

Pedagogisch beleidsplan

Kinderdagverblijf de Dolfijntjes



Kinderdagverblijf de Dolfijntjes
Albert Schweitzerlaan 75, 2037 RP Haarlem
Telefoon: 023-8795658,
LRKP: 1289 86 323
E: info@dedolfijntjeskdv.nl
W: www.dedolfijntjeskdv.nl

Versie: juli 2019

Inleiding

Wij gaan ervan uit dat alle kinderen individuele kwaliteiten hebben en zich individueel ontwikkelen. Kinderdagverblijf de Dolfijntjes is erop gericht om kinderen te stimuleren zich te ontwikkelen tot zelfstandige, stabiele mensen die positief in het leven staan. Om dit te bereiken heeft kinderdagverblijf de Dolfijntjes een pedagogisch beleid gemaakt waarin het handelen van de medewerkers tegemoet komt aan de autonomie en individuele kwaliteiten van het kind. De pedagogische medewerkers (pw'ers) zijn positief in hun bekrachtiging naar het kind toe en laten het kind in zijn waarde.

Het dagverblijf streeft ernaar om kinderen een uitdagende en veilige omgeving te bieden met verschillende activiteiten in een huiselijke sfeer. We werken in speel – en werkhoecken en met thema's (nieuwe uitdagingen) en kinderen mogen zelf kiezen of ze mee willen doen of niet.

Het pedagogisch beleid is een dynamisch stuk, het wordt aangepast en verbeterd bij nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de regelgeving of nieuwe inzichten.

Inhoudsopgave

De ontwikkeling van het kind centraal	5
PEDAGOGISCHE VISIE	5
HET BIEDEN VAN EMOTIONELE GEBORGENHEID	6
PERSOONLIJKE COMPETENTIE(motoriek/taal/creatief/cognitie)	7
SOCIALE COMPETENTIE	9
HET OVERBRENGEN VAN WAARDEN EN NORMEN	10
BASISHOUDING	12
Stimuleren ontwikkeling kind	12
Observeren	12
KIJK! 0-4 jaar	12
Mentorschap	12
Overdracht naar de basisschool/ <u>Bso</u>	13
Taalstimulerend programma:	14
Activiteiten (naast Piramide)	14
Verlatenstampgroep.....	15
EHBO	15
Stabiliteit en pedagogisch maatwerk	15
De pedagogische medewerker-kind ratio (Pkr)	16
3uursregeling.....	16
Afwijking.....	16
Het vaste-gezichtencriterium.....	16
kinderopvang is een vak.....	16
Pedagogisch beleidsmedewerker	16
Berekening rekentool fte.....	16
Inzet van beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires.....	17
De pedagogisch beleidsmedewerker en de PKR	17
Stagaires.....	18
Opleidingsplan	20
Werken met baby's	20
Taalniveau	20
Stamgroep en werkwijze	21
Stamgroep_met 16 kindplaatsen	21
Openingstijden	21

Wenprocedure	21
Wenschema	21
Dagindeling.....	21
Verschoonmomenten	22
Samenwerking ouders	22
Oudercontacten	22
Oudercommissie	22
Aanvraag extra opvang	22
Dagen ruilen	23
Klachten	24
protocollen	25

De ontwikkeling van het kind centraal

PEDAGOGISCHE VISIE

Onze visie op de kinderopvang is ontstaan na jarenlang gewerkt te hebben bij diverse organisaties.

We wilden met ons kinderdagverblijf onze kennis benutten: individuele aandacht geven aan het kind door kleinschalig te blijven. Voor ons is het van belang dat in het contact met het kind er een echte vertrouwensband ontstaat.

Waar kijken we naar: we stimuleren de persoonlijke kwaliteiten en bieden het kind de gelegenheid tot het ontwikkelen hiervan. Ieder kind wordt op een dusdanige manier door ons begeleid aansluitend op zijn/haar persoonlijke behoeften. Dat wil zeggen: er wordt geluisterd naar wat het kind (alsmede wat de ouder(s)) aangeeft, het kind krijgt de ruimte te oefenen in het hanteren van eigen gedrag t.o.v. zichzelf en in relatie tot anderen.

Hierbij wordt uitgegaan van het gegeven dat ieder kind zich op z'n eigen tempo ontwikkelt. Het is deskundigheid en manier van begeleiden van de pedagogische medewerkers (pw'ers) wat verschil kan maken in de persoonlijke ontwikkeling. Dit doen wij door op een liefdevolle manier aandacht te besteden aan spel, fantasie, expressie en creativiteit. Ook wordt er veel aandacht besteed aan deskundigheidsbevordering van de pw'ers zodat ook zij op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen en inzichten.

Het pedagogisch wettelijk kader van de kinderopvang richt zich op vier opvoeddoelen (zie hieronder). De interactievaardigheden geven aan hoe wij willen dat er gehandeld wordt en hoe er gesproken wordt naar het kind toe. De interactievaardigheden horen bij alle doelen. Wij hebben echter de meest toepasbare aan een bepaalde opvoeddoelgekoppeld. De medewerkers reflecteren op hun eigen handelen o.b.v. de interactievaardigheden. Daarnaast observeren en coachen wij hen door tips en tips te geven ter aanvulling op de reflectie.

HET BIEDEN VAN EMOTIONELE GEBORGENHEID

In ons kinderdagverblijf streven wij ernaar een warme en huiselijke sfeer te creëren waarbij alle kinderen zich veilig en geborgen voelen. Dit doen we door het hanteren van een vast terugkerend dagritme en de begeleiding van liefdevolle, vaste PW'ers. Voor het doormaken van (emotionele) groei en een optimale ontwikkeling is het van belang dat het kind zichzelf durft te zijn en zich leert te uiten: blijdschap, boosheid, frustratie, verdriet en angst. Wij vinden het van belang, ongeacht de oorzaak en de manier waarop deze geuit worden, deze gevoelens serieus te nemen.

Zodra het kind zijn behoeftes en emoties kenbaar kan maken aan de ander, zowel aan de pw'er als aan een ander kind, voelt het kind zich begrepen en in staat om met de verschillende situaties om te gaan. Zo begeleiden de pw'ers de kinderen bij een ruzie en stimuleren hen hier op een positieve manier mee om te gaan. Indien nodig, spreken we het kind aan. Als dit nodig is dan zal dit zijn op zijn gedrag niet om zijn persoon.

INTERACTIEVAARDIGHEID: SENSITIEVE RESPONSIVITEIT
Wat doe je?
Ik volg het initiatief van het kind tijdens de interactie
Ik maak contact met alle kinderen van mijn groep door ze aan te kijken
Ik geef kinderen een veilig gevoel door ze aan te raken wanneer zij daar behoefte aan hebben (knuffelen, op schoot)
Ik heb aandacht voor de signalen van alle kinderen
Ik laat merken dat ik de signalen van kinderen zie of hoor
Ik reageer op het juiste moment op de signalen van de kinderen
Ik help kinderen bij het uiten en verwoorden van hun gevoelens
Ik ga door op de inhoud van wat het kind zegt
Wat zeg je?
Ik noem kinderen bij de naam
Ik verwoord de gevoelens van de kinderen
Ik verwoord wat het kind ervaart of bedoelt
Ik stel de kinderen op hun gemak (bijvoorbeeld met complimenten)
Ik vraag naar de gevoelens en gedachten van kinderen
Ik verwoord mijn eigen gevoelens
Ik benoem dat ik het fijn vind om de kinderen te zien
Hoe zeg je het?
Ik spreek op een vriendelijke toon
Ik laat merken dat ik luister (verbaal en non-verbaal)
Ik gebruik 'kleine' woorden zoals: <i>maar, toch, even, ...</i>
Ik gebruik vriendelijke zinsconstructies (zullen we samen...?, wil je soms...?)
Ik spreek met en niet tegen de kinderen
Ik maak oogcontact tijdens het spreken

