

Bijlage 1: Matrix vierogenprincipe

Naam locatie: Kindcentrum Platijn

Ingevuld door: Cecile van Eijndhoven

Datum: 28 oktober 2017

Onderwerp	Algemeen beleid	Knelpunten locatie (Bespreekpunten met team/oudercie)	Mogelijke oplossingen	Afspraken (Wie doet wat, wanneer?)
A. Transparant gebouw en omgeving	Maximale transparantie: volwassenen kunnen in elke groeps-, verschoon-, slaap- en algemene ruimte naar binnen kijken (geen verborgen hoeken). Uitstapjes in de directe omgeving en door één pedagogisch medewerker zijn mogelijk (geen protocol).	De dagopvangruimte zit niet centraal in het gebouw. De deur tussen de groep en de gang kan het zicht belemmeren Pm-ers willen de groep kunnen opsplitsen of met een kleine groep kunnen wandelen	De deur blijft altijd open, zodat ook vanuit school de groep ingekeken kan worden.	Er worden op ramen summier knutselwerkjes gehangen om te voorkomen dat de transparantie wordt belemmerd. Een Pm-er die met de kinderen op stap is, heeft altijd een mobiele telefoon bij zich.
B. Inzet personeel	We houden ons aan de Rekentool Maximaal 3 uur per dag zijn er minder pm'ers op de groep. Flexwerkers werken zoveel mogelijk op de zelfde locatie. Stagiaires en uitzendkrachten staan niet alleen op een groep.	De locatie kent 1 dagopvanggroep en een BSO in een kleine onderwijsvoorzining. De een klein team. Hierdoor zal er bij uitval niet altijd een vaste pm-er in kunnen vallen.	Vanuit het centrale flexbureau van Korein Kinderplein worden zoveel mogelijk vaste PM-ers op de invaldiensten gezet. Het eigen team kent een zogenaamde flexlaag waardoor zoveel mogelijk bekende Pm-er de kinderen begeleiden op de groep.	We houden bij hoe laat de kinderen komen en gaan om in de breng- en haaltijden aan te sluiten met het juiste aantal PM-ers en zo de 3 uren norm niet te overschrijden. De tablets met uren registratie ondersteunen hier bij.
C. Mee kunnen kijken/luisteren (kans op meekijken/luisteren zo groot mogelijk)	In situaties waarin pm'ers alleen staan, kunnen anderen altijd meekijken/ meeluisteren.	Er wordt op meerdere dagdelen alleen gewerkt in de groep. De BSO is aan de andere kant van het gebouw. ER is geen automatisch zicht naar elkaar tijdens openingstijden voor BSO en dagopvang.	Op de dagen dat men alleen werkt wordt de-oren telefoon ingeschakeld en blijft de lijn de hele dag open. Schoolpersoneel kan altijd binnen komen. Wanneer er BSO personeel aanwezig is wordt er gebruik gemaakt van de babyfoon. Op het nabije kantoor is de leidinggevende regelmatig aanwezig en loopt geregeld de groep op.	Als een PM-er alleen in het gebouw werkt wordt een open telefoonverbinding naar een nabijgelegen locatie gelegd. Als een PM-er alleen op de groep werkt is in de andere groep, waar wordt gewerkt, een babyphone aanwezig zodat collega's in de andere groep mee kunnen luisteren. De leidinggevende loopt regelmatig binnen.

<p>D. Deskundigheid en kennis pedagogisch medewerkers</p>	<p>Vierogenprincipe is opgenomen in pedagogisch beleid. Pm'ers zijn op de hoogte van: Meldcode kindermisbruik en huiselijk geweld. Er is een vertrouwenspersoon. Beleid is in ontwikkeling op het gebied van seksuele ontwikkeling</p>	<p>De afspraken m.b.t. vier oren en ogen principe zijn opgenomen in ons pedagogisch beleid</p>	<p>Regelmatig bespreken van de meldcode om de kennis actueel te houden. Het het regelmatig bespreken van signalen van misbruik. 5 stappen en sociale kaart hangen op kantoor voor raadpleging.</p>	<p>Protocollen en afspraken blijven aandacht krijgen in teamoverleggen.</p>
<p>E. (Aanspreek)-cultuur</p>	<p>Toepassing Gedragscode met o.a. afspraken over niet oppassen bij ouders en fotogebruik. Onderzoek oorzaken van een 'niet-pluis' gevoel altijd, neem passende maatregelen. Eventueel verwijzen naar de vertrouwenspersoon/Klokkenluiderregeling. Clustermanager bespreekt klachten en klantsignalen met team en oudercommissie</p>		<p>Ouders tekenen altijd voor toestemming om kinderen te fotograferen en de foto's te plaatsen op internet/facebook.</p> <p>Pm-ers spreken elkaar aan op gedrag of maken een melding bij TL/GM/trouwenspersoon.</p>	<p>Bij twijfel over het gedrag van een collega wordt dit gemeld bij de leidinggevende en de desbetreffende collega.</p> <p>Gedragscode wordt jaarlijks besproken en PM-ers weten hoe zij met de klachten om moeten gaan.</p>

Bijlage 2 Locatie in beeld

Pedagogische en praktische afspraken

Naam locatie: Kindcentrum Platijn.

