

Pedagogisch werkplan Kinderdagopvang Hummelstee



Versie april 2026

Kris10 bv

INHOUD

Voorwoord	5
Kinderopvang met een missie en visie	5
Onze missie	5
Algemene uitgangspunten hierbij zijn voor ons	6
Onze visie	6
Hoe kijken wij naar kinderen.....	7
Pedagogische doelen (Wet kinderopvang) in de dagelijkse praktijk.....	8
Emotionele veiligheid	8
Persoonlijke competentie	8
Sociale competentie	8
Normen en waarden.....	8
Stamgroep.....	9
Groepssamenstelling	9
Werkwijze	10
Vierogen principe	11
Achterwachtregeling.....	11
Vaste gezichten criterium.....	11
Drie uren regeling	13
Wennen.....	13
Wennen bij doorstroming naar de BSO	14
Ruimtes in Inrichting.....	15
Binnenruimte	15
Buitenruimte	15
Samenvoegen.....	16
Verlaten van de stamgroep.....	16
Het KDV arrangement.....	17
Afname extra dagdelen.....	17
dagProgramma en dagelijkse verzorging	17
Dagprogramma:.....	17
Ophalen en ontvangst van kinderen.....	18
Eten & drinken	18
Slapen	18

Zindelijkheid.....	19
Eten en drinken	19
Activiteiten	20
Gericht werken.....	20
Jaarfeesten.....	20
Ons spelmateriaal.....	20
Radio, muziek en televisie.....	20
Verjaardagen/feesten.....	20
Soort activiteiten	21
Groepsregels Omgangsvormen en afspraken.....	21
Algemeen	21
Groepsruimte	22
Keuken	22
Buitenruimte	22
Observeren en volgen van kinderen	23
Mentorschap	23
Pedagogische medewerkers.....	24
Pedagogisch coach.....	24
Vrijwilligers.....	25
Stagiaires.....	25
Ouders.....	25
Oudercommissie.....	26
Integer omgaan met foto's	27
MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING.....	28
Overlegplicht en aangifteplicht – Hummelstee	28
Overlegplicht binnen Hummelstee.....	28
Aangifteplicht binnen Hummelstee	28
Klachten	29
Extra kwaliteit.....	30

VOORWOORD

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van Kinderdagverblijf Hummelstee. Dit werkplan is de praktische uitwerking van ons **Algemeen Pedagogisch Beleidsplan** en beschrijft hoe wij dagelijks werken op de groep. Het werkplan is bedoeld voor ouders, medewerkers, stagiaires en toezichthouders (GGD).

Het pedagogisch beleid van Hummelstee bestaat uit:

1. Algemeen pedagogisch beleidsplan
2. Pedagogische werkplannen (per locatie/groep)
3. Protocollen en formulieren
4. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling + afwegingskader

Het werkplan wordt **minimaal jaarlijks** geëvalueerd in teamoverleg en (waar van toepassing) besproken met de oudercommissie. De actuele versie is ter inzage op de groep en digitaal beschikbaar.

Kinderopvang met een missie en visie

ONZE MISSIE

Kinderopvang Hummelstee biedt **verantwoorde, veilige en stimulerende opvang**, waarbij het welzijn en de ontwikkeling van ieder kind centraal staan. Wij werken met liefdevolle aandacht, voorspelbaarheid en professionele pedagogische kwaliteit, in samenwerking met ouders.

Ons Motto is: "Een goede start",

We helpen kinderen, ouders en elkaar om te ontwikkelen in een veilige omgeving. Wij vinden het vak "kinderopvang" een prachtig vak, waarbij liefdevolle aandacht, zorg, spelmogelijkheden en ontwikkelingskansen voor zowel jonge als oudere kinderen voorop staan.

We worden door kinderen geïnspireerd in ons vak om elk kind: "een goede start" te geven in het jonge leven. In samenwerking met ouders van de kinderen in de opvang proberen we zo goed mogelijk af te stemmen op het kind zijn of haar eigen thuissituatie.

ALGEMENE UITGANGSPUNTEN HIERBIJ ZIJN VOOR ONS:

Wij staan voor:

- Emotionele veiligheid en vertrouwen
- Gezonde en veilige kinderopvang
- Respectvolle omgang en positieve benadering
- Kindvolgend werken binnen een herkenbaar dagritme
- Gekwalificeerde medewerkers en professionele ontwikkeling
- Ouders als partners in opvoeding
- Ruimtes en materialen passend bij leeftijd en ontwikkeling

Tot slot willen we benadrukken dat Individuele ontwikkeling hierbij essentieel is:

Individuele ontwikkeling vinden wij belangrijk, omdat ieder kind anders is en zich op zijn/haar eigen manier en in zijn/haar eigen tempo ontwikkelt. Dit wordt bereikt door de kinderen elk op een eigen manier te benaderen en te waarderen. Door op het eigen ontwikkelingsniveau aan te sluiten, voelt een kind zich veilig en kan het zich optimaal ontwikkelen. De kinderen worden door middel van observaties gevolgd om zijn of haar ontwikkeling te volgen en te ondersteunen.

ONZE VISIE

Wij zien kinderen als competent en nieuwsgierig. Ieder kind ontwikkelt zich in eigen tempo. We stimuleren een **groeimindset**: “Ik kan het (nog) niet”, door procesgerichte feedback, aanmoediging en uitdaging binnen veilige grenzen.

De Amerikaanse psycholoog Carol Dweck ontdekte dat er twee soorten ‘mindset’ zijn: de vaste (fixed) mindset en de groei (growth) mindset. Kinderen die denken vanuit een vaste mindset hebben de overtuiging dat hun intelligentie en talenten vaststaan. ‘Ik ben nu eenmaal zo’. Kinderen die denken vanuit een groeimindset zien intelligentie en talenten als eigenschappen die ontwikkelbaar zijn. Zij gaan graag nieuwe uitdagingen aan, omdat ze die zien als een manier om te groeien. Ik kan het NOG niet’. Een groei-mindset draagt bij aan mentale veerkracht en is te ontwikkelen. Door gerichte aanmoediging en feedback kunnen pedagogisch medewerkers deze mindset stimuleren. Bijvoorbeeld met een compliment als “Goed zo, je hebt er hard voor gewerkt”. Deze visie gaat uit van het idee dat een kind aanleg heeft, en als we daar iets mee doen dat een grote invloed heeft op wat het kan bereiken.

Kinderen worden geboren met potenties en mogelijkheden. Wij zien hen als de bouwers van zichzelf moeten uitgedaagd worden. We proberen hen daarom uit te dagen om te leren. Natuurlijk realiseren wij ons dat een kind afhankelijk is en wel hulp nodig heeft. We houden hier rekening mee zodat er wel uitdaging blijft voor het kindje om te groeien en te ontwikkelen. Onze visie stimuleert dat het kind gezien wordt in wat hij of zij kan en naar de volgende ontwikkelingsfase kan groeien.