INTERACTIEVAARDIGHEID: PRATEN EN UITLEGGEN (VOOR ALLE 4 DE OPVOEDDOELEN)
Wat doe je?
Ik benut zoveel mogelijk situaties om in gesprek te gaan met kinderen ('kansen grijpen')
Ik moedig kinderen aan om zelf te praten
Ik ga door op wat kinderen zeggen
Ik lees interactief voor
Ik sluit aan bij het taalniveau van verschillende kinderen
Kinderen die het aankunnen zet ik aan tot hoger niveau taalgebruik (redeneren, vergelijken)
Wat zeg je?
Ik voer gesprekjes met kinderen (dialogoog)
Ik benoem wat ik zie en doe
Ik benoem wat kinderen zien en doen
Ik verwoord gedachten en gevoelens van kinderen
Ik vul aan wat kinderen zeggen met extra informatie
Hoe zeg je het?
Ik herhaal wat het kind zegt in de correcte bewoording
Ik vul uitingen van kinderen aan met extra inhoudswoorden
Ik praat mét en niet tegen kinderen
Ik maak correcte en gevarieerde zinnen
Ik stel verschillende soorten vragen (open uitnodigend, niet alleen gesloten vragen)
Ik varieer met woorden door bijvoorbeeld synoniemen te gebruiken
Ik noem het kind bij de naam
Ik maak oogcontact tijdens het spreken

PERSOONLIJKE COMPETENTIE(motoriek/taal/creatief/cognitie)

Persoonlijke vaardigheden van kinderen moeten gestimuleerd worden om zich verder te kunnen ontwikkelen. De pedagogische medewerkers hebben een observerende en signalerende taak en moeten kinderen hierin begeleiden en stimuleren.

- De pedagogisch medewerker stimuleert en ondersteunt individuele kinderen bij het ontwikkelen van persoonlijke kwaliteiten.
- De pedagogische medewerker zorgt ervoor dat er genoeg leermomenten zijn voor een kind met gevarieerd aanbod gericht op de motoriek, cognitie, creatieve vaardigheden en taalontwikkeling van het kind.
- Kinderen wordt de mogelijkheid geboden om eigen ervaringen op te doen middels het speelmateriaal, activiteitsaanbod en inrichting.
 - Rekening houden met de interesse en motivatie van elk kind om zich iets eigen te maken.
 - Rekening houden met de mate van stimulering en uitlokking die elk kind nodig heeft.
 - Rekening houden met de specifieke karaktereigenschappen van elk kind.
 - Rekening houden met de eigen gevoelens van elk kind.
 - Rekening houden met het reeds bereikte niveau van elk kind.
 - Rekening houden met de sociaal culturele achtergrond van elk kind.

INTERACTIEVAARDIGHEID: RESPECT VOOR AUTONOMIE
Wat doe je?
Ik stimuleer kinderen om zoveel mogelijk zelf te doen
Ik ben geduldig en volg het tempo van het kind
Ik waardeer de ideeën en oplossingen van kinderen
Ik laat kinderen dingen op hun eigen manier doen
Ik laat kinderen zelf ontdekken
Ik waardeer alle kinderen om wie zij zijn
Ik bied kinderen de gelegenheid om zelf te kiezen
Ik stimuleer kinderen om zelf plannen te maken en deze uit te voeren
Wat zeg je?
Ik verwoord gevoelens en gedachten van kinderen, los van mijn eigen perspectief
Ik laat de kinderen merken dat ik ze ken door individuele kenmerken te benoemen (thuisituatie, voorkeuren)
Ik benoem de talenten van kinderen
Ik vraag kinderen mee te denken over plannen, oplossingen, activiteiten
Ik ga met kinderen in gesprek over een situatie (activiteiten, probleem, wens)
Ik maak contact en benoem wat ik ga doen voordat ik een kind aanraak
Hoe zeg je het?
Ik praat met en niet tegen de kinderen
Ik laat merken dat ik luister
Ik noem het kind bij de naam
Ik maak oogcontact tijdens het spreken

INTERACTIEVAARDIGHEID: ONTWIKKELINGSSTIMULERING
Wat doe je?
Ik benut spel voor de stimulering van de ontwikkeling van kinderen
Ik benut de inrichting van de ruimte om de kinderen iets nieuws te laten ontdekken
Ik kies voor spel materiaal waarmee ik focus kan aanbrengen in de activiteiten van kinderen
Ik speel mee tijdens rollen- en fantasiespel om verdieping aan te brengen in het spel
Ik maak gebruik van kansen die zich voordoen tijdens routines en verzorgingsmomenten om ongepland aan ontwikkeling bij te dragen
Ik zorg voor stimulering op de gebieden: taal, rekenen, sociale en emotionele ontwikkeling en zintuigelijke waarneming en motoriek
Ik daag de kinderen uit om problemen op te lossen
Ik lees interactief voor in kleine groepjes
Wat zeg je?
Ik vraag kinderen naar hun eigen oplossing voor een probleem
Ik vraag me hardop dingen af (hoe zou het kunnen dat...?)
Ik bied een rijk taalaanbod (benoemen, uitleggen, voorbeelden geven, woorden uitleggen)
Ik stel prikkelende vragen (open vragen, ontdekvragen, vragen met 'hoe', 'wat', 'waarom', 'zou het kunnen dat...?' 'wat zou er gebeuren als?')
Ik doe prikkelende beweringen (jouw laarzen passen mij vast ook wel)
Hoe zeg je het?
Ik geef adequate feedback (helpen verwoorden, aanvullen, herhalen, doorvragen)
Ik spreek correct en verstaanbaar
Ik spreek gevarieerd (verschillende soorten zinnen, vragen, woorden)
Ik noem het kind bij de naam
Ik maak oogcontact tijdens het spreken

SOCIALE COMPETENTIE

Op ons kinderdagverblijf ontmoeten kinderen elkaar, kinderen met verschillende achtergronden. Ze leren –onder begeleiding van ons- hoe ze dit het beste kunnen doen in omgangsvormen, conflicten, enz..

- De pedagogische medewerker stimuleert de kinderen in de onderlinge interactie.
- De pedagogische medewerker stimuleert het groepsgebeuren door op bepaalde momenten van de dag als groep iets samen te doen bijv. een thema-activiteit.
- De pedagogische medewerker probeert de kinderen rekening te laten houden met de ander.
- De pedagogische medewerker stimuleert kinderen om conflicten en ruzies samen op te lossen.

INTERACTIEVAARDIGHEID BEGELEIDEN VAN INTERACTIES
Wat doe je?
Ik merk interacties tussen kinderen op
Ik reageer positief op (spontaan) positief contact tussen kinderen
Ik creëer situaties waarin kinderen samen spelen, delen, elkaar helpen of samen een plan maken
Ik begeleid conflicten met het doel kinderen zelf weer op weg te helpen
Wat zeg je?
Ik benoem positieve interacties tussen kinderen
Ik benoem samenwerking tussen kinderen (goede afspraken gemaakt)
Ik verwoord (gevolgen van) gedrag, gevoelens en gedachten van kinderen
Bij ruzie bespreek ik met kinderen wat er gebeurde en zoek samen met hen naar een oplossing
Ik benoem gedrag en gevolgen van gedrag (positief en negatief)
Ik bescherm beurten van kinderen en speel beurten door
Ik stimuleer gesprekje's tussen kinderen (kinderen praten niet alleen met mij)
Hoe zeg je het?
Ik praat met en niet tegen de kinderen
Ik spreek kinderen persoonlijk aan
Ik noem het kind bij de naam
Ik maak oogcontact tijdens het spreken

HET OVERBRENGEN VAN WAARDEN EN NORMEN

De manier van omgaan met elkaar, de relatie tussen de kinderen onderling en tussen kinderen en pedagogische medewerkers is bij ons van belang.