Adres locatie: Johannes Vermeerstraat 21, 5684 AT, Best

Op onze locatie is de leidinggevende: Demelza Veenman

	Naam groep	leeftijd	Maximaal aantal kinderen
1	Hummeltuin	0 tot 4 jaar	12
2			

Groep 1 Hummeluin

	Afwijken BKR 's morgens	Afwijken BKR 's Tussen de middag	Afwijken BKR 's avonds
Maandag	Van 8:00 tot 8:30	Van 13:00 tot 14:30	Van 17:30 tot 18:00
Dinsdag	Van 8:00 tot 8:30	Van 13:00 tot 14:30	Van 17:30 tot 18:30
Woensdag	N.v.t	Van 12:30 tot 14:00	N.v.t.
Donderdag	Van 8:00 tot 8:30	Van 13:00 tot 14:30	Van 17:30 tot 18:30
Vrijdag	N.v.t.	Van 11:00 tot 13:00	N.v.t.

Wanneer er veranderingen in het basisrooster worden aangebracht dan maken we dit bekend via: ouderportaal of via de mail.

Is er flexibele kinderopvang? Zo ja, dan is dat als volgt geregeld:

Ouders mogen gebruik maken van een ongebruikt dagdeel, mits de kind-leidster ratio dit toelaat.

Op onze locatie hanteren wij een open deuren beleid: N.v.t.

Bij de volgende (spel)activiteiten verlaten de kinderen de stamgroep:

Bij thema activiteiten voor de kleuters en de peuters binnen het Kindcentrum. De PM-er gaat dan mee met de kinderen naar de kleuters en wordt er deelgenomen aan een gezamenlijke activiteit.

Als kinderen de stamgroep verlaten? Dan is dat als volgt geregeld:

De 3-jarigen verlaten regelmatig, samen met hun vast beroepskracht, de stamgroep om aan te sluiten bij de ontwikkelingsgerichte activiteiten van Unit 1 (groep 1-2-3 van Kindcentrum Platijn)

Als 1 beroepskracht werkzaam is, gaat de gehele groep mee op uitstapje en de mobiele telefoon gaat mee.

Als er met 2 personen gewerkt wordt, wordt de kindleidster ratio gehanteerd bij het verlaten van de kinderen met de medewerker. Een kind kan altijd terug naar zijn/haar eigen groep.

Wanneer een kind definitief naar het onderwijs gaat, wordt er een overdracht gedaan. Hierbij worden persoonlijke gegevens van het kind (in overleg met de ouders) doorgegeven. De aanwezigheid van het kind wordt geregistreerd in de tablet en gedurende de dag bijgehouden.

Is er maar één beroepskracht aanwezig? Dan is de achterwacht als volgt geregeld:

Indien er meerdere beroepskrachten werken in het gebouw is de ander de achterwacht bv. De leerkracht of de PM-er van de BSO.

De BSO is na schooltijd achterwacht voor de dagopvang. Beroepskrachten gaan nooit alleen naar de winkel o.i.d. Hier wordt altijd een gezamenlijk uitstapje van gemaakt.

Is een beroepskracht alleen werkzaam in het gebouw dan is er een open telefoonverbinding met een andere locatie in Best van Korein, die als achterwacht fungeert.

Wennen en overgaan naar een andere groep:

Tijdens de intake zorgt de pedagogisch medewerker er voor dat zij alle noodzakelijke informatie over het kind krijgt om ervoor te kunnen zorgen dat het kind zich veilig zal voelen in de nieuwe omgeving en de PM-er goed kan inspelen op de behoefte van het kind. De PM-er zal zoveel mogelijk dezelfde handwijze als de ouder hanteren bij de startende kinderen. Tijdens het intakegesprek wordt er samen naar de mogelijkheden en de behoeften van het kind en de ouder/verzorger gekeken om in de groep te wennen. We bespreken op welke wijze het kind komt wennen, rekening houdend met de beroepskracht-kind-ratio. Afhankelijk daarvan bekijken we hoeveel wennmomenten nodig zijn met de ouder. Om het kind te laten wennen in de groep, blijft de PM-er in de nabijheid van het nieuwe kindje en volgt het kindje in wat hij/zij doet.

Bij het wennen van baby's letten we op de stress die dat met zich mee kan brengen, slapen in nabijheid en veel lichamenlijk contact bieden zijn hier voorbeelden van. Ook het informeren van ouders hoort bij het wennen.

