

Nannies Kinderdagverblijven

# Pedagogisch beleidsplan

Vestiging CWZ

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Visie</b> .....	<b>5</b>
<b>3 Het scheppen van ontwikkelingsmogelijkheden</b> .....	<b>6</b>
3.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling .....	6
Algemene uitgangspunten .....	6
Activiteitenaanbod en omgangsvormen .....	6
Materialenaanbod .....	6
3.2 Lichamelijke ontwikkeling .....	6
Activiteitenaanbod ter bevordering van de motoriek .....	6
Activiteitenaanbod ter bevordering van het lichaamsbesef .....	7
Materialenaanbod .....	7
3.3 Verstandelijke ontwikkeling .....	7
Algemeen .....	7
Activiteitenaanbod .....	7
Materialenaanbod .....	8
3.4 Creatieve ontwikkeling .....	8
Creatieve expressie: activiteiten- en materialenaanbod .....	8
3.5 Taalontwikkeling .....	8
Stimulerende taalomgeving .....	8
Activiteitenaanbod .....	9
Anderstaligheid .....	9
3.6 Ontwikkeling identiteit, zelfstandigheid en zelfvertrouwen .....	9
3.7 Peuterbeleid .....	9
<b>4 Het overbrengen van waarden en normen</b> .....	<b>11</b>
4.1 Intermenselijke relaties .....	11
Relaties tussen kinderen .....	11
Communicatie en interactie .....	11
Regels en gewoonten .....	11
Omgaan met nieuwkomers en kinderen die weggaan .....	12
4.2 Individualiteit en diversiteit .....	12
Ruimte en aandacht voor verschillen .....	12
Richtlijnen voor handelen en houding .....	12
4.3 Rituelen en vieringen .....	12
Verschillende soorten rituelen .....	12
Diverse vieringen .....	12
Feestdagen en vakantie .....	13
4.4 Samen leven / samen verantwoordelijk .....	13
Omgaan met delen en verdelen .....	13
Zorg dragen voor de fysieke leefomgeving .....	13
<b>5. Werkwijze en afspraken</b> .....	<b>15</b>
5.1 Wennen .....	15
5.2 Dagindeling .....	15
5.3 Eten en drinken .....	16
5.4 Slapen .....	16
5.5 Lichamelijk verzorging .....	16
5.6 Spelen en speelgoed .....	17
5.7 Zindelijkheid .....	17
5.8 Relatie kind – leidster .....	17
Inzet van leidsters .....	17
Communicatie .....	18
Mentorschap .....	18
Vaste-gezichtencriterium .....	18
5.9 Volgen van de ontwikkeling .....	19

5.10 Zorgbeleid .....	19
<b>6. De organisatie .....</b>	<b>21</b>
6.1 Inschrijving, toelating en plaatsing .....	21
Inschrijving .....	21
Toelating en plaatsing.....	21
Extra dagdelen.....	21
6.2 Chronisch zieke en gehandicapte kinderen .....	21
6.3 Flexplaatsen.....	21
6.4 Huisvesting.....	22
De groepsruimtes .....	22
De buitenruimte.....	22
6.5 Groepsopbouw.....	22
Vierogenprincipe .....	23
6.6 Personeelsinzet .....	23
De 3-uursregeling .....	23
Opleidingseisen en scholing .....	24
Inzet vrijwilligers, beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires .....	24
6.7 Huishoudelijke regels .....	25
Openingstijden .....	25
Bringen, halen en bereikbaarheid .....	25
Ziektebeleid.....	25
6.8 Contact met de ouders .....	26
Kijkafspraak .....	26
Wengesprek .....	26
Oudergesprek.....	26
Ouder/thema-avonden .....	26
Verjaardagen .....	27
Klasbord .....	27
Persoonlijk gebruik van social-media.....	27
6.9 Oudercommissie .....	27
6.10 Klachtenregeling Nannies Kinderdagverblijven.....	28
6.11 Registratie en inspecties.....	28

# 1 Inleiding

Welkom bij Nannies kinderdagverblijven!

Graag maken wij je met dit pedagogisch beleid deelgenoot van onze doelstellingen met betrekking tot het bieden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang.

