedaan om te zorgen dat ziekte of vakantie wordt opgelost door het inzetten van vaste beroepskrachten op de groep en gaat het om een kortdurende periode van maximaal vier aaneengesloten weken. Daarnaast zijn er ten hoogste twee of drie vaste beroepskrachten beschikbaar als vast gezicht.

Er kan maximaal vier aaneengesloten weken afgeweken worden van het vaste-gezichtencriterium bij ziekte, vakantie of verlof. In een dergelijke situatie streeft 't Sproetje ernaar om de emotionele veiligheid van de kinderen en stabiliteit op de groep zoveel mogelijk te waarborgen. Om dit te realiseren, wordt er eerst gezorgd voor vervanging door een andere vaste beroepskracht van de groep. Indien dit niet mogelijk is, wordt er gezocht naar een bekende, vertrouwde invalkracht. 't Sproetje neemt de volgende maatregelen om de emotionele veiligheid en stabiliteit te waarborgen:

- > Het dagritme is uitgewerkt en hangt op een zichtbare plek op de groep. Zo zijn alle beroepskrachten snel op de hoogte van het dagritme.
- > Informatie over de behoeften en eventuele bijzonderheden van de kinderen kan worden ingezien via KOVnet of via het whiteboard op de groep. Op deze manier is relevante informatie eenvoudig op te zoeken, zodat de kinderen de juiste zorg en voldoende aandacht kunnen krijgen.

Als toch blijkt dat we door uitval of ziekte van onze beroepskrachten de emotionele veiligheid van de kinderen in de groep niet kunnen waarborgen, ondanks de genoemde maatregelen, kan 't Sproetje besluiten locatie Sterrebos te sluiten.

Inzet van beroepskrachten in opleiding als vast gezicht

Bij 't Sproetje kunnen beroepskrachten in opleiding die hun eerste jaar van hun pedagogische opleiding hebben afgerond en actief bezig zijn met hun opleiding worden ingezet als vast gezicht. We ondersteunen deze beroepskrachten in opleiding in hun rol als vast gezicht door hen te begeleiden met regelmatige observaties en evaluaties. De praktijkbegeleider bespreekt minstens één keer per maand met de beroepskracht in opleiding hoe zij inspeelt op de signalen en individuele behoeften van de kinderen.

De praktijkbegeleider en de pedagogisch coach observeren de beroepskracht in opleiding tijdens interacties met de kinderen. Afhankelijk van wie er aanwezig is op de locatie, voert één van hen

regelmatige observaties uit en geeft direct feedback aan de beroepskracht in opleiding. Deze feedback kan betrekking hebben op de manier waarop de beroepskracht in opleiding met de kinderen communiceert of hoe zij pedagogische activiteiten uitvoert.

De afspraken omtrent deze begeleiding worden vastgelegd in een persoonlijk begeleidingsplan en ondertekend door de beroepskracht in opleiding, de opleidingsbegeleider (begeleider van school) en de praktijkbegeleider (van 't Sproetje).

5.4 Achterwacht

Het kan voorkomen dat er tijdstippen zijn waarop slechts één pedagogisch professional aanwezig is op de locatie, zoals bij het openen en/of sluiten, wanneer er weinig kinderen aanwezig zijn op de groep, of tijdens vakantieperiodes.

Indien er slechts één pedagogisch professional aanwezig is op de locatie, dient er te allen tijde binnen vijftien minuten een volwassene op locatie te kunnen zijn in geval van een noodsituatie. De namen en telefoonnummers van deze personen zijn bekend bij alle beroepskrachten van 't Sproetje. Deze gegevens zijn te vinden op de locatie, op de groep.

Wanneer er een afwijking is van de beroepskracht-kindratio en er maar één beroepskracht op de kinderopvangorganisatie aanwezig is, dan moet er ten minste één andere volwassene in het pand aanwezig zijn ter ondersteuning. 't Sproetje streeft ernaar dat er altijd minimaal twee volwassenen aanwezig zijn, waarvan ten minste één een pedagogisch professional is. De andere volwassene kan een ouder, stagiair of schoonmaker zijn.

6. Openingstijden, extra dag(del)en, ruildagen en sluitingsdagen

6.1 Openingstijden

't Sproetje, locatie Sterrebos, is van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:30 tot 18:00 uur. Ouders kunnen in de ochtend gebruikmaken van vervroegde opvang vanaf 07:00 uur.

6.2 Extra dag(del)en aanvragen

Ouders kunnen incidentele extra opvangdagen aanvragen. Dit kan op elk moment via KOVnet. Voor vaste extra dagdelen geldt dat dit een wijziging van de overeenkomst betreft. Deze aanvragen verlopen via e-mail.