Bij doorstroming naar de interne BSO volgt er een warme overdracht. Overdracht naar een externe BSO wordt gedaan met toestemming met ouders.

Wanneer het kind 3 maanden bij ons is, volgt er een 1e evaluatiegesprek met de ouders

Wat doen de pedagogisch medewerkers m.b.t. wennen en overgaan naar een andere groep?

We respecteren hoe het kind is, volgen het ritme van het kind en laten het kind vooral zichzelf zijn. De oudere kinderen stimuleren we tot spelen/contact maken en we bieden veiligheid door herkenbaarheid in dagritme en o.a. door het benoemen vooraf wat we gaan doen. Zo kan het kind op een veilige manier wennen aan de andere kinderen/pedagogisch medewerkers en de groepsruimte/slaapkamer. Alvorens een kind overgaat naar een andere groep gaat de bekende PM-er al eens even kijken met het kind. En tijdsduur wordt daarin opgebouwd zodat een kind een geleidelijke overgang kan maken.

Hoe wordt het mentorschap vormgegeven? Ieder kind heeft een eigen mentor, deze wordt tijdens de intake aan de ouder voorgesteld. Over het algemeen wordt de PM-er die het kind het meeste ziet de mentor van het kind. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders. De mentor plant en voert alle intake- en voortgangsgesprekken samen met de ouder volgens het KindVolg-Systeem. Wanneer er een wijziging plaatsvindt in het mentorschap worden ouders hier, middels een brief, over ingelicht.

Hoe wordt er omgegaan met bijzonderheden in de ontwikkeling?

Wanneer er bijzonderheden of problemen bij een kind gesignaleerd worden, dan wordt dit als eerste besproken met de teamleider en wordt er een observatiemoment gepland. Wanneer er niet voldoende handvatten gegeven kunnen worden, dan kan de IB-er van Korein een dagdeel komen observeren. Hier wordt ten alle tijden toestemming voor gevraagd bij de ouder. De bevindingen worden besproken met ouders en hier uit wordt een plan opgesteld. Indien dit niet voldoende is, is er de mogelijkheid om het kind aan te melden binnen het IZAT. Het IZAT (Intern Zorg Advies Team) bestaat uit:

- De directeur en of de interne begeleider van de basisschool
- Een afgevaardigde van de bij de school betrokken kinderopvangorganisatie
- De jeugdverpleegkundige van de GGD
- De (school)maatschappelijk werkster van Lumens
- De jeugdverpleegkundige van Zuidzorg (het consultatiebureau)

Naast deze vaste deelnemers kan er ook een leerkracht of externe deskundige deelnemen aan de bijeenkomst.

Uit dit overleg komt een advies en deze wordt, door degene die de casus heeft ingebracht, met ouders besproken. Het kind blijft onder de aandacht van de pedagogisch medewerker en er zal regelmatig contact zijn met ouders over de voortgang.

VVE methode

VVE methode: Startblokken

Startblokken is opgebouwd uit bouwstenen voor de ontwikkeling van jonge kinderen.

De 4 bouwstenen zijn:

- Betrokkenheid (hoe betrokken zijn de kinderen bij de activiteit?);
- Betekenis (wat zegt het de kinderen, sluit het aan bij hun leefwereld?);
- Bedoelingen (wat wil de pedagogisch medewerker bereiken met deze activiteit?);
- Bemiddelende rol van de pedagogisch medewerker (waar laat de medewerker het kind zelf ontdekken, waar geeft de medewerker meer sturing?).

Deze 4 bouwstenen moeten met elkaar in balans zijn. Vanuit de bouwstenen werken de pedagogisch medewerkers thema's uit met een activiteitenspin: een soort planformulier voor activiteiten.

Rijke speelleeromgeving (inrichting van de ruimte) Wij vinden het belangrijk dat de groepsruimte is afgestemd op de activiteiten. De indeling past bij de werkwijze van Startblokken. Zo creëren wij een rijke speelleeromgeving:

- De groepsruimte is uitdagend en uitnodigend. Ingedeeld in hoeken: bijvoorbeeld bouwhoek, huishoek, leeshoek, themahoek en kijktafel.
- De hoeken worden aangepast aan het thema. Dat maakt de hoeken voor kinderen herkenbaar en uitdagend. Tevens kan er een themahoek worden gemaakt waarin materialen staan uitgestald die passen bij het thema. Bijvoorbeeld een prentenboek met daarbij passende materialen waar kinderen mee kunnen spelen.
- Er is structuur en overzicht. Spullen hebben een vaste plek en zijn gelabeld. Dit bevordert de zelfstandigheid. Kinderen kunnen materialen zelf vinden en opruimen.