We zien bij kinderen wat hen aanspreekt en wat niet, waar ze aanleg voor hebben of juist niet. Zo heeft elk kind in aanleg aanwezige talenten. Daarnaast heeft elk kind een eigen karakter en temperament. De beste manier om iets te leren is dan ook per kind verschillend. Spelen en leren gaat gemakkelijk en plezierig als de natuurlijke leerstijl niet belemmerd wordt. Om kindgericht te werken is het belangrijk om bewust te zijn van eigen opvoeding en onze eigen ideeën over kinderen. Deze innerlijke visie werkt vaak onbewust richtinggevend in de manier van omgaan met de kinderen. Het bewustwordingsproces wordt gestimuleerd via deskundigheidsbevordering middels coach gesprekken en ondersteuning aan de groepsleiding. Zo voorkomen we dat het pedagogisch beleid op papier los staat van de dagelijkse praktijk.

Daarnaast:

- Elk kind is uniek, het mag zijn zoals het is en moet zich kunnen handhaven in een wereld met andere mensen, normen en waarden.
- Ieder kind heeft zijn/haar eigen talenten en mogelijkheden.
- Ieder kind heeft de drang in zich om te ontwikkelen.
- Als basis voor zijn/haar ontwikkeling heeft een kind recht op een veilige omgeving.

HOE KIJKEN WIJ NAAR KINDEREN.

Kinderen zijn competent en creatief. Daarnaast zijn kinderen unieke, krachtige en talentvolle individuen en ontdekken de wereld om zich heen op eigen niveau, afhankelijk van hun eigen mogelijkheden en karakter. Vaak verloopt dit proces in herkenbare fasen, soms loopt het anders. Kinderen zijn prima is staat zelf hun weg te vinden wanneer zij hiertoe de kans krijgen. Kinderen motiveren en stimuleren tot (eigen) spel vergroot de kansen tot zelfontplooiing. Kinderen zijn vanaf hun geboorte uit op contact. Zij zoeken interactie met andere kinderen, met volwassenen en met hun omgeving.

PEDAGOGISCHE DOELEN (WET KINDEROPVANG) IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK

Wij werken volgens de 4 pedagogische basisdoelen:

EMOTIONELE VEILIGHEID

Wij bieden voorspelbaarheid en nabijheid door:

- Vaste dag structuur en herkenbare rituelen
- Vaste gezichten en duidelijke overdracht
- Sensitieve respons (zien, benoemen, troosten, begrenzen)
- Veilige slaap- en speelsituaties volgens protocol

PERSOONLIJKE COMPETENTIE

Wij stimuleren zelfstandigheid en zelfvertrouwen door:

- Ruimte voor eigen initiatief en keuze (meedoen/observeren)
- Materialen op kind hoogte en uitnodigende hoeken
- Taken passend bij leeftijd (zelf jas pakken, beker aangeven)
- Succeservaringen en procescomplimenten

SOCIALE COMPETENTIE

Wij oefenen samen spelen en omgaan met elkaar door:

- Begeleide interacties (delen, wachten, beurt nemen)
- Samen zingen, kringmomenten, groepsspel
- Conflicten begeleiden met woorden, herstel en oplossingen

NORMEN EN WAARDEN

Wij leren kinderen respect en zorg voor elkaar door:

- Gewenst gedrag voorleven en benoemen
- Duidelijke groepsafspraken (veilig, vriendelijk, opruimen)
- Aandacht voor feesten en tradities met inclusiviteit

STAMGROEP

Hummelstee werkt met één verticale stamgroep (0–4 jaar) met maximaal 16 kinderen. Het maximumaantal aanwezige kinderen en de inzet van beroepskrachten voldoen te allen tijde aan de beroepskracht-kindratio (BKR), zoals vastgelegd in het Besluit kwaliteit kinderopvang en de geldende ministeriële regelingen.

Baby's in de groep

- Wij houden rekening met het maximaal toegestane aantal baby's (0–1 jaar) binnen de BKR, conform de wettelijke eisen.
- De personele inzet wordt dagelijks afgestemd op de leeftijdsopbouw en berekend met de BKR-rekentool (aantoonbaar via roosters en aanwezigheidsregistratie).

Roosters, BKR en aantoonbaarheid

- Dagelijks wordt gewerkt met een rooster waarin de geplande inzet van beroepskrachten is vastgelegd.
- De aanwezigheid van kinderen wordt geregistreerd (breng- en haaltijden).
- De houder/leiding controleert structureel of wordt voldaan aan de BKR, de vastgezichtenregeling (art. 9 Besluit kwaliteit kinderopvang) en de inzet van gekwalificeerd personeel.
- Alle gegevens zijn inzichtelijk en controleerbaar voor toezichthouder en inspectie.

Er worden geen BSO-kinderen opgevangen op Hummelstee.

GROEPSSAMENSTELLING

Er werken drie vaste pedagogisch medewerkers op deze groep.

Voor wat betreft de opvang van baby's in deze groep is een maximum van 9 baby's (0-1 jaar). De BKR voorschrijft dat op een gecombineerde groep met baby's er nooit meer dan 9 kinderen van 0 jaar aanwezig zijn. Op 3 baby's moet er 1 medewerker ingeroosterd worden, bij 6 twee etc.

In de categorie van 0 tot 2 jaar mogen de medewerkers tot en met 14 kinderen opvangen. Als er bijvoorbeeld baby's geplaatst zijn dan wordt er nog een correctie toegepast.

(Er wordt dan een correctie toegepast omdat de groep 0-jarigen bevat en de berekende zwaarte ($Z=2,167$ naar boven afgerond 3) hoger is dan het aantal beroepskrachten zonder correctie voor zwaarte 2. Er worden dan drie medewerkers ingeroosterd.

In de categorie van 0 tot 3 jaar waarbij er in de groep 15 kinderen aanwezig zijn, waarvan meer dan 3 0-jarigen, moeten minimaal 4 medewerkers aanwezig zijn.

In de categorie 0 tot 3 jaar mogen vier medewerkers tot 16 kinderen opvangen.

De groep mag uit maximaal 16 kinderen bestaan. Bij meer aanmeldingen zouden we een tweede groep moeten starten en dit aanpassen in zowel het werk als in het beleidsplan.

De groep bestaat uit maximaal 16 kinderen met vier pedagogisch medewerkers, conform het beroepskracht/kind ratio, gesteld in de landelijke wet- en regelgeving. Op het rooster staat aangegeven hoe de verdeling tussen de Pedagogisch Medewerkers is.