Wanneer er geen plek is op de eigen stamgroep, kan een kind tijdelijk op de andere stamgroep worden opgevangen. Het afnemen van een extra opvangdag is alleen mogelijk als de groepsgrootte en personeelsplanning dit toelaten. De kosten voor extra dagen worden apart in rekening gebracht. Wanneer een kind niet aanwezig is wegens vakantie of ziekte, worden deze dagen wel doorberekend.

Gemiste dagen kunnen worden ingehaald, mits de groepsgrootte en personeelsplanning dit toelaten. Deze dagen blijven gedurende het hele kalenderjaar inzetbaar. Zodra het kalenderjaar is afgelopen, vervallen de niet-gebruikte dagen. Voor kinderen met een 42-wekencontract geldt dat deze dagen niet tijdens schoolvakanties kunnen worden ingezet.

Vervroegde opvang

Bij 't Sproetje is het mogelijk om vervroegde opvang in de ochtend aan te vragen, van 07:00 tot 07:30 uur. Aanvragen worden gedaan bij de administratie door te mailen naar administratie@kinderdagverblijfsproetje.nl of lieke@kinderdagverblijfsproetje.nl.

6.3 Ruildagen

Kinderdagverblijf 't Sproetje biedt ouders de mogelijkheid om opvangdagen te ruilen wanneer dit beter aansluit bij hun planning. Een ruildag kan elk moment worden aangevraagd via KOVnet.

Er wordt zoveel mogelijk meegedacht om ruilingen mogelijk te maken, maar door de wettelijk vastgestelde beroepskracht-kindratio (BKR) kan geen garantie worden gegeven dat er plek is. Indien er op de eigen locatie geen plaats beschikbaar is, kan opvang incidenteel ook plaatsvinden op een andere locatie van de organisatie. Dit gebeurt uitsluitend met schriftelijke toestemming van de ouders.

Voor het ruilen van opvangdagen gelden de volgende voorwaarden:

- > Ruilen is alleen mogelijk als de groepssamenstelling dit toelaat.
- > Ruilen kan alleen wanneer de personeelsplanning dit toestaat.
- > Wanneer een kind op de afgesproken ruildag niet aanwezig is, kan deze dag niet opnieuw worden geruild.

6.4 Sluitingsdagen

Ouders kunnen onze sluitingsdagen terugvinden in de nieuwsbrief. Nieuwe ouders ontvangen bij de start van de opvang van de locatiemanager een formulier waarop deze dagen staan vermeld.

7. Wennen

7.1 Nieuw op de locatie (extern wennen)

Het is heel normaal dat kinderen het spannend vinden om voor het eerst naar een (nieuw) kinderdagverblijf te gaan. Daarom bieden wij altijd de mogelijkheid om vooraf te komen wennen. Voor de startdatum nodigen we ouders en hun kind uit voor een kennismakingsgesprek met de pedagogisch professionals. Tijdens dit gesprek geven we informatie over onze werkwijze en horen we graag van ouders welke gewoontes en bijzonderheden belangrijk zijn voor de zorg en begeleiding van hun kind.

Ongeveer twee weken voor de startdatum plannen we meestal één wenmoment, doorgaans van 09:00 tot 11:00 uur. De exacte dag en tijd worden altijd in overleg met de ouders afgestemd. Omdat ieder kind uniek is, werken we flexibel: na het eerste wenmoment evalueren we samen met de ouders en bespreken we of er eventueel een extra wenmoment nodig is.

Tijdens het wennen vragen we ouders telefonisch bereikbaar te blijven, zodat we contact kunnen opnemen als het beter is om het kind eerder op te halen. Ouders mogen ook zelf bellen om te vragen hoe het gaat. Bij bijzonderheden nemen wij altijd contact op. Daarnaast vragen we ouders om een tas mee te geven met onder andere een vertrouwd knuffeltje, eventueel een fopspeen en voldoende reservekleding. Dit helpt het kind zich veilig en comfortabel te voelen tijdens het wennen.

Ons doel is om het wenproces zo prettig en ontspannen mogelijk te maken, zowel voor het kind als voor de ouders.

De wenperiode kan pas starten nadat de plaatsingsovereenkomst is ondertekend, zoals voorgeschreven door de wet- en regelgeving. Hier kunnen we niet van afwijken.

7.2 Wenafspraken

Taken van de mentor

De mentor begeleidt het wenproces. Hij/zij is het aanspreekpunt voor ouders en collega's. Valt een beroepskracht iets op, dan meldt hij of zij dit bij de mentor. De mentor verzamelt vervolgens alle gegevens, zodat er een helder beeld ontstaat.