Werkwijze Startblokken: We werken met thema's. De thema's sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen. Hierdoor herkennen ze het thema en kunnen ze het naspelen op de groep. Een thema duurt ongeveer 4-6 weken. Maar wanneer wij zien dat dat kinderen nog volop enthousiast zijn over een thema en actief betrokken, kan het zijn dat het thema ook wat langer duurt. Tussen twee thema's in is er een thema loze week. Hierdoor kunnen kinderen loskomen van het oude thema. De pedagogisch medewerkers zijn achter de schermen al bezig met de voorbereidingen voor het volgende thema.

Thema's: Bij Startblokken zijn de thema's nog niet uitgewerkt. De pedagogisch medewerkers denken zelf na over betekenisvolle thema's, werkwijzen, activiteiten en materialen. Betekenisvolle thema's zijn thema's die dicht bij het kind staan en herkenbaar zijn voor kinderen. De activiteiten die we inzetten, zijn divers en stimuleren een ontwikkelingsgebied. Tijdens het thema komen alle ontwikkelingsgebieden aan bod. De activiteiten sluiten aan bij het ontwikkelingsniveau en de initiatieven van de kinderen.

Evaluatie: Achteraf stellen de pedagogisch medewerkers vast of alles wat ze gedaan hebben inderdaad betekenisvol was. Dat doen ze door goed te kijken naar de kinderen. Hoe meer betekenis, hoe hoger de betrokkenheid van de kinderen!

Doelen stellen: Voor de activiteiten stellen we duidelijke doelen, zodat een kind zich verder kan ontwikkelen. Tijdens de activiteit blijft de pedagogisch medewerker goed kijken naar de kinderen en wat zij nodig hebben. Misschien was de uitleg van de activiteit niet voldoende of moeten er andere materialen toegevoegd worden. Of moet een pedagogisch medewerker meespelen, zodat de kinderen beter tot spel komen (bemiddelende rol).

Dagplanning: In de dagplanning leggen we de dagritmestructuur vast. Elke dag heeft terugkerende activiteiten. Dat geeft de kinderen een gevoel van veiligheid, het geeft hen houvast. Met dagritme kaarten maken we de structuur van de dag zichtbaar voor de kinderen.

Kleine groepen: Niet alle activiteiten worden met de hele groep gedaan. We werken juist bewust in kleine groepen of 1 op 1. Pedagogisch medewerkers kunnen dan beter inspelen op de ontwikkeling van de kinderen en de hulp en begeleiding beter afstemmen. We noteren onze bevindingen in een logboek, zodat we de kwaliteit van de vervolgvacaties en het ontwikkelingsverloop van de individuele kinderen kunnen verbeteren.

Startblokken en ouders: In de thema-activiteitenboekjes zitten onderdelen die de kinderen mee naar huis kunnen nemen. Ouders kunnen met hun kind in gesprek gaan over woorden die in het thema centraal staan, versjes en liedjes zingen of prentenboeken voorlezen. Soms vragen we ouders spullen mee te brengen die aansluiten bij het thema.

De focus voor 2018

De matrix 'Ik ben in beeld' laat een rijke invulling zien. Om gericht te kunnen werken zal de focus voor 2018 liggen op:

1. **Rijke uitdagende omgeving:** Ik vind materialen en activiteiten in mijn omgeving die aansluiten bij mijn interesse en bij mijn ontwikkeling.
2. **Ruimte voor initiatief:** Ik mag kiezen waar ik mijn aandacht op wil richten om te onderzoeken en te experimenteren. Zo leer ik de wereld om mij heen te begrijpen.
3. **Altijd in dialoog:** Mijn emoties worden erkend, verwoord en geaccepteerd. Situaties worden aan mij uitgelegd.
4. **Opvoeden doen we samen:** Opvoeders zien het belang van zinvolle ervaringen als basis voor de ontwikkeling. Er wordt samengewerkt om de ontwikkeling van het kind te be

Bijlage 3 Lokale Oudercommissie

Hierbij biedt Cecile van Eijndhoven (Clustermanager) het Pedagogisch beleid voor het jaar 2018 aan de Lokale Oudercommissie aan.

Wij verzoeken u vóór 23 december 2017 advies te geven via onderstaand formulier.

Datum verzending lokale oudercommissie: 28 oktober 2017

Naam locatieverantwoordelijke: Edwin Bakers en na 1.12.2017 Demelza Veenman

Handtekening:



Naam document: Pedagogisch beleid

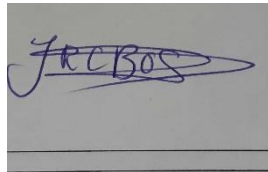
Betreft: Adviesaanvraag

De oudercommissie geeft positief advies

Datum: 3-3-2018

Naam: Janneke Bos

Handtekening:



De oudercommissie wil graag de volgende punten aangevuld zien:

.....
.....