Nannies Kinderdagverblijven stelt zich tot doel om kinderen, naast de gezinssituatie, een veilige, huiselijke omgeving te bieden waar zij kunnen spelen en zich ontwikkelen, en waarin de opvoeding wordt ondersteund en met de ouders wordt gedeeld. Nannies wil een uitnodigende, vertrouwde omgeving creëren die tegemoet komt aan de behoefte van kinderen om zelf ervaringen op te doen; een omgeving waarin ook de volwassen begeleiders elkaar stimuleren. Nannies wil kinderen de mogelijkheid bieden op te groeien tot gelukkige, sociale en gewaardeerde persoonlijkheden, met vertrouwen in zichzelf en in anderen.

Binnen onze inmiddels aanzienlijke organisatie, houden wij verregaand rekening met de individuele wensen en behoeftes van ouder en kind. Wij willen graag dat iedereen die bij Nannies binnenkomt, zich meteen welkom voelt en binnen korte tijd vertrouwd. Kernbegrippen in onze werkwijze zijn: aandacht, zorg, liefde, plezier, rust, betrokkenheid, inzet, enthousiasme, interesse en natuurlijk professionaliteit.

Dit pedagogisch beleid is een weergave op papier van de werkwijze bij Nannies. Onze medewerkers gebruiken het als leidraad, voor ouders geeft het inzicht in onze werkwijze. Wat we in dit beleid niet kunnen weergeven, zijn de spontaniteit en het enthousiasme, die kenmerkend zijn voor de manier waarop wij werken. We nodigen iedereen van harte uit om de sfeer bij Nannies zelf te ervaren.

Namens Nannies Kinderdagverblijven,

Anneke Groos

## 2 Visie

### Aandacht, zorg en liefde

We bieden ieder kind een veilige, zorgzame en vertrouwde omgeving en structuur. Dit geeft een kind de mogelijkheid zich optimaal te ontwikkelen, zijn talenten te ontplooiën en uit te groeien tot een gelukkige, sociale en gewaardeerde persoonlijkheid, met vertrouwen in zichzelf en in anderen. Dit alles doen we met aandacht, zorg en liefde.

Bij Nannies bieden wij kinderopvang aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. We gebruiken de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven als uitgangspunt. De opvoedingstheorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet kinderopvang en de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang. Afgelopen jaren is er veel onderzoek verricht naar de Nederlandse kinderopvang en de voorwaarden waaraan goede kinderopvang moet voldoen. De uitkomsten van deze onderzoeken zijn een weerslag van de modernste inzichten op dit gebied en doen tevens recht aan de Nederlandse situatie. Binnen Nannies kinderdagverblijven willen we dientengevolge graag volgens deze inzichten werken.

Marianne Riksen-Walraven formuleert in haar theorie vier opvoedingsdoelen:

- een gevoel van emotionele veiligheid bieden
- gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties
- gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competenties
- de kans bieden om zich waarden en normen, de "cultuur" van een samenleving, eigen te maken; socialisatie

Deze opvoedingsdoelen hebben wij vertaald in onze pedagogische doelstelling:

Nannies Kinderdagverblijven stelt zich tot doel om kinderen, naast de gezinssituatie, een beschermde, huiselijke omgeving te bieden waar zij kunnen spelen en zich ontwikkelen, en waarin de opvoeding wordt ondersteund en met de ouders wordt gedeeld. Nannies wil een veilige en vertrouwde omgeving creëren die tegemoet komt aan de behoefte van kinderen om zelf ervaringen op te doen; een omgeving waarin ook de volwassen begeleiders elkaar stimuleren. Nannies wil kinderen de mogelijkheid bieden uit te groeien tot gelukkige, sociale en gewaardeerde persoonlijkheden, met vertrouwen in zichzelf en in anderen.

Onze medewerkers hebben oog voor de individualiteit van de kinderen en zij zijn eerder begeleidend dan corrigerend aanwezig. Zij creëren een veilige, positieve en stimulerende opvoedingssituatie voor de aan ons toevertrouwde kinderen. De ouders zijn hierbij een belangrijke gesprekspartner.