Ook is de afwijking op de BKR, is de drie uren regeling hierin te vinden: tussen 06.30- 07.30 uur/ tussen 13.00-14.00 uur (zoveel als mogelijk als de kinderen slapen) / 17.30 en 18.30 uur

<i>Aantal medewerkers per groep Stamgroep</i>	<i>Aantal pedagogisch medewerkers</i>	<i>Maximaal aantal kinderen</i>
(0-4-jarigen)	4 maximaal	16

De locatie is qua oppervlakte geschikt voor in totaal 18 kinderen binnen- als buitenruimte. We werken echter met een groep van 16.

WERKWIJZE

Iedere ochtend start er één pedagogisch medewerker om 6.30 uur. Dit doen we alleen nog voor de flexibele opvang kindertjes. De houder, en de tweede ingeroosterde medewerker op de groep dient als achterwacht. Deze is altijd mobiel bereikbaar en binnen 15 minuten aanwezig. Om 07.30 begint de tweede medewerker.

We kiezen er meestal voor om altijd 1 medewerker een hele dag te laten werken en een tweede medewerker voor een halve dag. Soms werken we met twee leidsters op een hele dag. De derde medewerker start vaak in de middag en vervangt de tweede medewerker. Afhankelijk van het aantal kinderen zullen we medewerkers in zetten. We houden altijd rekening met vaste gezichten voor de kinderen.

In het kopje Vaste gezichten kunt u hier meer over lezen.

Mochten we in de toekomst gaan werken met een stagiaire die dan 18 jaar of ouder is, mag hij/zij ook als achterwacht worden ingezet (volgens wettelijke richtlijnen).

VIEROGEN PRINCIPE

Op Kinderdagverblijf Hummelstee hebben we het vier ogenprincipe als volgt geregeld:

- Tijdens de openingstijden proberen we altijd met 2 volwassenen in het gebouw aanwezig te zijn.
- Als er geen 2e pedagogische medewerker nodig is maken we gebruik van de achterwacht regeling. De houder op kantoor is altijd bereikbaar.
- De kinderdagopvang is gevestigd in een gebouw waarin waar ouders in en uit kunnen lopen en er goed zicht is op de groepsruimte.
- Ook eventuele stagiaires (in de toekomst), met een geldige VOG, die aanwezig zijn vanaf openingstijd tot sluitingstijd kunnen als 2e paar ogen fungeren.
- Er is een doorkijken naar buiten. Transparantie in het gebouw. De groepsruimte is voorzien van deuren en ramen en kan er naar elkaar gekeken worden.
- Sociale controle door ouders bij brengen en halen van hun kinderen.
- Het vier-ogen principe, opgenomen in dit pedagogisch werkplan, wordt jaarlijks besproken met de medewerkers.

ACHTERWACHTREGELING

Een **achterwachtregeling** is de regeling binnen de kinderopvang waarbij er **altijd iemand op de achtergrond bereikbaar is** die kan bijspringen als dat nodig is.

Wanneer er tijdelijk 1 beroepskracht in het gebouw is:

- Is er altijd een **achterwacht** bereikbaar (houder/collega)
- Achterwacht kan **binnen 15 minuten** op locatie zijn
- De achterwachtlIJst met telefoonnummers hangt op de groep binnen bereik van de pedagogisch professional
- Bij calamiteiten volgen medewerkers het protocol BHV/Calamiteiten.

(INDIEN WE IN 2026 WÉL STAGIAIRES INZETTEN: ALLEEN VOLGENS WET- EN REGELGEVING, MET VOG/PRK WAAR NODIG, EN NOOIT ALS STRUCTURELE VERVANGING VAN BKR.)

VASTE GEZICHTEN CRITERIUM

Voor baby's en jonge kinderen is het belangrijk om een beperkt aantal vaste pedagogisch medewerkers te hebben en die regelmatig terug te zien. Voor jonge kinderen is hechting essentieel.

Om dit te borgen werken we met vaste gezichten. Dit biedt emotionele veiligheid aan kinderen. Voor ieder kind is minimaal één vast gezicht per dag op de groep aanwezig.

Hoe wij omgaan met vaste gezichten:

- Elk kind heeft minimaal **één vast gezicht per opvang dag**
- Zijn er 1 of 2 pedagogisch medewerkers per dag op de groep nodig? Dan heeft een baby maximaal 2 vaste gezichten.
- Voor kinderen van één jaar een ouder worden er maximaal 3 vaste gezichten aan het kind gekoppeld.
- Bij 3 of meer pedagogisch medewerkers per dag op de groep zijn er maximaal 3 vaste gezichten per baby.

Soms is er een andere pedagogisch medewerker op de groep aanwezig dan het vaste gezicht. Dit noemen we een **tijdelijk vast gezicht**. Het tijdelijk vaste gezicht zetten we in als:

- Eén van de vaste gezichten maximaal 4 weken afwezig is door vakantie, verlof of ziekte;
- De andere vaste gezichten van het kind niet beschikbaar zijn;
- Er maximaal 3 vaste gezichten aan het kind zijn toegewezen.

Om de emotionele veiligheid en stabiliteit voor de kinderen en de groep te kunnen borgen, kijken we bij het inzetten van een tijdelijk vast gezicht eerst naar een 'vertrouwd gezicht'. Dit zijn collega's van de groep, de locatie of vertrouwde invalkrachten die bekend zijn met de groep.

Wanneer het niet mogelijk is om een vertrouwd gezicht in te zetten zorgen we ervoor dat het tijdelijk vaste gezicht met een korte kennismaking en begeleiding in de nieuwe baan, de kinderen en het ritme van de groep goed leert kennen. In observaties zijn voor het tijdelijk vaste gezicht, de gewoontes en bijzonderheden van de kinderen in te zien. De andere vaste pedagogisch medewerkers van de groep zorgen ervoor dat de kinderen op hun eigen tempo en manier gewend raken aan het nieuwe vaste gezicht. Zo kan het nieuwe vaste gezicht aansluiten bij de behoefte van de kinderen.

Als een vast gezicht van de groep langer afwezig is en er is geen mogelijkheid om een ander vast gezicht in te zetten, dan zorgen we zoveel mogelijk voor een vaste vervanger. Dit draagt bij aan de stabiliteit van de groep en de emotionele veiligheid van de kinderen.

- Ouders worden hierover geïnformeerd
- We registreren (intern) wie tijdelijk vast gezicht is en waarom.

DRIE UURS REGELING

Soms zijn er minder pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig. Dit is aan het begin en het einde van de dag, als de meeste kinderen slapen, wanneer de pedagogisch medewerkers pauze houden en de rustige momenten op de groep.

