

Villa Kakelbont
k i n d e r o p v a n g



Pedagogisch werkplan

Betuwse Streken – Tiel
peuteropvang

Mei 2019

Het pedagogisch werkplan van Betuwse Streken - peuteropvang

Alle uitgangspunten weergegeven in het Pedagogisch Beleidsplan dienen als leidraad voor hoe wij omgaan met de kinderen en met de omgeving (binnen en buiten) op Betuwse Streken in Tiel. Betuwse Streken is toegankelijk voor kinderen van 2½ tot 4 jaar. In de groep verblijven maximaal 10 kinderen; wij houden ons altijd aan de grondslag voor de beroepskracht-kind ratio gesteld in artikel 3, tweede en derde lid, van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. Hiertoe wordt de rekentool www.1ratio.nl gebruikt om dagelijks te bepalen wat de medewerkerbezetting moet zijn.

Op het moment dat de groep bestaat uit 8 kinderen of minder kan ervoor worden gekozen om dit met één pedagogisch medewerker te doen. Als er maar één medewerker aanwezig is op de locatie wordt altijd zorggedragen voor een beschikbare oproepkracht of andere volwassene die in geval van calamiteiten kan worden ingezet als achterwacht. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van de samenwerking met de school de Achtbaan. Door deze samenwerkingen wordt het 4-ogen principe dan ook ingevuld. Op deze locatie is echter ook vaak een vrijwilliger aanwezig waarmee het vierogenprincipe ook wordt ingevuld.

De beroepskracht in al het voorgaande genoemd is een gediplomeerd pedagogisch medewerker, zoals gesteld in de Wet kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit. Een eventueel aanwezige beroepskracht in opleiding mag alleen onder toezicht van een gediplomeerd medewerker werkzaamheden verrichten.

Aanmeldprocedure nieuwe kinderen

Aanmelden

doet de ouder/verzorger via de website. Daarna vindt altijd een kennismaking plaats. Voor ieder kind moet voor aanvang van de eerste opvangdag alle kindgegevens door ons zijn ontvangen en verwerkt.

Openingstijden

De

openingstijden van Betuwse Streken peuteropvang zijn dagelijks van 08.30 uur tot 11.30 uur en van 13.00 tot 15.30 uur (middagen alleen als we de kinderen op de ochtenden geen plek kunnen bieden). Over het algemeen komen kinderen 2 dagdelen = 5½ à 6 uur per week. Op dagen dat er geen kinderen zijn aangemeld, is de locatie gesloten. Wij stimuleren dat de kinderen het eerste kwartier worden gebracht en de laatste 5 minuten worden gehaald. Dit om de rust op de groep zo veel mogelijk te waarborgen. Bij expliciete vraag van ouder(s)/verzorger(s) stellen wij ons echter wel flexibel op naar de klant toe, bijvoorbeeld door een kind eerder op te laten halen. We proberen dit wel zo veel mogelijk te vermijden, omdat we het belangrijk vinden dat alle kinderen aan het dagprogramma deelnemen.

De dagindeling bij Betuwse Streken peuteropvang

Op de peuteropvang hebben we te maken met kinderen tussen de 2½ en 4 jaar, met zeer wisselende behoeften. Er zijn op een dagdeel een aantal vaste momenten, te weten:

- Bij binnenkomst worden alle kinderen verwelkomd en mogen ze kiezen waarmee ze willen spelen.
- Ongeveer 15 minuten na openingstijd zijn alle ouder(s)/verzorger(s) vertrokken en wordt er gekeken welke kinderen er allemaal zijn. Als afwezige kinderen niet afgemeld zijn, wordt er contact gezocht met de ouder(s)/verzorger(s).
- Ongeveer 25 minuten na openingstijd gaan de kinderen spelen. De pedagogisch medewerkers sluiten aan bij dit spel. Het kan ook zo zijn dat er een activiteit voor de gehele groep of een klein groepje gepland is.

- Halverwege de ochtend/middag drinken we, na het wassen van de handen met zeep, sap, thee of water en eten we eventueel wat fruit, een cracker of boterham aan een gedekte tafel. Kinderen nemen dit in een tas, voorzien van naam, mee van huis.
- Na het drinken en eten wordt er een activiteit ondernomen onder leiding van de pedagogisch medewerkers.
- Aan het einde van de dag(deel) wordt gezamenlijk opgeruimd en afgesloten. Daarna worden de kinderen door hun ouder(s)/verzorger(s) opgehaald.

Voor en na de eetmomenten is er voldoende ruimte om zelfstandig te spelen, onder begeleiding te spelen of thematisch te werken, om een boekje (voor) te lezen of andere activiteiten te ondernemen. Indien de weersomstandigheden dit toelaten zijn wij dagelijks ook (soms meerdere momenten) buiten te vinden.