De mentor draagt zorg voor het oudercontact en eventueel voor een plan van aanpak in de wenperiode. Uiteraard wordt hier collegiaal advies in meegenomen.

Begeleiding op de groep tijdens het wennen

Als een kind voor het eerst komt wennen op de groep, zorgen de beroepskrachten dat ze beschikbaar zijn voor het kind. Ze willen een vertrouwensrelatie opbouwen en het kind beter leren kennen. Daarom nemen ze tijdens het wennen extra initiatief om contact te maken met het kind.

Bij baby's betekent dit bijvoorbeeld dat ze extra aandacht krijgen tijdens verzorgingsmomenten en dat de beroepskrachten het kind knuffelen en dichtbij houden om het zich veilig te laten voelen. Als het kind eraan toe is, krijgt het ook de vrijheid om zelf de groep te verkennen en te spelen in de box of op de groep.

Bij dreumesen en peuters zorgen de beroepskrachten naast de fysieke nabijheid ook voor begeleiding bij het kennismaken met andere kinderen op de groep en het ontdekken van de verschillende speelhoeken.

De beroepskrachten observeren het kind goed tijdens het wennen en spelen in op de behoeften van het kind. Na het wennen krijgen ouders een uitgebreide terugkoppeling over hoe het is gegaan.

7.3 Informatieoverdracht tussen mentoren

Als een kind om verschillende redenen van mentor verandert, informeren we de ouders hierover mondeling en per e-mail. De oude mentor zorgt voor een zorgvuldige mondelinge overdracht naar de nieuwe mentor. Tijdens deze overdracht worden belangrijke zaken besproken, zoals allergieën, karaktereigenschappen, behoeften, ontwikkeling en voorkeuren van het kind. Ook heeft de nieuwe mentor toegang tot het kind dossier, waarin alle relevante informatie over het kind staat beschreven. Bestaande informatie over het kind, bijvoorbeeld observatiegegevens, worden overgedragen aan de nieuwe mentor.

8. Taken van onze beroepskrachten

Bij 't Sproetje werken diverse beroepskrachten met elk hun eigen takenpakket. Hieronder geven we een omschrijving van deze functies. Al onze beroepskrachten zijn gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang en worden daardoor continu gescreend. Al onze beroepskrachten hebben een diploma dat voldoet aan de wetten en regels van de Wet Kinderopvang.

8.1 Onze beroepskrachten

De pedagogisch professional

Onze pedagogisch professionals zorgen voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van de kinderen. Ze begeleiden kinderen individueel en in groepsverband, creëren een veilige omgeving en organiseren ontwikkelingsgerichte activiteiten. Ze wisselen informatie uit over de kinderonwikkeling, rapporteren aan de houder en onderhouden contact met ouders.

Ze overleggen met collega's, nemen deel aan vergaderingen en zijn verantwoordelijk voor het beheer en de hygiëne van de inventaris. Op deze manier dragen ze bij aan een schone en veilige opvangomgeving.

Alle pedagogisch professionals beheersen aantoonbaar de Nederlandse taal op niveau 3F.

Professionals die met nul-jarigen werken, beschikken over een aanvullend certificaat dat hen bevoegd maakt om met baby's te werken.

De houder

De houder stuurt de dagelijkse gang van zaken binnen 't Sproetje aan. Taken zijn het uitvoeren en controleren van beleid, het begeleiden van beroepskrachten en het coördineren van administratieve taken. De houder wisselt informatie uit met ouders en zorgt voor een goed verloop van de interne processen. De houder werkt nauw samen met de locatieverantwoordelijke en de administratief medewerker om de kwaliteit, planning en organisatie op de locatie te waarborgen.

De locatieverantwoordelijke

't Sproetje, locatie Sterrebos, heeft een locatieverantwoordelijke. Deze persoon is het aanspreekpunt voor de locatie en vormt de schakel tussen de beroepskrachten, de administratief medewerker en de houder van 't Sproetje. De locatieverantwoordelijke zorgt voor een goede dagelijkse organisatie, houdt toezicht op de (kind)planning, bereidt vergaderingen voor en ziet erop toe dat alle beroepskrachten op de hoogte zijn van nieuwe protocollen, beleidsdocumenten, wijzigingen en andere belangrijke informatie.