We kiezen bij voorkeur voor momenten en situaties die duidelijk en overzichtelijk zijn voor de kinderen. Zo proberen we het aantal overgangsmomenten in deze tijd te beperken en zorgen we voor een rustige en fijne sfeer. Dit doen we maximaal 3 uur per dag en we zijn altijd met minimaal de helft van de benodigde pedagogisch medewerkers aanwezig op de groep. We zorgen ervoor dat er genoeg aandacht is voor alle kinderen en we houden de kinderen die daar behoefte aan hebben dicht bij ons.

Tijdens breng- en haalmomenten noemen we kinderen bij naam als zij binnenkomen of vertrekken. Er is ruimte voor vrij spel of een activiteit, zoals samen aan tafel puzzelen. We hebben een één-op-één moment met de baby of lezen een spannend boek met de oudste peuters als de andere kinderen van de groep slapen. We kijken naar de behoefte van de kinderen en sluiten hierop aan. De gangbare personeelsdiensten sluiten aan op de aanwezigheid van de kinderen op de groep. Dit doen we door de personeelsdiensten op verschillende momenten te laten starten. Als er met meer dan twee pedagogisch medewerkers op de groep gewerkt wordt zetten we de middelste personeelsdienst in waar dat het meeste nodig is. Dit kan vroeg in de ochtend zijn om de dag rustig op te starten óf later in de ochtend omdat de meeste kinderen in de groep later in de middag opgehaald worden. We spelen in op de haal- en brengtijden van de kinderen. De diensttijden kunnen daardoor per dag verschillen.

Wij kunnen bij inspectie aantonen **wanneer** en **hoe lang** er is afgeweken via rooster en aanwezigheidsregistratie.

WENNEN

Die eerste paar keren op het kinderdagverblijf kunnen best even wennen zijn. Voor uw kind, maar ook voor u als ouder. Daarom nemen we hier uitgebreid de tijd voor. Samen maken we afspraken over hoe en wanneer je kind kan komen wennen. Voorafgaand aan de officiële startdatum (zoals vermeld in het contract) mag je kind een aantal keer een dagdeel komen wennen. Voorwaarde hiervoor is dat de getekende plaatsingsovereenkomst door de administratie is ontvangen voorafgaand aan de eerste wendatum.

Na de officiële startdatum mag je kind in overleg nog vaker komen wennen. We gaan bij het wennen altijd uit van de wettelijk vastgestelde beroepskracht kind ratio – het aantal kinderen ten opzichte van het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers - en de maximale groepsgrootte. Daarom plannen we de wendagen altijd in overleg met jou en de

pedagogisch medewerkers. Er kunnen maximaal twee kinderen tegelijk op een groep wennen.

Naar behoefte van ouders en kind(eren) worden er afspraken gemaakt over het aantal wennmomenten op de groep.

Voor een kind kan het een grote stap zijn om naar de kinderopvang te gaan. De pedagogisch medewerker zal daarom in het begin extra veel aandacht aan uw kind geven, als hier behoefte aan is. Sommige oudere kinderen kennen andere kinderen op de groep en spelen zo in de groep mee. Bij andere kinderen kan de extra aandacht wenselijk zijn. Vooral bij jongere kinderen, kan een volle KDV-groep de aandacht goed gebruiken om zich veilig te voelen en de groep te leren kennen. Ouders worden, in dien gewenst, in de gelegenheid gesteld om samen met hun kind een uurtje te komen kijken op de groep. Wanneer het nodig is zal de pedagogisch medewerker de ouders in het begin een berichtje geven of hoe het gaat tijdens de opvang.

Ook de overdracht naar de buitenschoolse opvang en/of basisschool is van belang, de pedagogisch medewerker zal even contact hebben met de leerkracht.

WENNEN BIJ DOORSTROMING NAAR DE BSO

Als een kind naar de buitenschoolse opvang groep gaat, spreken ouder(s) en pedagogisch medewerkers samen een wenschema af en leggen dit vast. Het aantal keer wennen verschilt per kind. Het is belangrijk dat het kind minstens een keer op de nieuwe groep gaat spelen.

We starten daar twee weken voor de overstapdatum mee, aan de hand van het wenschema. Er kunnen maximaal twee kinderen tegelijk wennen op een groep.

RUIMTES IN INRICHTING

BINNENRUIMTE

Wij zorgen ervoor dat de inrichting van de stamgroep bijdraagt aan een gevoel van veiligheid en geborgenheid bij de kinderen. Bijvoorbeeld door de ruimte zo in te delen, dat de kinderen ongestoord kunnen spelen in verschillende hoeken waarin ze zich kunnen terugtrekken.

Op de groep hebben we een memobord met mededelingen voor ouders en een zogeheten “smoelenbord” (foto's) van de pedagogisch medewerkers ophangen.

Het dagritme is zichtbaar aanwezig op de groep.

Bij activiteiten buiten de stamgroep vragen we aan de kinderen wie er mee wil. Indien mogelijk gaat één van de twee pedagogisch medewerkers mee. Er worden afspraken gemaakt over welke pedagogisch medewerker mee gaat voor het houden van toezicht. De pedagogisch medewerkers kunnen dus met de aan hun toevertrouwde kinderen uit de groep voor een bepaalde activiteit gebruik maken van andere ruimtes. Kinderen die in hun vertrouwde groep willen blijven, kunnen dit doen omdat hier altijd een mogelijkheid voor gecreëerd wordt. Omdat de groep wisselt van samenstelling wordt er een afweging gemaakt welke kinderen, op basis van veiligheid, in welke ruimte wordt verbleven.

BUITENRUIMTE

Wij streven ernaar dagelijks met de kinderen naar buiten te gaan, ook als het weer minder goed is. Samen met een pedagogisch medewerker gaan de kinderen buiten spelen. Onze buitenruimte biedt veel speelmogelijkheden voor de kinderen. De peuters hebben een eigen afgeschermd deel, daarnaast kunnen we gebruik maken van het speelveld tegenover de locatie.

Wanneer er een activiteit gepland wordt, zal dit altijd met een groepje kinderen zijn dat graag wil. Er zal zoveel mogelijk gelegenheid zijn voor de kinderen om bij een andere pedagogisch medewerker te blijven, materialen worden gecontroleerd en opgeruimd

Hek en toegangspoorten zijn altijd gesloten.

SAMENVOEGEN

We vangen op dit moment alleen op de eigen groep de kinderen op. Mochten we in de toekomst doorgroeien naar twee groepen dan kunnen we deze gaan samenvoegen op de bepaalde dagen of dagdelen. We zullen dit mettertijd eventueel gaan bijstellen in het werk en in het beleidsplan. Het doorgroeien naar meer groepen, bijvoorbeeld een aparte babygroep, kan alleen na een wijziging van beleidsplan en werkplan. Er zijn hiervoor geen plannen.