Binnen kinderdagverblijf de Dolfijntjes krijgen kinderen de kans en de ruimte om op te groeien in de multiculturele samenleving met begrip voor de waarden en normen van verschillende culturen.

Kinderen kopiëren elkaars gedrag en daarom vindt kinderdagverblijf de Dolfijntjes het erg belangrijk dat er duidelijke regels en afspraken zijn die voor ons belangrijk zijn. De pedagogische medewerkers zijn zich ervan bewust dat ze een voorbeeldfunctie hebben.

De volgende pedagogische basisdoelen voor de opvoeding zijn de uitgangspunten voor de kinderopvang binnen de Dolfijntjes:

- Respect voor elkaar.
- Rekening houden met elkaar.
- Begrip voor elkaars gevoelens.
- Leren samenspelen/samenwerken- kinderen leren van elkaars gedrag.
- De kinderen leren van hetgeen ze bij de pedagogische medewerkers waarnemen..
- Zorg voor elkaar..
- Ruzies leren oplossen op een opbouwende manier.
- Leren dat jouw gedrag gevolgen heeft voor de ander.
- Luisteren naar elkaar.
- Samen spelen en samen opruimen.

INTERACTIEVAARDIGHEDEN STRUCTUREREN EN GRENZEN STELLEN
Wat doe je?
Ik bied structuur door een vast en herkenbaar dagritme te hanteren
Ik maak duidelijk wat de bedoeling is van een activiteit
Ik heb extra aandacht voor het bieden van structuur aan nieuwe kinderen
Ik hanteer grenzen tijdig (voordat het mis gaat)
Ik pas rituelen en routines toe op de groep
Ik zie er op toe dat de regels en afspraken nageleefd worden
Wat zeg je?
Ik bespreek met de kinderen wat we gaan doen en wanneer
Ik benoem wat de regels en afspraken zijn die gelden op de groep (bijvoorbeeld tijdens de kring of bij het naar buiten gaan)
Ik leg uit waarom de regels en afspraken er zijn
Ik benoem gewenst gedrag
Ik benoem de volgorde van de activiteiten (wat gaan we eerst doen en wat daarna)
Hoe zeg je het?
Ik spreek gestructureerd door de woorden ' eerst, dan, daarna' te gebruiken
Ik gebruik een positieve toon (zoals waardering wanneer een kind de regels goed naleeft)
Ik leg verbanden uit met woorden zoals: 'daarom, omdat, als...dan...'
Ik spreek duidelijk en verstaanbaar
Ik controleer of de boodschap overkomt
Ik noem het kind bij de naam
Ik maak oogcontact tijdens het spreken

BASISHOUDING

Onze PW'ers creëren een warme en huiselijke sfeer waar de kinderen zich veilig en geborgen voelen en waarin ze zich kunnen ontwikkelen.

- De pedagogische medewerkers zorgen voor een ontspannen en open sfeer in de groep.
- De pedagogische medewerkers hebben een respectvolle houding naar de kinderen toe: aandacht voor het kind, actief luisteren, geduld en nabijheid.
- Een positieve, warme en accepterende houding.
- We communiceren met de kinderen door leeftijdsspecifiek –passend voor de leeftijd- te antwoorden en benoemen het gewenste gedrag op een positieve manier.
- Er wordt informatie uitgewisseld. Aandacht voor elkaar en kennisdeling om uiteindelijk passend te kunnen handelen.
- De kinderen hebben een keuze om mee te doen met een activiteit.
- Er wordt structuur en regelmaat geboden.
-

Stimuleren ontwikkeling kind

Bij ontwikkelingsgericht werken hoort een goede observatie van de ontwikkeling van het kind op verschillende terreinen. Met het opgedane inzicht, kan worden afgestemd hoe kinderen het beste begeleid en gestimuleerd kunnen worden in hun ontwikkeling.

Bij kinderopvang De Dolfijntjes worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling, daarbij is er specifieke aandacht voor het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen en het eventueel doorverwijzen van ouders naar passende instanties voor verdere ondersteuning.

Observeren

We volgen en registreren het kind in zijn ontwikkeling. Dit doen we door het KIJK volgsysteem. De ouders hebben 2x per jaar een gesprek.

Mocht een ouder dit willen dan kan een tussentijdsgesprek ingepland worden (alle gesprekken worden mondeling als wel schriftelijk aan de ouders gemeld). Er vindt overdracht naar de basisschool of BSO toe bij toestemming van de ouder.

KIJK! 0-4 jaar

KIJK! 0-4 jaar, kinderopvang de Dolfijntjes gebruikt deze methode. Uitgangspunt is dat de pedagogische medewerker de kinderen observeert tijdens spontane activiteiten waarbij ze actief bezig zijn. Dat zijn allerlei dagelijkse situaties waarin kinderen aan het spelen zijn, allen, met andere kinderen of samen met pedagogische medewerker. Door op deze momenten gericht naar kinderen te kijken krijgt de pedagogische medewerker belangrijke gegevens over de ontwikkeling van de kinderen. De pedagogische medewerker noteert de observatiegegevens in volgboekje. Deze gegevens vormen de basis voor uitspraken over het verloop van de ontwikkeling en bepalen het aanbod dat de pedagogische medewerker aanreikt, dat doen wij om de kinderen verder te brengen in hun ontwikkeling.

"In a stone / saw an angel And I caved to set him free." Deze uitspraak deed Michelangelo (Michelangelo *Buonarotti*, 1475-1564) een aantal eeuwen geleden. Het is een prachtige beschrijving van hoe de rol van begeleider van jonge kinderen opvat, het gaat erom dat u op zoek gaat naar de talenten van kinderen, niet allen door aanbieden van kant-en-klare programma's, maar vooral door situaties te creëren die het kind uitdagen tot allerlei vormen van spel. Spelen is voor jonge kinderen

immers een vorm van bezig zijn die van nature bij hen past. Op die manier biedt u kinderen de mogelijkheid om hun talenten te laten zien en zich verder te ontwikkelen.

KIJK! 0-4 jaar, is een werkwijze die pedagogisch medewerkers ondersteunt bij het observeren, registreren en stimuleren van de ontwikkeling van jonge kinderen tussen nul en vier jaar. Er wordt gekeken naar basiskenmerken, betrokkenheid en aanwezigheid van factoren die een risico kunnen vormen voor de ontwikkeling. Daarnaast naar een groot aantal aspecten van de vroegkinderlijke ontwikkeling. Dit doet u met behulp van een aantal ontwikkelingslijnen.