De administratief medewerker

De administratief medewerker is verantwoordelijk voor het ondersteunen van de locatie op administratief en organisatorisch gebied. Zij verwerkt inschrijvingen, wijzigingen en opzeggingen, houdt de kind- en personeelsdossiers up-to-date en verzorgt de planning en facturatie. Daarnaast beantwoordt zij vragen van ouders, medewerkers en externe partijen en zorgt zij voor een correcte en efficiënte afhandeling van administratieve processen. De administratief medewerker werkt nauw samen met de houder en de locatieverantwoordelijke om de planning, kinddossiers en interne processen goed op elkaar af te stemmen.

De groepsondersteuner

De groepsondersteuner ondersteunt de beroepskrachten bij de dagelijkse werkzaamheden op de groep. Zij helpt bij praktische en organisatorische taken en verricht lichte huishoudelijke werkzaamheden binnen de groep. Hierdoor krijgen de beroepskrachten meer ruimte om zich te richten

op de begeleiding, verzorging en het contact met de kinderen. Daarnaast ondersteunt de groepsondersteuner bij het creëren van een nette, verzorgde en prettige omgeving voor kinderen en beroepskrachten.

De pedagogisch coach

De pedagogisch coach is verantwoordelijk voor het versterken van de pedagogische kwaliteit binnen 't Sproetje. Zij ondersteunt en coacht de beroepskrachten in hun professionele ontwikkeling en bij pedagogische vraagstukken. Ook bewaakt zij de kwaliteit van de dagelijkse praktijk en adviseert over verbeteringen. Als verbindende schakel tussen beleid en uitvoering vervult zij een centrale rol in het team. De planning en inzet van de wettelijk verplichte coachuren staan beschreven in het coachplan, dat te vinden is op onze website.

De beleidsmedewerker

De beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, bewaken en evalueren van het pedagogisch beleid binnen 't Sproetje. Zij vertaalt wet- en regelgeving naar praktische richtlijnen en ondersteunt bij de implementatie. Door regelmatig te reflecteren en het beleid waar nodig aan te passen, draagt zij actief bij aan de pedagogische kwaliteit. De inzet van de wettelijk vereiste beleidsuren is vastgelegd in het coachplan, dat te vinden is op onze website.

8.2 Stagiaires en beroepskrachten in opleiding of ontwikkeling

't Sproetje is een erkend leerbedrijf en hecht veel waarde aan 'opleiden op de werkvloer'. We bieden graag stageplekken aan en verwelkomen stagiaires van harte. Het is voor ons belangrijk om stagiaires tijdens hun BOL- of BBL-opleiding tot pedagogisch professional of groepsondersteuner goede en professionele begeleiding te geven. We streven ernaar dat zij zich welkom voelen en optimaal kunnen ontwikkelen binnen onze organisatie.

Stagiaires pedagogisch professional (BOL-stagiaires)

Inzet BOL-stagiaires

- > De houder en/of administratief medewerker zorgen ervoor dat er niet meer dan 33,33% van de personele bezetting op een dag uit BOL-stagiaires bestaat;
- > BOL-stagiaires doen actief mee in het teamoverleg;
- > De inzet van BOL-stagiaires verloopt volgens de regels die de Wet Kinderopvang hieraan stelt;
- > De BOL-stagiaires mogen op de groep helpen, maar zijn nooit verantwoordelijk voor de groep. Handelingen doen zij altijd onder supervisie van de vaste pedagogisch professionals.

Begeleiding

Onze begeleiding van stagiaires is gebaseerd op het principe van 'werkend leren'. Dit betekent dat stagiaires leren door te werken en te reflecteren op hun ervaringen onder begeleiding van een ervaren pedagogisch professional. De pedagogisch professional die de stagiaire begeleidt, fungeert als coach en mentor en ondersteunt de stagiaire bij het ontwikkelen van vaardigheden en kennis op het gebied van pedagogisch handelen.

Tijdens de stageperiode heeft de stagiaire regelmatig, minimaal één keer per maand, overleg met de praktijkbegeleider. Tijdens deze overlegmomenten worden de ervaringen en leerpunten besproken en wordt er feedback gegeven op het functioneren van de stagiaire. De praktijkbegeleider maakt daarbij gebruik van observaties, evaluaties en feedbackgesprekken. De feedback is constructief en gericht op het verbeteren van de vaardigheden en kennis van de stagiaire.

Tot slot vinden wij het belangrijk om de stagiaire te betrekken bij de dagelijkse werkzaamheden en het bieden van goede kinderopvang. BOL-stagiaires krijgen bij ons de kans om alle aspecten van het vak te leren.