Het samenvoegen houdt in dat de aanwezige kinderen en de pedagogisch medewerkers van de groepen, de gehele dag of een dagdeel, gebruik maken van dezelfde ruimte en het dagritme en activiteiten gezamenlijk vormgeven. Het is op die dag één groep. De sociaal-emotionele veiligheid is gewaarborgd, omdat de vaste pedagogisch medewerkers op vaste dagen werken. Voor de kinderen zijn er daardoor weinig merkbare veranderingen.

Het verschil tussen samenvoegen van de groepen en het open deurenbeleid is dat bij het open deurenbeleid op vaste momenten de deuren opengaan. De rest van de dag gaan de kinderen en de pedagogisch medewerkers weer terug naar hun eigen stamgroep. Bij het samenvoegen wordt de stamgroep losgelaten en wordt er een groep gevormd, die de hele dag of een dagdeel samen is. Op Hummelstee is dit niet van toepassing aangezien we met 1 groep werken.

VERLATEN VAN DE STAMGROEP

Kinderen kunnen om de volgende redenen een periode in de dag of dagdeel de stamgroep verlaten:

- De pedagogisch medewerker doet activiteiten met sommige kinderen van de groep. Dit kan een gerichte activiteit zijn met een aantal kinderen van een bepaalde leeftijd. Bijvoorbeeld een activiteit met 2 en drie jarigen. De baby's blijven dan op de stamgroep.
- Bij een activiteit in een kleine setting of een activiteit met alle kinderen die hier belangstelling voor hebben.
- Voorwaarden voor het verlaten van de stamgroep zijn dat het kind naast de eigen stamgroep slechts bij één andere groep mag aansluiten en dat de ouders hiervan op de hoogte zijn, uitgezonderd bij speciale activiteiten, zoals voorleesoma of themafeesten. Deze manier van werken ontwikkelt draagvlak bij pedagogisch medewerkers, kinderen en ouders/oudercommissie.

Voor kinderen kan het ook leuk, uitdagend en leerzaam zijn om de nabije omgeving te ontdekken. Daarom doen we soms activiteiten buiten onze eigen locatie. Denk aan een bezoek aan de bibliotheek, het park of de kinderboerderij.

We volgen hierbij altijd het protocol uitstapjes. Voor vertrek bereiden we ons goed
We informeren ouders altijd over een uitje. Als u hier bezwaar tegen hebt dan kunt u dit bij ons aangeven.

In ons pedagogisch beleidsplan kunt u alles lezen over het verlaten van de stamgroep. We verwijzen daarnaast naar ons daarvoor geldende protocol.

HET KDV ARRANGEMENT

AFNAME EXTRA DAGDELEN

Binnen de locatie is het mogelijk om extra dagdelen van opvang af te nemen, onder de geldende regels. Dit kan op de eigen stamgroep plaatsvinden, indien het leidster-kind ratio dit toelaat. Ouders/verzorgers tekenen hiervoor op het aanvraagformulier extra dagdeel/uren.

DAGPROGRAMMA EN DAGELIJKSE VERZORGING

Wij hebben een dagprogramma, maar accepteren hierbij wel de eigenheid van het kind, waaronder ook het eigen ritme. Wij vertrouwen op wat het kind (vaak onbewust) aangeeft te willen, zoals meedoen met een georganiseerde activiteit/ niet meedoen, minder/meer eten of drinken. Hierbij geldt wel, dat de wil van het kind uiteraard geen negatieve gevolgen voor de gezondheid mag hebben. We werken dus kind volgend. Aangezien de volgorde van het dagritme belangrijker is dan de tijd (door een activiteit of doordat de kinderen lekker spelen kan het zijn dat er later gegeten wordt) geven wij geen exacte tijdsbepalingen.

DAGPROGRAMMA:

- 06.30 Kinderen worden gebracht, vrij spelen/ aanbod aan tafel.
- 09.30 fruit eten en drinken
- Daarna liedjes zingen en voorlezen (activiteit doen)
- 10.00 luiers verschonen en toilet ronde
- 10.30 activiteit /kringspelletjes
- 11.30 broodmaaltijd en drinken
- 12.00 luiers verschonen toilet ronde
- 12.15 kinderen naar bed en andere kinderen vrijspelen of aanbod activiteit aan tafel

- 14.00 drinken, soepstengel nadat de kinderen wakker zijn
- Voorlezen kleine activiteit
- 14.30 luiers verschonen en toilet bezoek
- Vrij spelen activiteit buiten als het kan
- 15.30 Fruit eten en drinken daarna weer aan tafel voorlezen en liedjes zingen
- 16.00 luiers en toiletronde
- 16.30 vrij spel en ouders komen halen

OPHALEN EN ONTVANGST VAN KINDEREN

De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de kinderen begroet worden. Er is tijd voor een kort gesprek met de ouder en/of begeleider. Gevraagd wordt aan het kind hoe het met het kind is (afhankelijk van de leeftijd) en of het wil gaan spelen met een aantal dingen dat klaar staat. Wanneer een kind dit wil, vangt de andere pedagogisch medewerker het op. Het gaat er dus om dat er bewuste aandacht is voor de entree van het kind.

Als de kinderen worden opgehaald, vertellen we aan de ouders hoe de dag verlopen is.

ETEN & DRINKEN

Wij volgen het voedingsbeleid van de organisatie en werken volgens de uitgangspunten van gezonde kinderopvang:

- Basis: **water en (ongezoete) thee**; melk/zuivel volgens beleid/leeftijd
- Traktaties: klein en bij voorkeur gezond; afspraken met ouders
- Allergieën/dieet: vastgelegd en gecommuniceerd; ouders leveren indien nodig alternatieven
- Eten is een pedagogisch moment: samen aan tafel, rust, praten, zelfstandigheid stimuleren

Ook het eten is een activiteit, oudere kinderen mogen gewenst zelf hun beker vullen, voor jongere kinderen wordt dit gedaan door de pedagogisch medewerkers. Dit geldt ook voor het eten van de broodmaaltijd. Hierbij geldt dat we een zo gezond mogelijke maaltijd aanbieden.

SLAPEN

Wij werken volgens het protocol **Veilig Slapen**:

- Baby's slapen op de rug (tenzij schriftelijk anders afgesproken volgens protocol)

- Geen inbakeren (tenzij protocol + ouderafpraak + voorwaarden)
- Controle rondes en registratiemethode: [hoe vaak, formulier ligt op de groep]
- Bedjes zijn veilig en voldoen aan eisen (geen losse spullen)

Elk kindje heeft zijn eigen slaapritme. Tijdens het intakegesprek horen we graag meer over het ritme van uw kind, zodat we daar rekening mee kunnen houden. Geleidelijk komen kinderen steeds meer in het dagritme van de groep, dat doen ze allemaal in hun eigen tempo. Door alle nieuwe indrukken op het kinderdagverblijf kan de slaapbehoefte en daardoor het slaapritme bij ons anders zijn dan thuis. Tijdens het kennismakingsgesprek bespreken wij dit uitgebreid met de ouders.