KIJK! 0-4 jaar gaat over de praktijk van iedere dag. Werken met KIJK! vergroot de deskundigheid ten aanzien van het observeren van de ontwikkeling van jonge kinderen. Het helpt bovendien bij het maken van bewuste keuzes voor de manier waarop de ontwikkeling het beste ondersteund kan worden. **In KIJK! 0-4 jaar staan de basisgegevens van het kind centraal.**

1. Basiskenmerken
2. Betrokkenheid
3. Risicofactoren

Ook volgt u het jonge kind op 11 ontwikkelingslijnen:

1. Omgaan met zichzelf
2. Omgaan met anderen
3. Zelfredzaamheid
4. Spelontwikkeling
5. Spraak- en taalontwikkeling
6. Grote motoriek
7. Kleine motoriek
8. Tekenontwikkeling
9. Cognitieve ontwikkeling
10. Ontluikende geletterdheid
11. Ontluikende gecijferdheid

Mentorschap

De mentor is een van de pedagogisch medewerkers op de kinderopvang de Dolfijntjes. Zij is betrokken bij uw kind en kent uw kind goed. Daardoor bouwen ze een hechte band met elkaar op. Uw kind voelt zich veilig bij de mentor en speelt in op wat uw kind nodig heeft. Ze zet haar pedagogische kennis en vaardigheden in om uw kind te stimuleren zich steeds te ontwikkelen. Bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind worden gesignaleerd en doorgegeven tijdens de maandelijkse kindbespreking. Tijdens de kind bespreking kan er een actieplan gemaakt worden bijv. hoe de ontwikkeling verder gestimuleerd moet worden. Een actieplan kan ook inhouden dat we een gesprek aangaan met de ouder, interne werkwijze afspreken m.b.t. het kind, volgens het protocol om de zorg gaan werken, extra informatie gaan vragen bij een externe adviseur (logopedist, pedagoog). We hebben een protocol om de zorg gericht op *zorg kinderen*.

Elk kind heeft een mentor, via de mail zijn de ouders op de hoogte wie de mentor van hun kind is, de lijst hangt ook in de groep.

Overdracht naar de basisschool /BSO

In de kinderopvang De Dolfijntjes wordt de ontwikkeling van de kinderen gevolgd en gestimuleerd. Als het kind de kinderopvang verlaat, wordt er een overgangsformulier ingevuld. Hierin komen verschillende aspecten aan bod zoals:

- ✓ Een persoonlijke beschrijving van het kind door de pedagogisch medewerker.
- ✓ Informatie over bijvoorbeeld de sociaal-emotionele ontwikkeling en fysieke vaardigheden van het kind.
- ✓ Interesses/talenten van het kind, waar heeft het kind behoefte aan.
- ✓ Informatie over de pedagogische aanpak van het kinderdagverblijf.

Dit overgangsformulier wordt met de ouders besproken. Na afloop van het gesprek overleggen wij met de ouders hoe wij de basisschool of BSO op de hoogte mogen brengen. Hiervoor moeten de ouders een toestemmingsformulier invullen.

- ✓ Warme overdracht: gesprek tussen groepleidster en leerkracht op school.
- ✓ Lauwe overdracht: telefonische gesprek met de leerkracht
- ✓ Koude overdracht: de leerkracht een brief sturen of mailen

Taalstimulerend programma:

Kinderdagverblijf de Dolfijntjes werkt met het Piramide programma. Piramide stimuleert jonge kinderen op een speelse manier in hun ontwikkeling. Door een slimme combinatie van activiteiten krijgen ze in een veilige omgeving grip op de wereld. Piramide biedt elk kind de kans om zich optimaal te ontwikkelen. Kinderen ontdekken spelenderwijs de wereld. Met de uitdagende activiteiten van Piramide is dit een feest. Het initiatief ligt in eerste instantie bij de kinderen. Waar nodig begeleiden de pedagogisch medewerkers bij het spelen en leren. Piramide werkt volgens vier vaste stappen: Oriënteren, Demonstreren, Verbreden en Verdiepen. Daarmee wordt elk onderwerp dat aan bod komt telkens verder verkend. Piramide is een totaalprogramma.

Dat betekent dat er aandacht is voor alle ontwikkelingsgebieden:

- Persoonlijkheidsontwikkeling
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Kunstzinnige ontwikkeling
- Ontwikkeling van de waarneming
- Denkontwikkeling en ontwikkeling van het rekenen
- Taalontwikkeling en ontwikkeling van lezen en schrijven
- Oriëntatie op ruimte, tijd en wereldverkenning

Deze ontwikkelingsgebieden komen altijd in samenhang aan bod. Zo leren kinderen prettig om te gaan met elkaar en plezier te hebben in het spel.

Activiteiten (naast Piramide)

De Dolfijntjes biedt kinderen activiteiten op maat aan waar zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met het kind zelf. De activiteiten worden zo opgezet dat er uitdagingen inzitten voor alle kinderen maar ook voor de oudere kinderen. Door de activiteiten aan te bieden kan er meer diepgang en aandacht worden geboden voor de motorische, sociale en emotionele vaardigheden maar ook aan taalontwikkeling.

Verlaten stamgroep

De kinderen spelen het grootste gedeelte van de dag op hun eigen stamgroep.

Aard:

Ze verlaten hun stamgroep als ze naar onze buitenruimte gaan, naar een park, of als ze naar het toilet gaan.

Organisatie:

We garanderen de Pkr. Daarbij als we naar een park gaan wordt een mobiel meegenomen, een lijst van kind/oudergegevens, EHBO doos, doekjes, extra kleren, water, beker.

EHBO

We hebben tijdens openingsuren -om adequaat te kunnen handelen bij incidenten- altijd iemand met EHBO en BHV in het pand.

Stabiliteit en pedagogisch maatwerk

Een vertrouwde en veilige omgeving is een noodzakelijke voorwaarde voor de ontwikkeling en het welzijn van het kind. Vaste groepen, vaste gezichten, vaste ruimten en een vast dagritme dragen bij aan een stabiele omgeving.

De pedagogische medewerker-kind ratio (Pkr)

Er zijn regels voor het maximale aantal kinderen waar pm-ers tegelijkertijd voor mogen zorgen. Het gaat om het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen dat één pm-er op mag vangen. Voor deze beroepskracht- kindratio (pkr) en de groepsgrootte hanteren wij de normen zoals vastgelegd in de Wet kinderopvang. Kinderopvang De Dolfijntjes bestaat uit 1 groep voor kinderen van 0-4 jaar een verticale groep. Dit houdt in dat alle kinderen van 0 tot 4 jaar in een groep samen spelen. Er zitten maximaal 16 kinderen op de groep met 3 pw'ers..

De verhouding tussen het antal beroepskrachten en het aantal feitelijk aanwezige kinderen (PKR) bedraagt tenminste:

- Eén beroepskracht per drie kinderen in de leeftijd tot één jaar
- Eén beroepskracht per vijf kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar
- Eén beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar
- Eén beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar

Voor het berekenen van het minimale aantal beroepskrachten voor een groep met kinderen van verschillende leeftijden, hanteren wij de rekentool (zie www.1ratio.nl).

3-uursregeling

	Tijd: 7:30 t/m 8:30	Tijd: 12:30 t/m 13:30	Tijd: 18:00 t/m 18:30
Maandag	Sarah		
Dinsdag			
woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			

Afwijking

Als er afgeweken wordt is, en er is maar 1 pw'er in het pand dan is er altijd een tweede volwassene aanwezig. In het tabel is de afwijking beschreven alsmede welke tweede volwassen er dan aanwezig is in de groep

Het vaste-gezichtencriterium voor baby's 0-1 jaar

We werken met een vast team van pw'ers en invalkrachten. We vinden het erg belangrijk continuïteit te bieden zodat ouders en kinderen dagelijks te maken hebben met vaste gezichten voor kinderen van 0-1 jaar (deze staan op het rooster vermeld). We zullen altijd overleggen v.w.b. vakantie dat er altijd 1 vaste gezicht dan blijft. We zullen er alles aan doen om dit te waarborgen.