Taken

Taken die BOL-stagiaires bij ons kunnen uitvoeren zijn als volgt:

- > Activiteiten aanbieden
- > Kinderen begeleiden in hun ontwikkeling
- > Kinderen observeren (in samenwerking met de mentor)
- > Begeleiden tijdens eet- en drinkmomenten, inclusief voorbereiding
- > Begeleiden tijdens vrij spel
- > Ondersteunen bij verzorging (zoals verschonen, aan- en uitkleden)
- > Ondersteunen bij slaapmomenten (bijv. aanwezig zijn in de slaapkamer)
- > Fles geven aan baby's (na aanreiking door een pedagogisch professional)
- > Uitvoeren van huishoudelijke taken
- > Begeleiden en toezicht houden tijdens uitstapjes
- > Ondersteunen en begeleiden bij het buitenspelen

Beroepskrachten in opleiding (BBL-stagiaires)

Inzet beroepskrachten in opleiding (BBL-stagiaires)

- > De houder en/of administratief medewerker zorgen ervoor dat er niet meer dan 50% van de personele bezetting op een dag uit BBL-stagiaire bestaat;
- > De houder zorgt ervoor dat er een begeleidingsplan wordt opgesteld dat mede wordt ondertekend door de BBL-stagiaire en de opleider;
- > De formatieve inzetbaarheid van de BBL-stagiaire gebeurt op basis van het percentage inzetbaarheid gekoppeld aan de dagen van de week (op basis van tijd). De manier waarop tot de formatieve inzetbaarheid wordt gekomen, wordt vastgelegd in de inzetbaarheidsverklaring. Dit is onderdeel van het begeleidingsplan van de BBL-stagiaire;
- > BBL-stagiaires doen actief mee in het teamoverleg;
- > De inzet van BBL-stagiaires verloopt volgens de regels die de Wet Kinderopvang hieraan stelt.

Begeleiding

Onze begeleiding van BBL-stagiaires is gebaseerd op het principe van 'werkend leren'. Dit betekent dat BBL-stagiaires leren door te werken en te reflecteren op hun ervaringen onder begeleiding van een ervaren pedagogisch professional. De pedagogisch professional die de BBL-stagiaires begeleidt, fungeert als coach en mentor en ondersteunt de BBL-stagiaires bij het ontwikkelen van vaardigheden en kennis op het gebied van pedagogisch handelen.

Tijdens de stageperiode heeft de BBL-stagiaire regelmatig, minimaal één keer per maand, overleg met de praktijkbegeleider. Tijdens deze overlegmomenten worden de ervaringen en leerpunten besproken en wordt er feedback gegeven op het functioneren van de BBL-stagiaire. De praktijkbegeleider maakt daarbij gebruik van observaties, evaluaties en feedbackgesprekken. De feedback is constructief en gericht op het verbeteren van de vaardigheden en kennis van de BBL-stagiaire. Samen met de BBL-stagiaire vult de praktijkbegeleider het persoonlijk begeleidingsplan in en bepaalt zij de formatieve inzetbaarheid, dat wordt aangepast op basis van de fase waarin de BBL-stagiaire zich bevindt. Voor BBL-stagiaires die als vast gezicht aangesteld worden, hebben wij een speciaal begeleidingsplan. Zo bieden we maatwerk voor deze extra taak.

Tot slot vinden wij het belangrijk om de stagiaire te betrekken bij de dagelijkse werkzaamheden en het bieden van goede kinderopvang. BBL-stagiaires worden dan ook gezien als volwaardige beroepskrachten en krijgen de kans om alle aspecten van het vak te leren.

Taken

Taken die BBL-stagiaires bij ons kunnen uitvoeren zijn als volgt:

- > Activiteiten aanbieden
- > Kinderen begeleiden in hun ontwikkeling
- > Begeleiden tijdens eet- en drinkmomenten, inclusief voorbereiding
- > Begeleiden tijdens vrij spel
- > Uitvoeren van verzorgende taken, zoals het verschonen en helpen bij aan- en uitkleden
- > Ondersteunen bij slaapmomenten (bijv. aanwezig zijn in de slaapkamer)
- > Fles geven aan baby's
- > Uitvoeren van huishoudelijke taken
- > Overdracht aan ouder geven aan het einde van de dag
- > Oudergesprekken voeren en kinderen observeren
- > Het opstellen van een handelingsplan m.b.t. een kind
- > Begeleiden en toezicht houden tijdens uitstapjes
- > Ondersteunen en begeleiden bij het buitenspelen

Stagiaires groepsondersteuner

Start stagiaires groepsondersteuner

- > De stagiair mag op de groep helpen maar is nooit verantwoordelijk voor de groep en de kinderen, handelingen doet hij of zij altijd onder supervisie van de vaste pedagogisch professionals.