## 3 Het scheppen van ontwikkelingsmogelijkheden

### 3.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling

#### *Algemene uitgangspunten*

Wij hechten er veel waarde aan dat kinderen zich veilig en vertrouwd voelen op het kinderdagverblijf. Pas als dat het geval is, kunnen we ons richten op het stimuleren van de ontwikkelingsmogelijkheden die het kind heeft. Om te bereiken dat een kind zich 'thuis' voelt bij ons, geven we, na een goede afstemming met de ouders, de kinderen veel persoonlijke aandacht, in het bijzonder in de periode die een kindje nodig heeft om te wennen aan de nieuwe omgeving. We proberen een vertrouwensrelatie op te bouwen waardoor het kind zich veilig genoeg voelt om zich meer zelfstandig binnen de groep te gaan bewegen. Belangrijk hierbij is dat we de emoties van de kinderen serieus nemen. We benoemen hun boosheid, verdriet, plezier, angst en pijn en proberen ze te leren omgaan met deze emoties van zichzelf, maar ook met de emoties van anderen.

#### *Activiteitenaanbod en omgangsvormen*

Wij geven de baby's een gevoel van geborgenheid en veiligheid door ze veel te knuffelen, met ze te praten, met ze te spelen en voor ze te zingen. We blijven zoveel mogelijk in de buurt van het kind, zodat het altijd een vertrouwd iemand kan zien. De fles geven we op schoot en we spelen, praten en knuffelen met de baby tijdens het verschonen. Als een kindje huilt wordt het getroost en gewiegd en dan zoeken we naar de oorzaak. De baby's worden van jongs af aan bij de groep betrokken door ze bijvoorbeeld op schoot mee te laten kijken of door ze samen met de oudere kinderen op een kleed te laten spelen. Ook worden de nodige rustmomenten ingebouwd.

Met de dreumesen en peuters doen we spelletjes om de fantasie te stimuleren. We begeleiden de kinderen in het met elkaar omgaan, naar elkaar luisteren en het samen spelen door bijvoorbeeld een spel te doen en zelf mee te spelen. Kinderen worden zoveel mogelijk bij de groep betrokken, maar hoeven niet mee te doen als zij niet willen. We hebben de afspraken dat kinderen niks van elkaar af mogen pakken en dat ze elkaar geen pijn mogen doen. We geven kinderen de kans zelfstandig dingen te gaan doen en samen problemen op te lossen, om hun zelfstandigheid te stimuleren, maar we zijn altijd in de buurt om te helpen als een kind dat vraagt of als de situatie dat vereist. We geven vaak complimentjes en nemen de kinderen serieus om hun gevoel van eigenwaarde te vergroten. We vinden het erg belangrijk om consequent te zijn ten opzichte van de kinderen en afspraken die we maken, moeten ook worden nagekomen. Als we kinderen straffen, gebeurt dit met een straf die voor het kind duidelijk en overzichtelijk is (bijvoorbeeld een minuutje apart zitten). We praten daarna met de kinderen over wat er gebeurd is. We straffen de kinderen **nooit** lijfelijk.

#### *Materialenaanbod*

Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen zijn met name de intermenselijke relaties belangrijk, maar ook een stimulerende omgeving speelt daarbij een rol. Door het spelen leren kinderen greep te krijgen op de wereld om hen heen.

Op onze groepen hebben wij spullen uit de volwassenenwereld op kinderformaat, zoals een keukentje met pannetjes en een gereedschapset. Kinderen kunnen daarmee de dingen die zij volwassenen zien doen imiteren. Voor de fantasieontwikkeling zijn er onder andere (poppenkast)poppen, auto's, bouwblokken en verkleedkleden aanwezig. Met de peuters doen we soms eenvoudige gezelschapsspelletjes om de sociale vaardigheden te stimuleren.

### 3.2 Lichamelijke ontwikkeling

#### *Activiteitenaanbod ter bevordering van de motoriek*

Ieder kind ontwikkelt zijn lichamelijke mogelijkheden in zijn eigen tempo. Wij stemmen de activiteiten die we aanbieden af op de mogelijkheden die ieder individueel kind heeft en we

proberen de kinderen spelenderwijs te stimuleren hun motorische vaardigheden uit te breiden.

Met de baby's (0 tot 1 jaar) spelen we op het matras, het kleed of op schoot. We leggen ze op de buik zodat ze leren hun hoofd omhoog te houden en we helpen ze in eerste instantie om zich om te rollen. Als ze dit kunnen, stimuleren we de baby's om zich te gaan voortbewegen (schuiven of rollen), zodat ze uiteindelijk leren kruipen. Als een kind eraan toe is, helpen we het zich op te trekken van liggen naar zitten en van zitten naar staan.