Uitstapjes

Soms wordt er door de opvang een uitstapje georganiseerd. Dit uitstapje is voor alle kinderen, soms ook samen met hun ouder(s)/verzorger(s). Een uitstapje moet aansluiten bij de belevingswereld van het kind en kan ook aansluiten bij het thema. Om die reden zal dit doorgaans in de directe omgeving van de peuteropvang zijn. Uitstapjes zijn bedoeld om de contacten tussen ouder(s)/verzorger(s), pedagogisch medewerkers en kinderen te verdiepen, maar ook om bij te dragen aan de ontwikkeling van het kind. En natuurlijk ook om de kinderen een extra leuke dag te bezorgen. Afhankelijk van de bestemming gaan we lopend, met ouder(s)/verzorger(s) op de fiets of met eigen auto's. Deze uitstapjes gaan alleen door als er voldoende begeleiding mee kan. Dit kan een extra medewerker zijn of een ouder/verzorger. De begeleiders en kinderen dragen speciale kleding zoals gele hesjes en/of bodywarmers, zodat ze goed herkenbaar zijn.

Aangezien het maken van uitstapjes ook een zeker risico met zich meebrengt, zijn voorwaarden opgesteld waaraan deze uitstapjes moeten voldoen. Het informeren en toestemming verkrijgen van de ouder(s)/verzorger(s) en het samen met het kind, ouder(s) en pedagogisch medewerkers maken van individuele afspraken krijgt hierbij de aandacht. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen erop vertrouwen dat uitstapjes op een verantwoorde wijze plaatsvinden. Er wordt gehandeld volgens het protocol veiligheid.

Naast de uitstapjes kan het verlaten van de groepsruimte voorkomen in verband met thema-gebonden activiteiten (bijvoorbeeld naar de winkel lopen als het thema 'fruit' aan de orde is) of bij gebruik van het speellokaal van de kleuters. Bij de kennismaking wordt hiervoor schriftelijke toestemming aan ouder(s)/verzorger(s) gevraagd.

Mentoren

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Kinderen worden in hun speelgedrag en omgangsvormen door de pedagogisch medewerkers geobserveerd en dit wordt met ouders/verzorgers gedeeld, waarbij openheid en transparantie belangrijk is. Natuurlijk kunnen mentoren ook door ouders/verzorgers benaderd worden met vragen.

Bij zorgen rondom een kind zullen we in eerste instantie onze eigen collega's vragen mee te kijken. Omdat deze locatie maar één pedagogisch medewerker heeft, zal zij, uiteraard anoniem, overleggen met collega's van andere locaties. Zo nodig in overleg zal contact gezocht worden met de wijkverpleegkundige, logopedie, CJG, GGZ of andere instanties die al bij het kind betrokken zijn. Ieder kind is uniek en vraagt een eigen manier van omgang, waarbij de huisregels van de locatie altijd als basis dienen. Als overleg met de directie of pedagogisch coach/beleidsmedewerker van Villa kakelbont Kinderopvang gewenst is, kan er altijd contact gezocht worden en wordt samen overlegd wat de beste vervolgstappen zijn. Alles gebeurt altijd na overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Bij vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling zullen wij werken volgens de 'Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling', die op onze website te vinden is.

Vrijwilligers en stagiaires

Wij staan open voor de inzet van vrijwilligers en stagiaires. Wij houden ons altijd aan de BKR wat betreft de inzet van beroepskrachten. Dat betekent dat een vrijwilliger of stagiaire altijd boventallig ingezet zal worden. Ook werken zij alleen onder toezicht van een pedagogisch medewerker en zullen zij nooit eindverantwoordelijk zijn. Zij ondersteunt de pedagogisch medewerker in het dagprogramma. Contact met ouder(s)/verzorger(s) zal alleen gaan over dagelijkse zaken. Ontwikkelingsgesprekken met ouder(s)/verzorger(s) worden niet door de vrijwilliger of stagiaire, maar door de pedagogisch medewerker gevoerd. De stagiaire zal vanuit haar opleiding verschillende opdrachten meekrijgen waar wij graag onze medewerking aan verlenen.

Kennisniveau pedagogisch medewerker(s)

Van iedere pedagogisch medewerker die werkzaam is bij Villa kakelbont Kinderopvang wordt verwacht dat zij zich voegt naar de gekozen werkwijze van de organisatie. Hierbij worden een aantal documenten als bekend verondersteld. Voor aanvang van de werkzaamheden krijgt de medewerker een exemplaar van deze documenten om tot zich te nemen en ze worden vervolgens met de nieuwe pedagogisch medewerker voor aanvang van de werkzaamheden doorgenomen.

Afwijking BKR

Omdat we maar een beperkt aantal uren open zijn, wordt niet afgeweken van de BKR.