We stellen zeer hoge eisen aan de pedagogische medewerkers wat betreft kennis, vaardigheden, beroepshouding en inzet. Kennis op het gebied van veiligheid, verzorging, gezondheid, hygiëne en E.H.B.O. is een vereiste, evenals kennis van de diverse ontwikkelingsaspecten (o.a. lichamelijke, sociale, emotionele ontwikkeling) van 0 tot 4-jarigen. De pw'er wordt op de groep verder geleerd en geïnformeerd. De invalkrachten worden ingezet tijdens vakantie en ziektevervangings.

Kinderopvang is een vak

Pedagogisch beleidsmedewerker

Vanaf 1 januari 2019 gelden nieuwe kwaliteitseisen volgens de wet innovatie en kwaliteit kinderopvang. Kinderopvang De Dolfijntjes vindt het belangrijk dat de medewerkers goed kunnen inspelen op de behoefte van het kind en dat zij de kinderen een plek bieden waar zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. De kwaliteit van de kinderopvang wordt voor een belangrijk deel bepaald door de pedagogisch medewerkers. Een pedagogisch beleidsmedewerker coacht de medewerkers daarom bij de dagelijkse werkzaamheden. Daarnaast houdt de pedagogisch beleidsmedewerker zich bezig met de ontwikkeling van pedagogisch beleid. Sinds 1 januari 2019 is mevrouw Souad Taabouni pedagogisch beleidsmedewerker/ pedagogisch coach. En Souad wordt door mw. drs. Esther Rienks, pedagoog begeleid, een externe.

Berekening rekentool fte

Volgens de wet IKK moet een Pedagogisch beleidsmedewerker vanaf 2019 een verplicht aantal minimum uren worden ingezet. Om de verplichte ureninzet van de Pedagogisch beleidsmedewerker te berekenen, gebruikt kinderopvang De Dolfijntjes rekentool waarin het totaal aantal fte pedagogisch medewerkers invult.

Om de inzet van de Pedagogisch beleidsmedewerker te berekenen is de volgende rekenregel van toepassing: (50 uur x het aantal kindercentra) + (10 uur x het aantal fte pedagogisch medewerkers). 36 uur per week staat gelijk aan één fte. Op www.1ratio.nl/rpb staat de rekentool waarmee het minimum aantal uren kunt berekenen

Berekening rekentool Kinderopvang De Dolfijntjes

Voer het aantal kindercentra in:

Beroepskrachten (in fte)

Voer het aantal beroepskrachten (in fte) in werkzaam bij de kindercentra:

Pedagogisch beleidsmedewerkers

Aantal uren inzet pedagogisch beleidsmedewerker: minimaal **82** uur per jaar

Toelichting

Deze uren bestaan uit:

- ✓ Minimaal 50 uur per jaar (50 uur x aantal kindercentra) voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid
- ✓ Minimaal 32 uur per jaar (10 uur x aantal fte) voor de coaching van beroepskrachten

Inzet pedagogisch coach/ pedagogisch beleidsmedewerker

De Pedagogisch Beleidsmedewerker is gericht op het actualiseren, (door)ontwikkelen, vertalen en implementeren van het pedagogisch beleid binnen Kinderopvang De Dolfijntjes. Zij bewaakt en borgt de invoering van het pedagogisch beleid en vertaalt deze naar de werkpraktijk onder andere door concrete activiteiten, methoden en instrumenten te ontwikkelen.

Pedagogisch coach is gericht op het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de dienstverlening en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De Pedagogisch coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Zij begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied.

De pedagogisch beleidsmedewerker en de PKR

De pedagogisch beleidsmedewerker mag meetellen in de PKR wanneer deze als meewerkend coach op de groep staat. Dit geldt uitsluitend voor de tijd dat de pedagogisch beleidsmedewerker werkzaamheden verricht als pedagogisch medewerker, dat wil zeggen het verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. De coaching uit zich dan, bijvoorbeeld, door het geven van voorbeelden, tips en nadere uitleg tijdens de werkzaamheden.

De pedagogisch beleidsmedewerker telt niet mee voor de PKR als hij of zij op de groep aanwezig is en coacht vanuit bijvoorbeeld een observerende rol. Dit geldt ook wanneer de coaching buiten de groep plaats vindt. De pedagogisch beleidsmedewerker telt ook niet mee voor de PKR als zij niet gekwalificeerd is als pedagogisch medewerker.

Inzet van beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires

Een stagiaire is een lerende en eventueel toekomstig werknemer waarin geïnvesteerd moet worden. Het verlenen van een stageplaats is investeren op de lange termijn. Kinderopvang De Dolfijntjes laat zien dat het vak van pm'er een leuk en interessant beroep is.

Wij staan open voor het begeleiden van stagiaires, omdat zij de toekomst van kinderopvang zijn. Stagiaires staan boventallig op de groep en worden niet meegeteld in de beroepskracht- kindratio (pkr) , activiteiten van de stagiaire worden onder begeleiding gedaan, ondernemen van activiteiten met kinderen, het toezicht houden op de kinderen, het uitvoeren van schoonmaakactiviteiten worden eerste onder begeleiding gedaan, een stagiaire mag nooit alleen op de groep staan of openen/of sluiten.

Stagiaires

Een stagiaire is een lerende en eventueel toekomstig werknemer waarin geïnvesteerd moet worden. Het verlenen van een stageplaats is investeren op de lange termijn. Kinderopvang De Dolfijntjes laat zien dat het vak van pedagogische medewerker een leuk en interessant beroep is. Om dit te stimuleren krijg de stagiaire gedurende de stage een vaste begeleidster. Zij begeleidt de stagiaires in de persoonlijke ontwikkeling en is het aanspreekpunt voor de begeleider vanuit de opleiding. Er wordt gekeken naar het niveau van de stagiaire en vanuit daar gaat groeien. In de laatste fase van de stage verwachten we dat de stagiaire een beginnende beroepskracht is. Gedurende de stage periode vinden drie gesprek momenten met stagiaire, praktijkbegeleidster en stagebegeleidster

1. Kennismaking gespreken
2. Tussenevaluatie gesprek
3. Eind gesprek

Elke week is er voortgangsgesprekken tussen praktijkbegeleidster en stagiaire om de opdrachten na te kijken en te evalueren.

1. Wat verwachten we van de stagiaire?
 - Op de eerste dag hangt er een 'persoonlijke pagina' (informatie over jezelf) bij de deur van de groep , zodat de ouders dit kunnen lezen.
 - De stagiaire stelt zich persoonlijk voor aan de ouders van de kinderen en aan de collega's.
 - De stagiaire gaat vertrouwelijk om met de informatie die zij krijgt van ouders, kinderen, collega's en van de organisatie.
 - Vertrouwelijke informatie die tijdens de werkzaamheden onder geheimhouding aan de stagiaire wordt toevertrouwd houdt zij ook geheim.

Een eerste- of tweedejaars stagiaire mag baby's jonger dan zes maanden nog niet verzorgen zoals fles geven, aan- en uitkleden, naar bed brengen etc. Een derde- of vierdejaars stagiaire mag dit alleen in overleg met de praktijkbegeleidster.