Met de dreumesen (1 tot 2 jaar) doen we (kring)spelletjes waarbij bewegingen worden nagedaan en we laten ze dansen op muziek. Met name buiten krijgen zij volop de mogelijkheid te leren rennen en klimmen. Voor de ontwikkeling van de fijne motoriek bieden we speelgoed als duplo, blokken, en puzzels aan en er is aandacht voor creatieve activiteiten. Ook beginnen we met de ontwikkeling van de zelfredzaamheid. We leren ze zelf te eten en te drinken uit een (tuit)beker en ze mogen helpen met zichzelf aan- en uitkleden.

Bij de peuters breiden we bovengenoemde activiteiten uit. Zij leren nu bijvoorbeeld ook met een bal gooien en vangen, springen, huppelen en voetballen. De activiteiten ter bevordering van de fijne motoriek breiden we uit met kralen rijen, knippen en prikken. De peuters worden gestimuleerd zich zelf aan- en uit te kleden en ze gaan (al dan niet zelfstandig) naar het toilet.

#### *Activiteitsaanbod ter bevordering van het lichaamsbesef*

Een kind is de eerste jaren bezig de wereld om hem heen te leren kennen, maar ook zichzelf en zijn eigen lichaam. Wij gaan op een vanzelfsprekende manier om met de ontdekkingsreis van de kinderen langs hun eigen lichaam en dat van anderen. We zingen liedjes over de namen van lichaamsdelen en onderdelen van het gezicht en we benoemen ze ook tijdens spelmomenten. We knuffelen en stoeien veel met de kinderen, omdat we lichamelijk contact belangrijk vinden. Het verschonen en naar het toilet gaan van de kinderen gebeurt in openheid, tenzij met ouders iets anders wordt afgesproken.

#### *Materialenaanbod*

Er is op onze groepen allerhande speelgoed aanwezig ter stimulering van de lichamelijke ontwikkeling van de kinderen. Voor de ontwikkeling van de grove motoriek zijn er bijvoorbeeld fietsjes, karren, loopauto's en ballen. Voor de fijne motoriek zijn er constructiematerialen zoals duplo en blokken, maar ook allerlei creatieve materialen zoals klei en verf.

### **3.3 Verstandelijke ontwikkeling**

#### *Algemeen*

De verstandelijke, ofwel cognitieve ontwikkeling van een kind is een complexe aangelegenheid. Om een duidelijker beeld te krijgen van de inhoud van de term 'verstandelijke ontwikkeling', volgt hier een beknopte weergave van het verloop ervan.

De ontwikkeling van het denken en redeneren van een kind verloopt in verschillende stadia. Tot ongeveer anderhalf jaar verkeren kinderen in het sensomotorische stadium. Dat wil zeggen dat zij relaties leren leggen tussen de indrukken die binnenkomen via de zintuigen en de motorische activiteit: zij leren door te doen. Aanvankelijk gebeurt dit door toeval (reflexmatige bewegingen blijken een bepaald effect te hebben), maar later zal een kind zelf actief gaan experimenteren. Zo ontwikkelt een kind zogenaamde handelingsschema's: het weet wat zijn handelen voor gevolg kan hebben op zijn omgeving.

Het pre operationele stadium volgt op het sensomotorische stadium. In deze fase worden de indrukken die een kind opdoet, opgeslagen in de vorm van symbolen. Hierbij speelt de taal een grote rol. Een kind kan zich in gedachten een voorstelling maken van een begrip, zonder dat in praktijk voorhanden is. Een peuter leert nu ook eigenschappen van voorwerpen, zoals vorm en kleur, herkennen.

#### *Activiteitsaanbod*

In de eerste maanden van zijn leven kan een kind zelf nog weinig ervaringen opzoeken. Het is nog afhankelijk van zijn verzorgers om hem ervaringen aan te reiken. In deze periode

spelen wij dus zoveel mogelijk samen met de kinderen. Met de baby's doen we kiekeboespelletjes en spelletjes met steeds terugkerende handelingen. We nemen ze zoveel mogelijk op schoot, we praten en zingen met ze en we lezen boekjes voor. In de box of in een rustig hoekje, komen de kinderen ook aan de nodige rustmomenten toe. Wanneer de baby's kunnen kruipen, willen ze zelf alles ontdekken. Hierbij zijn wij altijd op de achtergrond aanwezig om de veiligheid van de kinderen in de gaten te houden en om ze het vertrouwen te geven om op onderzoek uit te durven gaan.