ZINDELIJKHEID

De meeste kinderen zijn er tussen hun tweede en derde verjaardag aan toe om zindelijk te worden. Ze merken dan op tijd dat ze moeten plassen of poepen en kunnen hun ontlasting ophouden. Ook emotioneel moet een kind zover zijn dat het zijn ontlasting wil afstaan aan de po of het toilet. Trainen op zindelijkheid doen wij dan ook pas als de signalen hierop wijzen. Uiteraard overleggen we eerst met de ouders, voordat we hiermee starten.

ETEN EN DRINKEN

Een lekkere appel, een bruine boterham met zuivelspread; we genieten graag samen van lekker en gezond eten en drinken. Dat is niet alleen gezond voor de lichamelijke groei, maar stimuleert ook de ontwikkeling van het brein. Daarbij volgen we de richtlijnen van het Voedingscentrum. Zo drinken de kinderen vooral nog ranja. Sommige kinderen thee of water. En eten we gezonde tussendoortjes, zoals groente en fruit. Als uw kind ergens allergisch voor is of een dieet volgt, dan horen we dat graag. Zodat we samen kunnen kijken naar de mogelijkheden binnen ons aanbod. Heeft uw kind andere (dieet)producten nodig dan wij aanbieden, dan kun je dit zelf meenemen. Op verjaardagen houden we de traktaties graag klein en zo gezond mogelijk. Eventueel kunnen we op de groep, bijvoorbeeld samen met de jarige, zorgen voor een gezonde, feestelijke traktatie. Meer informatie over gezond trakteren staat in ons voedingsbeleid en op de website van het Voedingscentrum en www.gezondtra

ACTIVITEITEN

GERICHT WERKEN

We proberen activiteit gericht te werken, er zijn bijvoorbeeld thema als seizoenen en er zijn in de ruimte verschillende hoeken ingericht. Elke dag wordt er een activiteit binnen het dagprogramma aangeboden, kinderen mogen hier vrijblijvend aan meedoen.

JAARFEESTEN

Op de groep besteden we aandacht aan nationale feestdagen zoals Pasen, Sint-Maarten, Sinterklaas en Kerst. Daarnaast organiseren we activiteiten rondom Vaderdag/Moederdag, diierendag, Valentijnsdag, nationale voorleesdagen etc.

ONS SPELMATERIAAL

Ons spelateriaal is bedoeld om de ontwikkeling van de kinderen te stimuleren en om lekker mee te kunnen spelen. Op iedere groep zijn daarom bijvoorbeeld boeken om voor te lezen én om zelf te lezen, constructiemateriaal, puzzels, poppen, auto's etc.

RADIO, MUZIEK EN TELEVISIE

Bij het gebruik van televisie en radio zien we dat het nodig is bewust met het aanbod om te gaan. We hebben geen tv op deze locatie. Het kan de betrokkenheid voor spel en/of andere bezigheden afleiden. Muziek wordt bewust ingezet bij thema gerichte activiteiten.

VERJAARDAGEN/FEESTEN

Verjaardagen worden op Kinderdagverblijf Hummelstee gevierd, zowel van de kinderen als van de pedagogische medewerkers. Het lokaal wordt versierd en de kinderen mogen trakteren. Er is een voorkeur voor gezonde traktaties. U kunt met de pedagogische medewerkers overleggen over mogelijkheden van trakteren. Wordt er wel op zoet getrakteerd dan kunnen de pedagogische medewerkers besluiten om deze traktatie mee naar huis te geven. Voor bepaalde traditie gebonden traktaties wordt een uitzondering gemaakt. We denken dan aan pepernoten bij Sinterklaasfeest, paaseitjes bij Pasen, beschuit met muisjes bij een geboorte, iets lekkers bij Sint-Maarten etc.

SOORT ACTIVITEITEN

Er is keuze uit diverse activiteiten: _ sport & spel _ creatief _ ontdekken, techniek en proefjes _ natuur _ muziek, expressie en drama _ eten & drinken

De medewerkers hebben een ruim aanbod waarbij er bijvoorbeeld gezocht is op ontwikkelingsgebied en voor baby's, dreumesen en peuters. Bovendien selecteren we ook op een specifieke ontwikkelingslijn. Nadat de medewerkers (samen met de kinderen) activiteiten hebben gekozen plaatsen we ze in een handige planning. We kunnen ervoor kiezen om per dag, week, maand of per thema te plannen.

We werken op basis van thema's.

GROEPSREGELS OMGANGSVORMEN EN AFSPRAKEN

Bij een conflict grijpen we niet direct in. Veel meningsverschillen spelen zich af in een paar seconden en dan lost het zich vanzelf op. Kinderen zijn soms heel capabel om zelf een aanvaring op te lossen. Ingrijpen is pas nodig als het gevaarlijk wordt, of als er ruzie ontstaat en deze maar blijft doorgaan, als de partijen te ongelijk zijn, of als er iets vernield wordt. Als het bovenstaande aan de orde is, grijpen we in. Wij letten hierbij op het volgende:

1. Wij nemen een neutrale houding aan en trekken geen partij.
2. Wij gaan naar de kinderen toe en stoppen hun gedrag met woorden en soms met daden door bijv. de kinderen uit elkaar te halen, of het voorwerp waarom 'gevochten' wordt, wordt even afgenomen.
3. Wij spreken de kinderen aan volgens de principes van Gordon met ik-boodschappen en actief luisteren. Wij stellen neutrale vragen zoals "Wat is er aan de hand?" Wij helpen om de ruzie op te lossen door middel van overleg. De kinderen bedenken zelf een oplossing (de pedagogisch medewerker kan wel oplossingen aandragen). Er wordt nagegaan of de oplossing goed begrepen wordt en of iedereen het er mee eens is

ALGEMEEN

- Respect, Recht en Ruimte dat we voor al het leven op aarde dienen opbrengen.
- Aanmelden/afmelden van kinderen of wijzigingen in de opvang gaat via de hummelstee@xs4all.nl
- Kinderen die niet komen graag bij voorkeur voor 09.00 uur afmelden.