2 Stage takenlijsten KDV Helpende welzijn

- Fruit ,schoonmaken en drinken maken.
- Brood smeren/drinken verzorgen en uitdelen onder begeleiding van een pm'er. -2?
- Jassen/schoenen aan doen onder begeleiding van een pm'er.
- Kinderen verzorgen en begeleiden.
- Boekjes voorlezen en lezen met de kinderen onder begeleiding van een pm'er.
- Samen met een pm'er activiteiten begeleiden (vb. spelletjes of puzzels).
- Tafel dekken en afruimen.
- Vegen en dweilen van groepsruimte en centrale hal.
- Afwassen en afdrogen.
- Natte ruimte helpen schoonmaken.
- Box en speelgoed schoonhouden.
- Kasten en planken opruimen en schoonmaken.
- Voorraad aanvullen (luiers, voeding, etc).
- Was vouwen en de wasmachine vullen.
- Vuilnisbak legen.
- Zie schoonmaakschema's op de groep en in de keuken.
- De tuin speelbaar houden.
- zorgen dat de groepsruimten / slaapkamer / speelplaats veilig zijn.
- helpen bij het eten en drinken
- helpen bij handen wassen
- toezicht houden op veilig gedrag van de kinderen (niet rennen in de gang, omgaan met de glijbaan, e.d.)
- helpen tijdens allerlei activiteiten
- voorbereiding treffen voor activiteiten
- ideeën aandragen voor activiteiten
- samen klaarzetten en opruimen van het spelmateriaal
- meehelpen om de richtlijnen voor de kinderen uit te voeren (bijv. jas aan de kapstok, schonen op de kast).
- meedoen met de rituelen rondom het eten en de zelfredzaamheid stimuleren
- zorgen voor opgeruimd lokaal (vaste plekken voor artikelen en materialen)
- zorgen voor gezelligheid in het lokaal en hiervoor ideeën aandragen
- meedoen aan kringactiviteiten (zoals zingen, verhaal vertellen, e.d.)
- opruimen en afwassen
- boodschappen doen, labelen en inruimen
- zorg dragen dat de ruimtes schoon zijn
- schoonmaken van spel / speelmateriaal
- schoonmaken van opbergmeubels
- verschonen van de bedden
- wassen van handdoeken, beddengoed
- spel / werkmaterialen inventariseren en aanvullen
- voorraadbeheer in het keukentje / toiletruimte
- zorgen dat spel / werk materiaal in orde is (bijv. potloden slijpen, lijmpotjes vullen, puzzels compleet zijn, e.d.)

2.Stage takenlijsten KDV pedagogisch medewerker niveau 3/4 eerstejaars

- alle taken van Helpende welzijn (zie boven)
- Taken gericht op de verzorging onder begeleiding van een pm'er:
- Luiers verschonen (niet bij baby's onder een jaar).
- Fles geven of fruithapje geven (niet bij baby's onder 6 mnd).
- Kinderen naar bed brengen (niet bij baby's onder een jaar).

- Begeleiden bij het eten van fruit, brood en/of crackers
- Taken gericht op uitvoering van activiteiten onder begeleiding van een pm'er;
- Begeleiden lichamelijke ontwikkeling.
- Spelen met de kinderen, fantasie spel, bouwen, puzzelen, kleien, plakken, verven, ballen blazen, etc.
- Liedjes zingen.
- Boekjes voorlezen.
- Knuffelen met de kinderen.
- Zelf een activiteit organiseren.
- Taken gericht op contacten met ouders/verzorgers
- Ouder/Thema avond bijwonen.
- Contacten met collega's:
- Een gesprek met je begeleidster.
- Vergaderingen/werkbesprekingen bijwonen.
- Uitjes en/of feestjes bijwonen.
- Taken gericht op organisatie:
- Informatie van de organisatie en voor de organisatie verzamelen.
- Het pedagogisch beleid
- De protocollen

Stage takenlijsten KDV pedagogisch medewerker niveau 3/4 tweedejaars

- Alle taken van Helpende Welzijn en eerstejaars PM 3/4 eerstejaars
- Begeleiding naar de kinderen: observeren naar wat ze nodig hebben, gelet op het kind en zijn ontwikkeling.
- Communicatie naar de ouders over hoe de dag is verlopen (bij geen bijzonderheden). 3. Contacten met collega's:
- Leiding nemen bij bepaalde momenten, zoals opruimen bij tafelmomenten of bij activiteiten.
- Begeleiden bij de cognitieve (en taal) ontwikkeling.
- Het maken van een dag verslag samen met de kinderen.
- Begeleiden bij de sociaal emotionele ontwikkeling
- Mee kijken bij een intake gesprek, 10 minuten gesprek of overdracht gesprek.
- Vergaderingen/werkbesprekingen bijwonen en 1 keer notuleren.
- Twee maanden voordat de stagiaire zijn of haar diploma ontvangt, moet zij alle taken van een pm'er zelfstandig kunnen uitvoeren.

3. Stage takenlijsten KDV pedagogisch medewerker niveau 3/4 derdejaars

- Alle taken van Helpende welzijn, eerstejaars, tweedejaars pm'er uitvoeren
- Het organiseren van thema avond
- Schrijven van stukje in dagboekjes
- Observeren en het maken van ontwikkeling verslagen met behulp van observatieschema's

Opleidingsplan

Om de ontwikkeling van de medewerker te stimuleren heeft de kinderopvang De dolfijntjes een opleidingsplan voor de opleiding en ontwikkeling van pedagogisch medewerkers opstellen.

Werken met baby's

Er komen ook nadere scholingseisen voor pedagogisch medewerkers die werken met baby's. Deze kwalificatie-eisen gaan in per 1 januari 2023. Er is afgesproken dat pedagogisch medewerkers hierin geschoold worden vanaf 2019.

Taalniveau

Een goede taalontwikkeling is belangrijk voor het kind om een goede start te maken in het primair onderwijs. Een taalrijke omgeving is hierbij cruciaal. Pedagogisch medewerkers moeten daarom minimaal niveau 3F of B2 voor mondelinge taalvaardigheid hebben. Hiervoor wordt een ingroeimodel gehanteerd.

Er komt een minimum taalniveau voor pedagogisch medewerkers. Als pedagogisch medewerker moet u minimaal niveau 3F of B2 voor mondelinge taalvaardigheid hebben. Deze kwalificatie-eis gaat in per 1 januari 2023. Dat betekent dat pedagogisch medewerkers vanaf dat moment aantoonbaar aan deze eis moeten voldoen. Een deel van de pedagogisch medewerkers voldoet al aan deze eis of behaalt de taaltoets zonder aanvullende scholing, maar het kan ook zijn dat u voor 1 januari 2023 hiervoor scholing krijgt.

Stamgroep en werkwijze

Stamgroep met 16 kind plaatsen

Op ons kinderdagverblijf hebben wij een verticale groep dat wil zeggen namelijk één groep met kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Wij hebben gekozen voor een verticale opbouw omdat de kinderen op deze manier leren om met kinderen van verschillende leeftijden te spelen wat bijdraagt aan de sociale ontwikkeling van het kind. Kinderen leren niet alleen van de pedagogisch medewerksters, maar ook van elkaar. De kleintjes zien namelijk wat de grotere kinderen al allemaal kunnen en raken daardoor gestimuleerd nieuwe dingen te ontdekken. De oudere kinderen leren weer hoe ze op een goede respectvolle manier met jongere kinderen om moeten gaan

Openingstijden

Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07:30 tot 18:30 uur (hele dagopvang). Daarnaast bieden we halve dagopvang aan van 7:30– 13.00 uur.

- Per volledige dag wordt 11 uur opvang geboden en in rekening gebracht, per halve dag 5,5 uur.
- We zijn 52 weken per jaar geopend.
- En alleen de officiële nationale feestdagen gesloten.