Begeleiding

Stagiaires groepsondersteuner ontwikkelen hun vaardigheden door mee te werken op de groep en te reflecteren op hun ervaringen, onder begeleiding van een ervaren pedagogisch professional. De nadruk ligt hierbij op het aanleren van praktische en ondersteunende taken, zoals het voorbereiden van eet- en drinkmomenten, het opruimen en schoonmaken van materialen, het ondersteunen bij huishoudelijke werkzaamheden en het helpen bij eenvoudige zorgtaken.

Tijdens de stage vinden er regelmatig, minimaal één keer per maand, overlegmomenten plaats met de begeleider. Tijdens deze gesprekken bespreken we de ervaringen van de stagiaire, stellen we leerpunten vast en geven we constructieve feedback om de ontwikkeling te stimuleren.

Stagiaires groepsondersteuner worden actief betrokken bij de dagelijkse gang van zaken op de groep en krijgen zo de kans om ervaring op te doen met de werkzaamheden en processen binnen de kinderopvang.

Taken

Taken die stagiaires groepsondersteuner bij ons kunnen uitvoeren zijn als volgt:

- > Het ondersteunen van pedagogisch professionals bij dagelijkse activiteiten en routines
- > Het zorgen voor een veilige en hygiënische omgeving
- > Het voorbereiden van maaltijden
- > Het helpen inkopen van boodschappen

8.3 De inzet van vrijwilligers

Vrijwilligers zijn bij 't Sproetje een waardevolle aanvulling op het werk van onze pedagogisch professionals. Zij ondersteunen bij diverse taken, altijd onder toezicht van een ervaren professional en boventallig, om de kwaliteit en veiligheid te waarborgen.

Voorafgaand aan de inzet krijgen vrijwilligers een heldere introductie, inclusief uitleg over ons pedagogisch beleid en werkwijze. Zij worden gekoppeld in het personenregister en moeten beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Ook worden zij goed ingewerkt en begeleid.

De inzet van vrijwilligers wordt afgestemd op hun interesses, ervaring en talenten. We zorgen voor een veilige, fijne werkomgeving waarin zij zich welkom voelen.

Taken

Taken die vrijwilligers bij ons kunnen uitvoeren zijn als volgt:

- > Ondersteunen van pedagogisch professionals bij activiteiten
- > Helpen bij eet- en drinkmomenten
- > Assisteren bij lichte verzorgende taken
- > Ondersteunen bij taal- en leesactiviteiten
- > Begeleiden van kinderen die extra aandacht nodig hebben (onder begeleiding van een pedagogisch professional)
- > Begeleiden en toezicht houden tijdens uitstapjes
- > Uitvoeren van licht kluswerk (zoals schoonmaken van speelgoed of klein onderhoud)

9. Oudercontacten en ouderrechten

9.1 Informatie en contact

Bij 't Sproetje zien wij ouders als partners in de opvoeding. We vinden het belangrijk dat ouders correct en volledig geïnformeerd worden. Daarnaast is het voor het welbevinden van kinderen belangrijk dat ouders zich bij ons thuis voelen, zodat de verschillende leefwerelden van het kind met elkaar verbonden worden.

Het contact met ouders verloopt bij ons op verschillende manieren:

- > Het dagelijkse contact loopt via de beroepskrachten bij breng- en haalmomenten. Zij proberen met alle ouders een overdrachtsgesprekje te hebben;
- > De mentor gaat op vaste momenten met ouders in gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Deze momenten zijn:
 - Het intakegesprek. Hier wordt besproken wie het kind is, welke behoeften het kind heeft en hoe er het beste kan worden samengewerkt met ouders. Ook worden eventuele medische gegevens uitgewisseld en wordt er toestemming voor bepaalde zaken gevraagd;
 - Het oudergesprek. Minimaal één keer per jaar voert de mentor een oudergesprek over het welzijn en de ontwikkeling van het kind;
 - Incidentele gesprekken op initiatief van de mentor of ouder bij zorgen, klachten of bijzonderheden;
- > Korte, belangrijke mededelingen worden meestal gedeeld via WhatsApp, KOVnet of per e-mail met de ouders;
- > Eén keer per maand ontvangen ouders een nieuwsbrief met belangrijke en actuele informatie over de gang van zaken bij 't Sproetje;
- > Voor ouders van kinderen jonger dan 12 maanden houden we dagelijks in een schriftje bij hoe de dag is verlopen;
- > 't Sproetje streeft ernaar om twee keer per jaar een ouderavond te organiseren. Hierbij komt een voor ouders relevant onderwerp ter sprake, kunnen ouders onderling ervaringen uitwisselen en is er ruimte voor praktische- en pedagogische vragen.