- Als u opvang nodig heeft op de kinderopvang i.v.m. extra werken, meldt dit tijdig (minimaal twee week van tevoren) bij de pedagogisch medewerkers
- Nieuwe telefoonnummers en/of adressen graag tijdig doorgeven aan de pedagogisch medewerkers.
- Post voor ouders ligt in de mandjes/vakjes van de kinderen.
- Tassen personeel worden in een afgesloten kast, op een hoge plank of op kantoor opgeborgen.
- Tassen van ouders zoveel mogelijk bij zich houden, bij voorkeur niet op de grond zetten.
- Graag doorgeven als iemand anders dan de ouder/ verzorger het kind komt ophalen.
- Zorgvuldig omgaan met spullen van jezelf, van groepsgenoten en van de locatie *Halen en brengen (Afhankelijk van groepssamenstelling)*
- Brengen tussen 07.30-08.30 uur, 's Middags halen tussen 16.30-18.30 uur. Verlengde opvang van een half uur mogelijk na overleg.
- Sommige kinderen komen flexibel en dan mogen ouders buiten de tijden ophalen en brengen.
- Men dient zich zoveel mogelijk te houden aan de openingstijden.
- Vluchtdeuren en -routes vrij houden
- Tussendeuren sluiten

GROEPSRUIMTE

- Na het spelen opruimen
- Vaste plek voor bepaalde materialen, zoals verf, puzzels ed.
- Niet gooien met speelgoed
- Bepaald speelgoed is alleen voor aan tafel, zoals puzzels en stiften

KEUKEN

- Vaste plekken voor materiaal en benodigdheden
- De schoonmaakmiddelen zijn veilig opgeborgen

BUITENRUIMTE

- Na het buiten spelen opruimen
- De (eventuele) zandbakken afdekken met een net of een deksel
- Overzicht houden op de spelende kinderen/speeltoestellen
- Altijd de toegangshekken gesloten houden

OBSERVEREN EN VOLGEN VAN KINDEREN

Kinderdagverblijf Hummelstee observeert de kinderen via observatie lijsten

We hebben diverse methodieken bekeken en hebben nieuwe observaties geïmplementeerd in de nieuwe start.

Het observeren doen we om de ontwikkeling van jonge kinderen te volgen en te stimuleren. Hiermee worden baby's en peuters gevolgd en gestimuleerd.

De vragen in de observatielijsten gaan over concreet observeerbare gedragingen of vaardigheden en geven daarmee een objectief beeld.

1x per jaar bieden wij ouders een oudergesprek aan, aan de hand van onze observaties. Wanneer nodig gaan wij altijd met ouders in gesprek rondom zorgen om het kind.

De nieuwe lijsten zijn een proces in wording. De medewerkers krijgen ondersteuning van de houder en van de pedagogisch coach.

MENTORSCHAP

Elk kind heeft een mentor die:

- Intake en wenperiode begeleidt
- Oudergesprekken voert
- Ontwikkeling volgt en collega's informeert

Om de overdracht tussen ouders en de pedagogisch medewerkster te optimaliseren werken wij met het mentorschap. Een mentor is verantwoordelijk voor de intake en de wenperiode van het kind. Voor de ontwikkeling van het kind en het volgen hiervan gedurende de opvang, levert het mentorschap een goede bijdrage. De mentor voert ook de oudergesprekken met de ouders. De mentor vult de observatielijsten in en bespreekt deze met de ouders. We bewaren deze observaties zodat op verschillende momenten in de opvang er een totaalbeeld ontstaat van het kindje.

Minimaal 1 x per jaar vindt er in principe een ontwikkel/ oudergesprek plaats. Als de ouders iets bijzonders over het kind en/of thuissituatie willen bespreken is de mentor daarvoor de aangewezen persoon. Op verzoek van de ouders of de mentor kan er een extra gesprek plaatsvinden. Het is de verantwoordelijkheid van de mentor om de collega's te informeren.

Voor de dagelijkse opvang van het kind verandert er niets. Bij de haal- en brengmomenten geeft de ouder informatie door aan de pedagogisch medewerkster die op dat moment op de groep werkt en deze informeert de ouder bij het ophalen van het kind over hoe zijn/haar dag is verlopen. Ouders wordt bij de intake een mentor toegewezen, eventuele wijzigingen hierin worden kenbaar gemaakt bij ouders via een nieuwsbrief of mondelingen toezegging.

Via de ouderapp kunnen ouders zien wie de mentor is en daar houden we de veranderingen in bij.

PEDAGOGISCHE MEDEWERKERS

- Zijn gekwalificeerd volgens eisen kinderopvang
- Hebben VOG en staan in PRK
- Volgen scholing en team overleggen

De pedagogisch medewerkers zijn allen professioneel opgeleid, en in bezit van een VOG (verklaring omtrent gedrag) en zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang. De pedagogisch medewerker gaat regelmatig op bij-, en nascholing zodat er een goede basis ligt voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Team overleggen vinden regelmatig plaats in bijzijn van de teamleider, gedurende het jaar laten we de verschillende beleidsplannen en protocollen de revue passeren.

De pedagogische medewerker schept binnen de groep een veilige en vertrouwde omgeving en biedt activiteiten aan dat past bij hun leeftijd en ontwikkeling. Hij/zij organiseert, stimuleert en begeleidt de kinderen bij dagelijkse voorkomende bezigheden. Hij/zij houdt de ontwikkeling van de kinderen bij, onderhoudt de contacten met ouders en met de betreffende scholen.

PEDAGOGISCH COACH

De pedagogisch coach ondersteunt op pedagogisch handelen:

- Coachmomenten: 10 uur per jaar per fulltime medewerker
- Borging: coaching beleidsplan. In verband met de privacy zijn deze verslagen niet openbaar
- Doel: kwaliteit en eenduidigheid op pedagogisch handelen.
- Via team overleggen

Gedurende het jaar laten we de beleidsplannen en werkplannen de revue passeren, vanuit de coaching staat het pedagogisch handelen vanuit het algemeen pedagogisch beleid centraal.

De pedagogisch medewerker schept zoals aangegeven binnen de groep een veilige en vertrouwde omgeving en biedt activiteiten aan die passen bij de leeftijd en ontwikkeling van

kinderen. Jaarlijks ontvangt de pedagogisch medewerker de coaching, dit geldt niet alleen voor de vaste beroepskrachten, maar ook voor de beroepskrachten met flexibele inzet.

VRIJWILLIGERS

Op dit moment wordt er geen gebruik meer gemaakt van een vrijwilliger.

STAGIAIRES

Op dit moment wordt er geen gebruik gemaakt van stagiaires.

OUDERS

We vinden het contact tijdens het brengen en halen van het kind erg belangrijk. Ouders mogen van de pedagogisch medewerkers verwachten dat ze geïnformeerd worden over hoe het met hun kind gaat op het kinderdagverblijf. Dit doen we mondeling bij het halen en brengen. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat ouders ons informeren over hoe het thuis met hun kind gaat. Een goed contact vinden wij de verantwoordelijkheid van ouders en pedagogisch medewerker gezamenlijk. Er kan ook altijd een aparte afspraak gemaakt worden met de pedagogisch medewerker of de houder om iets te bespreken. We geven de oudercontacten via verschillende wijze vorm:

- Schriftelijk via de mail/ nieuwsbrieven door de Houder
- 10 minuten gesprekken op basis van een ontwikkelingsvolgsysteem, minimaal 1x per jaar
- Tijdens halen en brengen
- Via de ouderapp van kids connect

Nieuwe ouders starten altijd met een intakegesprek, waarin uitleg wordt gegeven over de dagelijkse gang van zaken en afspraken worden gemaakt. Er wordt gebruik gemaakt van een intake formulier. Onze medewerkers doen hun best ouders zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat de ouders niet helemaal tevreden zijn. Dat kan om verschillende redenen zijn. Wij vinden het belangrijk ouders dit laten weten. Op de website staat de procedure vermeld in het kopje klachten.