Wenprocedure

Kinderen die bij de Dolfijntjes komen, starten officieel met wennen als het contract start. De pedagogische medewerkers maken dan extra tijd vrij om ouders en kind zo goed mogelijk te begeleiden bij deze startperiode.

Wenschema

1e wendag

U en uw kind worden om 10.00 uur verwacht op de groep. U (en uw partner) kunnen een half uur bij uw kind blijven. In dit half uur wordt de dagelijkse gang van zaken aan u uitgelegd en worden bijzonderheden en gewoontes van uw kind genoteerd. Uw kind blijft tot 12:00 uur bij de kinderopvang.

2e wendag

U en uw kind worden om 10.00 uur verwacht op de groep. U (en uw partner) kunnen, indien gewenst, een half uur blijven met uw kind in de groep.

3e wendag

U en uw kind worden om 9.00 uur verwacht op de groep. Uw kind kan om 12.00 uur weer opgehaald worden.

4e wendag

U en uw kind worden om 9.00 uur verwacht op de groep. Uw kind kan om 15.30 uur opgehaald worden.

Dagindeling

Vanaf ongeveer één jaar zullen de kinderen aan het dagprogramma van de Dolfijntjes mee kunnen doen. Deze ziet er als volgt uit:

07.30-09.00 uur: de kinderen worden gebracht; overdracht en afscheid nemen.

09.00-09.30 uur: vrij spelen (binnen).

09.30-10.00 uur: handen wassen en aan tafel voor fruit eten en drinken.

10.00-10.30 uur: de jongere kinderen gaan slapen

10.30-11.30 uur: diverse activiteiten volgens Piramide.

11.30-12.30 uur: handen wassen en aan tafel voor de broodmaaltijd.

12.00-13.00 uur: diverse activiteiten/halve dagopvang kinderen gaan weg.

13.00-14.30 uur: grotere kinderen kunnen eventueel naar bed/rusten. Vanaf 14.30 proberen we weer alle kinderen uit bed te halen.

14.30-15.30 uur: spelletjes (te denken valt aan liedjes zingen, voorlezen etc.)

15.30-16.00 uur: drinken en een rijstwafel eten.

Vanaf 16:00 uur :thema-gerichte activiteiten.

16:30 uur :kinderen kunnen worden opgehaald.

Verschoonmomenten

10:00 uur: vaste verschoonmomenten

13:00 uur: vaste verschoonmomenten

16:00 uur: vaste verschoonmomenten

Indien nodig worden de kinderen op verschillende tijdstippen verschoond

Samenwerking ouders**Oudercontacten**

Bij de Dolfijntjes hechten wij veel belang aan oudercontacten. Dit doen wij door de tijd te nemen tijdens de ophaal- en brengmomenten; even tijd om bij te praten en informatie uit te wisselen met ouders. Daarnaast hebben we jaarlijks de zgn. 10-minutengesprekken voor de ouders en via de nieuwsbrief willen wij ouders op de hoogte houden van de ontwikkelingen op het kinderdagverblijf.

Oudercommissie

In de Wet op de Kinderopvang is vastgelegd dat elk kinderdagverblijf verplicht is om een oudercommissie op te richten, om de betrokkenheid van ouders bij de opvang van hun kinderen te vergroten en ouders inspraak te geven in belangrijke aspecten van het beleid van de opvang. De oudercommissieleden praten met elkaar o.a. over pedagogische beleidsplan, de prijs van de opvang, het aanpassen van de openingstijden en de herinrichting van de buitenspeelruimte en hoe er met klacht wordt omgegaan door de kinderdagverblijf.

Aanvraag extra opvang

Het kan voorkomen dat een ouder onverwacht opvang op een andere dag nodig heeft dan contractueel is afgesproken. Deze extra opvang kan aangevraagd worden met een formulier uiterlijk 1 week voor de afname. Afhankelijk van de PKr zullen we de verzoek beoordelen. ouders ontvangen dan een schriftelijke bericht of het kan of niet. Deze dag zal dan de eerstvolgende maand in rekening worden gebracht.

Dagen ruilen

Incidenteel (met een maximum van 3 x per jaar) is het mogelijk om een dag aan opvang te ruilen dit ook weer alleen op voorwaarde dat de Pkr niet overschreden wordt. Voorbeeld: een ouder neemt contractueel een dag af maar die week wilt deze ouder liever een andere dag. De ouder geeft minimaal 1 week van te voren per mail dit aan ons door zodat we kunnen kijken of het kan. Ruilen kan alleen in dezelfde maand. De ouder hoeft hiervoor geen formulier te ondertekenen.

Klachten

De Dolfijntjes heeft in het kader van de Wet op de Kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie.

Adresgegevens:

De Geschillencommissie kinderopvang
Postadres:
Postbus 90600
2509 LP Den Haag
Bel: 070 310 53 10.

PROTOCOLLEN

Privacy Policy: Kinderopvang De Dolfijntjes

De dolfijntjes hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. De dolfijntjes houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening

Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- ✓ Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy policy.

Uw persoonsgegevens beperkt verwerken, enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.

- ✓ Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens.
- ✓ Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is.
- ✓ Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt. Met deze partijen hebben wij verwerkersovereenkomsten afgesloten.
- ✓ Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren. Als organisatie zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons op te nemen.

Verwerking van persoonsgegevens van klanten Persoonsgegevens worden door De dolfijntjes verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- ✓ Administratieve doeleinden
- ✓ Contact opnemen
- ✓ Informatieverstrekking
- ✓ Facturatie
- ✓ Belastingdienst
- ✓ Veiligheid (vier ogen principe)

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- ✓ Het contract
- ✓ Wettelijke verplichting Voor de bovenstaande doelstelling(en)

De Dolfijntjes kan de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- ✓ Voornaam
- ✓ Tussenvoegsel
- ✓ Achternaam

- ✓ Telefoonnummer
- ✓ Adres
- ✓ Woonplaats
- ✓ E-mailadres
- ✓ BSN
- ✓ Bankgegevens
- ✓ Beeldmateriaal
- ✓ De camerabeelden

Uw persoonsgegevens worden door De dolfijntjes opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode: Gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Verwerking van persoonsgegevens van minderjarige klanten Persoonsgegevens van minderjarige klanten worden door De Dolfijntjes verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- ✓ Contact opnemen
- ✓ Informatieverstrekking
- ✓ Verzorging en begeleiding
- ✓ Veiligheid (vier ogen principe)
- ✓ Belastingdienst Grondslag voor deze persoonsgegevens is:
- ✓ Het contract
- ✓ Wettelijke verplichting

Schriftelijke toestemming Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan de Dolfijntjes de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- ✓ Voornaam
- ✓ Tussenvoegsel
- ✓ Achternaam
- ✓ Telefoonnummer ouders
- ✓ E-mailadres ouders
- ✓ BSN
- ✓ Medische gegevens
- ✓ Gezinssamenstelling
- ✓ Etnische afkomst
- ✓ Religieuze opvatting of overtuiging (vragen wij niet, maar kan af te leiden zijn uit dieetwensen)
- ✓ Beeldmateriaal (foto en video)
- ✓ Gegevens over gedrag en ontwikkeling

Uw persoonsgegevens worden door De dolfijntjes opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode: Gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

- ✓ Camera beelden en foto's worden dagelijks gewist. Verwerking van persoonsgegevens van leveranciers Persoonsgegevens van leveranciers worden door De Dolfijntjes verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):
- ✓ Contact opnemen
- ✓ Administratieve doeleinden
- ✓ Facturatie Grondslag voor deze persoonsgegevens is:
- ✓ Het contract
- ✓ De opdracht Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan De Dolfijntjes de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- ✓ Voornaam
- ✓ Tussenvoegsel
- ✓ Achternaam
- ✓ E-mailadres
- ✓ Adres
- ✓ Woonplaats
- ✓ Bankgegevens Uw persoonsgegevens worden door De Dolfijntjes opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

Gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar. Verwerking van persoonsgegevens van stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerden Persoonsgegevens van stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerden worden door De Dolfijntjes verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- ✓ Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven
- ✓ Gerichte contacten.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- ✓ Mondelinge toestemming
- ✓ Afgifte visitekaartje

Via koppeling op LinkedIn Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan De Dolfijntjes de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- ✓ Voornaam
- ✓ Tussenvoegsel
- ✓ Achternaam
- ✓ Telefoonnummer
- ✓ E-mailadres
- ✓ Adres
- ✓ Woonplaats

Uw persoonsgegevens worden door De Dolfijntjes opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode: Gedurende de periode dat men gezien wordt als een stakeholder-/lobbycontact en/of geïnteresseerde.

Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers

Persoonsgegevens van medewerkers worden door De Dolfijntjes verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- ✓ Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst
- ✓ Contact opnemen
- ✓ Salariëring
- ✓ Informatieverstrekking
- ✓ Ziek/ zwanger melding UWV, Arbodienst
- ✓ GGD inspectie
- ✓ Pensioen Grondslag voor deze persoonsgegevens is:
- ✓ De arbeidsovereenkomst

Wettelijke verplichting Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan De Dolfijntjes de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- ✓ Voornaam
- ✓ Tussenvoegsel
- ✓ Achternaam
- ✓ Telefoonnummer
- ✓ E-mailadres
- ✓ Adres
- ✓ Woonplaats
- ✓ Geboortedatum
- ✓ Kopie ID
- ✓ BSN
- ✓ Bankgegevens
- ✓ Kopie diploma's
- ✓ VOG – Salarisgegevens
- ✓ Gegevens over de gezondheid (alleen ziekmelding, geen aard ziekte, tenzij door zwangerschap)
- ✓ Naam + geboortedatum + BSN partner (in geval van partnerpensioen, waardoor seksuele geaardheid bekend kan zijn)
- ✓ Naam + geboortedatum + BSN jongste kind (ivm pensioen)
- ✓ Beeldmateriaal
- ✓ Financiële gegevens (in geval van loonbeslag) - Lidmaatschap vakbond (wanneer de medewerker hiervoor een tegemoetkoming wil ontvangen) Uw persoonsgegevens worden door De Dolfijntjes opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode: Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar. De gegevens aan derden verstrekken die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden. Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

Het verzorgen van de ICT/ software (Microsoft, Softwarebevers, Koc.online, Konnect, Ayton, Minox, Talent X, Unit 4, VVE monitor)

- ✓ Het verzorgen van de website
- ✓ Het verzorgen van de financiële administratie
- ✓ Het verzorgen van (tevredenheids)onderzoeken
- ✓ Het verzorgen van inspecties (GGD)
- ✓ Het afstemmen van zorg en begeleiding van 'gedeelde' klanten (Scholen, JGZ, GGD, Veilig Thuis, zorgverleners als fysiotherapeuten en logopedisten)
- ✓ Het verzorgen van opleidingen
- ✓ Het begeleiden van zieke medewerkers (Arbodienst)

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkerovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Binnen de EU Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU. Minderjarigen wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

Bewaartermijn

De Dolfijntjes bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- ✓ Alle personen die namens De Dolfijntjes van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- ✓ We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
- ✓ Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
- ✓ We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen.
- ✓ Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens. Rechten omtrent uw gegevens, U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegeven die wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers.

Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken. Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken. Data lek Ondanks alle maatregelen die wij treffen, kan het voorkomen dat er een data lek plaatsvindt. Bijvoorbeeld bij diefstal van een laptop met daarop een e-mail adressenbestand, een hack waarbij persoonsgegevens zijn buitgemaakt, of het verzenden van gegevens naar een foutief e-mailadres. Alle data lekken worden binnen De Dolfijntjes geregistreerd. Een ieder die verantwoordelijk is voor het data lek of het data lek ontdekt, is verplicht dit te melden bij de Directie .

Wanneer het data lek leidt tot (een aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, moet het gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Een factor die hierbij een rol speelt is de aard van de gelekte persoonsgegevens. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt, dan is over het algemeen een melding noodzakelijk. Bij persoonsgegevens van gevoelige aard moet u denken aan persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, gezondheid, gegevens over de financiële of economische situatie van de betrokkene, gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens, kopieën van identiteitsbewijzen en om het Burgerservicenummer (bsn). Als het niet gaat om gevoelige persoonsgegevens, bijvoorbeeld NAWT gegevens, is een bepalende factor voor melding het aantal getroffen personen en de hoeveelheid gelekte persoonsgegevens. De melding moet gedaan worden zonder onnodige vertraging en zo mogelijk niet later dan 72 uur na de ontdekking van het data lek. Op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens is voor dit doel een webformulier beschikbaar. Wanneer een data lek gemeld moet worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, dan betekent dit niet automatisch dat dit ook moet worden gemeld aan de betrokkene(n). De wet geeft aan dat er een melding gedaan moet worden aan de betrokkene als het data lek ongunstige gevolgen kan hebben voor diens persoonlijke levenssfeer en wanneer de betrokkene in zijn belang wordt geschaad. Daarbij moet u bijvoorbeeld denken aantasting in eer en goede naam, (identiteits)fraude of discriminatie. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt, dan melden wij het data lek niet alleen aan de Autoriteit Persoonsgegevens, maar ook aan de betrokkene. Het data lek wordt gemeld door de directie aan de hand van bovenstaande en volgens de richtsnoeren meldplicht datalekken van de Autoriteit persoonsgegevens.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Dit kan telefonisch, of per mail. Komen wij er samen niet uit, dan hebt u altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming. Vragen Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

Contactgegevens

Kinderopvang De Dolfijntjes

Albert Schweitzerlaan 75

2037 RP Haarlem

Zorg protocol

Het kinderdagverblijf heeft ook een protocol 'om het zorgkind'. Hierbij is er aandacht voor het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van kinderen of andere problemen, informeren van ouders, ondersteunen van pw 'ers en doorverwijzen naar passende instanties. Tevens komt aan de orde de wijze waarop medewerkers op deze taak worden voorbereid en hoe zij daarin worden ondersteund.

Bij het observeren van de individuele ontwikkeling en welbevinden van de kinderen wordt gebruik gemaakt van de methode:

Als pedagogisch medewerkers vermoeden dat er iets aan de hand is, observeren zij eerst gericht het kind om vervolgens het probleem met de ouders en de leidinggevende te bespreken. Er wordt met de ouders besproken of ze de problemen herkennen en welke stappen ondernomen worden.

Pw-ers kunnen deskundigen benaderen (zie protocol

Wij proberen aan alle kinderen de ondersteuning te bieden die het kind nodig heeft. Dit doen wij niet alleen. We werken nauw samen met zorgpartners in de wijk-gebonden zorgteams. Onuitgangspunt hierbij is dat we alles doen in overleg met ouders in het kader van transparantie, want ouders kennen hun kind het beste.

Om de kennis en vaardigheden van de pedagogisch medewerkers up-to-date te houden biedt het kinderdagverblijf jaarlijks trainingen en cursussen aan. Dit verhoogt de competenties van de medewerkers en de kwaliteit van de kinderopvang.