9.2 De oudercommissie

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak om op te komen voor de belangen van ouders en kinderen en de kwaliteit van de kinderopvang te verbeteren. De oudercommissie kan gevraagd en ongevraagd advies geven over verschillende onderwerpen, zoals het pedagogisch beleid, de veiligheid en gezondheid, de klachtenregeling en de tarieven.

Ouders kunnen met klachten over 't Sproetje terecht bij de oudercommissie. De oudercommissie kan de klacht zelf onderzoeken of doorverwijzen naar de klachtenprocedure. De oudercommissie neemt hierbij een onafhankelijke positie in en is zonder tussenkomst van de houder bereikbaar voor ouders.

De werkwijze en taakverdeling van de oudercommissie zijn vastgelegd in het Reglement Oudercommissie. Hierin staan procedures, afspraken en regelingen beschreven. De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en taakverdeling, rekening houdend met wettelijke taken en verantwoordelijkheden.

Onze oudercommissie is per e-mail bereikbaar. De contactgegevens ontvangen ouders bij de start van de opvang en worden daarnaast regelmatig vermeld in de maandelijkse nieuwsbrief.

De notulen van de vergaderingen van de oudercommissie zijn op te vragen door ouders van 't Sproetje. Ouders kunnen hiervoor contact opnemen met de administratie door te mailen naar administratie@kinderdagverblijfsproetje.nl of lieke@kinderdagverblijfsproetje.nl.

Wij vinden de input en feedback van de oudercommissie belangrijk en streven naar een goede samenwerking om samen de kwaliteit van onze kinderopvang te waarborgen.

10. Kwaliteitsontwikkeling binnen 't Sproetje

10.1 Beleid Veiligheid en Gezondheid

Bij 't Sproetje staat de veiligheid en gezondheid van de kinderen voorop. Hiervoor hebben wij het Beleid Veiligheid en Gezondheid opgesteld. In dit beleid staat beschreven hoe wij de veiligheid en gezondheid van zowel kinderen als beroepskrachten waarborgen en welke maatregelen we nemen om risico's te voorkomen of te beperken. Het beleid is voor beroepskrachten beschikbaar via Padlet en voor ouders en andere geïnteresseerden te vinden op onze website.

10.2 Ontwikkeling beroepskrachten

Om taken goed uit te kunnen voeren en de kwaliteit van onze opvang te kunnen waarborgen, vinden wij het van groot belang dat onze beroepskrachten altijd in ontwikkeling zijn. Los daarvan vinden wij het getuigen van goed werkgeverschap dat wij continu investeren in ontwikkeling van onze beroepskrachten. Daarom ondernemen wij de volgende activiteiten:

- > Teamvergaderingen. Er wordt gestreefd naar minimaal één grote teamvergadering per jaar, waarbij alle locaties van 't Sproetje samenkomen. De inhoud van deze bijeenkomsten sluit aan bij de actuele behoeften, maar het bespreken van beleidsstukken en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is altijd een vast onderdeel.
- > Teamoverleggen. Ongeveer één keer per 2 à 3 maanden vindt er een overleg plaats op locatie Sterrebos. Tijdens dit overleg komt het team samen om onderwerpen te bespreken die te maken hebben met de dagelijkse praktijk. De inhoud van de overleggen kan per keer verschillen. Er wordt vooral gesproken over de gang van zaken binnen de stamgroep, zoals de ontwikkeling van de kinderen en eventuele bijzonderheden.
- > Coaching. Alle beroepskrachten ontvangen minimaal jaarlijks coaching door onze pedagogisch coach. De verantwoording van de coaching- en beleidsactiviteiten is terug te vinden in ons coachplan op de website.
- > Opleiding: Alle beroepskrachten ontvangen jaarlijks scholing. De bestaat uit minimaal één workshop, (online) cursus of les met een pedagogische inhoud.

10.3 Inspectie Wet Kinderopvang

De GGD controleert in opdracht van de gemeente of onze kinderopvang voldoet aan de Wet Kinderopvang. We informeren de oudercommissie over het definitieve inspectierapport. Dit rapport kan worden ingezien op onze website, hierop staat een link naar het meest actuele rapport. Het meest recente rapport is ook beschikbaar op www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

10.4 Klachten

Een goede klachtenprocedure is belangrijk voor alle betrokken partijen. Om die reden heeft 't Sproetje zowel een interne als externe klachtenprocedure voor ouders opgesteld. Deze klachtenprocedure is beschikbaar voor ouders via onze website. Tevens worden ouders bij de inschrijving geïnformeerd over de klachtenprocedure.