OUDERCOMMISSIE

Kinderdagverblijf Hummelstee heeft op dit moment geen actieve oudercommissie meer vanwege onvoldoende deelname van ouders. Ondanks herhaalde oproepen, onder andere via nieuwsbrieven, is het nog niet gelukt om nieuwe ouders te werven om een oudercommissie te vormen.

Om toch invulling te geven aan ouderbetrokkenheid en het wettelijk adviesrecht, maakt Hummelstee totdat we weer compleet zijn gebruik van **alternatieve ouderraadpleging**.

Ouders worden vanaf januari 2026 actief betrokken en geraadpleegd via:

- Nieuwsbrieven;
- Oudergesprekken;
- Informele contactmomenten.

De houder vraagt ouders om advies over onderwerpen waar normaal gesproken de oudercommissie adviesrecht op heeft, zoals:

- Prijsbeleid;
- Uitvoering van het pedagogisch beleidsplan;
- Voedingsbeleid;
- De Risico-Inventarisatie Veiligheid en Gezondheid (RI).

De input van ouders wordt verzameld, vastgelegd en meegenomen in besluitvorming. Ouders worden geïnformeerd over de uitkomsten en eventuele wijzigingen.

Kinderdagverblijf Hummelstee blijft zich inspannen om in de toekomst alsnog een oudercommissie te vormen, conform de Wet kinderopvang.

We proberen om ouders actief te laten deelnemen via oproepjes, ouders actief te vragen en via de nieuwsbrief.

INTEGER OMGAAN MET FOTO'S

Foto's zijn enkel en alleen toegankelijk voor ouders van de groep. Ouders van andere groepen zien de foto's niet en aangezien we een afgesloten omgeving hebben, worden de foto's niet openbaar zichtbaar. Wij vragen ouders met klem om integer om te gaan met foto's waarop ook kinderen van andere ouders zichtbaar zijn. Bedenk dat de andere ouder er bezwaar tegen kan hebben dat foto's van zijn of haar kind openbaar gemaakt worden en doe dit niet ongevraagd. Bij de intake wordt aan ouders gevraagd of hun kind(eren) gefotografeerd mogen worden. Zonder toestemming zal dit niet gebeuren.

MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

OVERLEGPLICHT EN AANGIFTEPLICHT – HUMMELSTEE

Binnen kinderopvang **Hummelstee** werken wij volgens de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Door onze **kleinschalige organisatie** zijn de lijnen kort en is overleg snel en zorgvuldig georganiseerd. De veiligheid en het welzijn van het kind staan hierbij altijd voorop.

Overlegplicht binnen Hummelstee

Wanneer een Professional signalen opvangt of zorgen heeft over de veiligheid of ontwikkeling van een kind, handelt zij niet zelfstandig maar **overlegt altijd**.

- De Professional bespreekt signalen **direct met de eigenaresse/directie**, die binnen Hummelstee fungeert als **aandacht functionaris meldcode**.
- Samen worden de signalen besproken en vastgelegd.
- Indien nodig of bij twijfel wordt **(anoniem) advies gevraagd bij Veilig Thuis**.
- Overleg is een vast onderdeel van het volgen van de vijf stappen van de meldcode en wordt altijd **gedocumenteerd**.

Door deze werkwijze borgen wij een zorgvuldige afweging en voorkomen wij dat een Professional er alleen voor staat.

Aangifteplicht binnen Hummelstee

Binnen de kinderopvang bestaat in principe **geen algemene aangifteplicht** bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. In uitzonderlijke situaties kan aangifte echter noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld bij geweld van een medewerker. In dit geval is er acute reden tot het verplicht aangifte doen bij politie.

- Bij **acute of ernstige onveiligheid** wordt **onmiddellijk contact opgenomen met de politie (112)**.
- Indien aangifte noodzakelijk is om de veiligheid van het kind te waarborgen of wanneer de wet dit vereist, wordt dit **altijd in overleg** met de GGD/eigenaresse/directie en zo nodig met Veilig Thuis besloten.
- Professionals doen **nooit zelfstandig aangifte**.

Het belang en de veiligheid van het kind zijn hierbij leidend.

KLACHTEN

Niet tevreden? Heeft u wensen of klachten? Dan gaan we graag met u in gesprek. We zoeken dan samen naar een oplossing, waardoor we uw zorgen of ontevredenheid hopelijk snel kunnen wegnemen. Komen we er samen toch niet goed uit? Dan kunt u een schriftelijke klacht indienen. De klachtenprocedure is te vinden op de website en op te vragen bij de houder via info@hummelstee@xs4all.

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Geschillencommissie kinderopvang. Informatie over de werkwijze, het reglement en de contactgegevens van de geschillencommissie vindt u op hun website.

<https://www.degeschillencommissie.nl/>

Wij werken volgens het beleid Veiligheid & Gezondheid en gebruiken [Risicomonitor/RI&E]:

- Periodieke inventarisatie en acties
- Registratie incidenten/ongelukken
- Hygiëne en schoonmaakafspraken
- EHBO/BHV geborgd

De pedagogisch coach geeft handvatten om de medewerkers te ondersteunen in het pedagogisch handelen. Zo zorgen we ervoor dat wij op al onze locaties op dezelfde deskundige manier werken.

Beleidsstukken en protocollen waarnaar wordt verwezen zijn:

- Algemeen beleidsplan
- Protocol Uitstapjes
- Klachtenprocedure
- Protocol Veilig slapen
- Registratie controles slapen
- Meldcode Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag

Voor evaluatie van dit werkplan bespreken we deze in het werkoverleg minimaal 4 x per jaar:

1. Is dit werkplan nog up to date
2. Zijn er wijzigingen in de protocollen
3. Is de registratie nog op orde van het slapen formulier
4. Overzicht vaste gezichten per kind per dag (simpel schema)
5. Lijst mentorschap up to date
6. Zijn de observaties op tijd uitgevoerd
7. Is het toestemmingsformulier up to date voor Foto's gebruik
8. Passen we de drie uren regeling goed toe
9. Roosters bespreken (BKR)

Datum Evaluatie: _____

Datum Evaluatie: _____

Datum Evaluatie: _____

Datum Evaluatie: _____