Interne klachtenprocedure

Wij raden ouders aan om een klacht in eerste instantie te bespreken met de direct betrokkene(n). Vaak kan een rustig gesprek al tot een oplossing leiden. Als ouders na deze eerste stap echter niet tevreden zijn, kunnen zij contact opnemen met de locatieverantwoordelijke van 't Sproetje. Zij zal de klacht behandelen volgens de klachtenprocedure.

Externe klachtenprocedure

Als ouders er samen met ons niet uitkomen, kunnen zij altijd een klacht voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang, waarbij wij zijn aangesloten. De contactgegevens van de Geschillencommissie vinden ouders via www.degeschillencommissie.nl.

10.5 Beleidscyclus

Voor al onze beleidsstukken hanteren wij dezelfde cyclus. Het is de cyclus van vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

1. Bij het vormen van beleid is de Wet Kinderopvang het uitgangspunt.
2. Het Pedagogisch Beleidsplan, het Beleid Veiligheid en Gezondheid en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn schriftelijk vastgelegd en te vinden op onze website.
3. Het beleid wordt geplaatst in Padlet, zodat alle beroepskrachten het nieuwe of aangepaste beleid kunnen inzien. De locatieverantwoordelijke of houder informeert de beroepskrachten hierover. Van hen wordt verwacht dat zij het beleid doorlezen en eventuele vragen stellen bij onduidelijkheden. Wanneer er een teamvergadering of teamoverleg plaatsvindt rond de invoering van nieuw of aangepast beleid, worden de wijzigingen tijdens dit overleg toegelicht.
4. Daarnaast zorgt Sterk in Kinderopvang ervoor dat de beleidsmedewerker jaarlijks op locatie langskomt om een "audit pedagogisch beleidsplan" uit te voeren. Hierbij wordt het pedagogisch beleidsplan gecontroleerd op de wet- en regelgeving en wordt gekeken of de werkwijze in het pedagogisch beleidsplan overeenkomt met de praktijk. Waar nodig wordt het pedagogisch beleidsplan aangepast.
5. De inhoud leren kennen en ernaar handelen wordt gestimuleerd op de volgende manieren:
 - > We streven ernaar om minimaal 1 keer per jaar een teambrede vergadering te organiseren, waarbij alle locaties van het 't Sproetje bij elkaar komen. Tijdens deze vergaderingen inventariseren, evalueren en maken we plannen voor het actualiseren van ons pedagogisch beleidsplan.
 - > De houder van 't Sproetje zorgt, in samenwerking met de locatieverantwoordelijke, ervoor dat het pedagogisch beleid wordt gevolgd. Zij geeft waar nodig feedback aan de beroepskrachten en heeft regelmatig overleg met de pedagogisch coach.
 - > De pedagogisch coach biedt beroepskrachten coaching op verschillende gebieden. De coaching wordt afgestemd op de behoeften van zowel de beroepskrachten als de kinderen en gebeurt in overleg met de houder.
6. Voor het evalueren van het beleid maken wij onder andere gebruik van klachtenregistraties, informatie uit oudergesprekken, gesprekken met beroepskrachten, oudercommissie vergaderingen, GGD-rapporten en bevindingen uit de audit van het pedagogisch beleidsplan. De houder van 't Sproetje is altijd betrokken bij de evaluatie van het beleid.
7. De beleidsmedewerker verwerkt de feedback van alle beroepskrachten na elke teamvergadering en past ons plan hierop aan. Dit gebeurt altijd in overleg met de houder van 't Sproetje.
8. De houder van 't Sproetje legt het nieuwe of aangepaste beleid voor aan de oudercommissie.

9. De houder van 't Sproetje of de locatieverantwoordelijke bespreekt beleidswijzigingen met de beroepskrachten en legt uit wat er van hen wordt verwacht. Dit kan tijdens een teamvergadering, een werkoverleg of via een bericht in WhatsApp. We vinden het belangrijk dat iedereen goed op de hoogte is van de veranderingen en verwachten dat beroepskrachten de tijd nemen om het beleid zorgvuldig door te lezen.
10. Bij de eerstvolgende teamvergadering staat standaard op de agenda om de meest recente beleidsaanpassing te evalueren. Tijdens dit moment wordt besproken hoe de wijzigingen zijn opgepakt in de praktijk, of er knelpunten zijn ervaren en of verdere aanpassingen of ondersteuning nodig is. Indien nodig voert de beleidsmedewerker nog aanpassingen in het pedagogisch beleidsplan door, waarna we teruggaan naar de eerste stap van de cyclus (stap 8 wordt dan weer stap 1).
11. Zodra het duidelijk is wat er geactualiseerd moet worden, begint de cyclus weer van voren af aan.