Met peuters doen we veel aan fantasiespel. Zeer geschikt daarvoor zijn bijvoorbeeld drama-activiteiten. Zodra kinderen daar interesse in tonen, laten we ze activiteiten doen over vormen, kleuren, cijfers, e.d. Dit doen we zoveel mogelijk op een speelse, niet-schoolse manier. Alle activiteiten worden vanzelfsprekend steeds met taal begeleid, zodat kinderen de kans krijgen veel taalkennis op te doen en begrippen te leren.

### *Materialenaanbod*

Wij hebben op onze groepen veel voorleesboekjes, afgestemd op de verschillende leeftijdsgroepen. Er zijn boekjes die de kinderen zelf mogen lezen en boeken die door een leidster worden voorgelezen. Er is constructiemateriaal aanwezig en er zijn puzzels en vormenstoven om kinderen gevoel voor vorm en kleur te laten krijgen. Zoals eerder al werd aangegeven, is er ook fantasiemateriaal voorhanden om kinderen de wereld om hen heen te laten naspelen en om ze nieuwe dingen te laten bedenken.

## **3.4 Creatieve ontwikkeling**

### *Creatieve expressie: activiteiten- en materialenaanbod*

De creatieve ontwikkeling van een kind voltrekt zich op een groot gebied: het strekt zich uit van tekenen tot het oplossen van een probleem. Wij bieden specifieke activiteiten aan op de verschillende gebieden van creatieve expressie:

#### Beeldende expressie:

Activiteiten: tekenen, verven, kleien, plakken, vouwen, scheuren, etc.

Materialen: papier, karton, dikke/dunne potloden, verf, krijtjes, lijm, stof, hout, gips, kosteloos materiaal, etc.

Wij hechten voornamelijk waarde aan de ervaring die kinderen hebben bij het "knutselen". Het resultaat is van ondergeschikt belang. We laten kinderen zoveel mogelijk zelf doen en proberen niet alles voor ze in te vullen: een mond mag boven een neus zitten en de lucht mag groen zijn.

#### Muzikale expressie:

Activiteiten: geluiden maken, zingen, trommelen, muziekinstrumentjes bespelen, etc.

Materialen: liedjesboeken, muziekinstrumenten, cd's, etc.

#### Bewegingsexpressie:

Activiteiten: gymmen, dansen, bewegingsspelletjes, etc.

Materialen: hoepels, ballen, matten, de ruimte op zich, etc.

#### Verbale expressie:

Activiteiten: versjes zeggen, liedjes zingen, nieuwe woorden verzinnen, verhalen voorlezen, laten vertellen, etc.

Materialen: boekjes, kijkplaten, etc.

## **3.5 Taalontwikkeling**

### *Stimulerende taalomgeving*

Bij de taalontwikkeling van een kind speelt de omgeving een belangrijke rol. Wij proberen een stimulerende taalomgeving te creëren, waarin een kind zich kan uiten en leert te communiceren met anderen. Om dat te bereiken nemen we de tijd om naar kinderen te luisteren en we nemen hen serieus. We gaan in op vragen en op wat het kind bezighoudt. Door middel van stimulerende opmerkingen moedigen we een kind aan iets te vertellen en taalfouten verbeteren we niet nadrukkelijk, maar spelenderwijs. We dwingen kinderen niet

om te praten, omdat praten volgens ons vrijwillig moet zijn. Onze handelingen begeleiden we met taal en we proberen duidelijk, correct en niet te snel te spreken.

### *Activiteitsaanbod*

Een baby communiceert nog met zijn hele lijf. We zijn zoveel mogelijk in de buurt van het kind om op zijn lichaamstaal te kunnen reageren. Als we de baby's verzorgen of met ze spelen, praten we, zingen we en benoemen we wat ze zien, doen en voelen. We spreken niet in babytaal, maar bootsen wel hun klanken na.

Van zeer jongs af aan lezen we verhaaltjes voor om de woordenschat en het taalvermogen van de kinderen te vergroten. Tijdens gesprekken aan tafel of in een kring leren kinderen naar anderen te luisteren en op het juiste moment zelf aan het woord te komen en te verwoorden wat ze willen zeggen. We zingen veel. Baby's luisteren dan naar de klanken en oudere kinderen zingen mee. Als kinderen eraan toe zijn doen we taalspelletjes met ze en maken we taalgrapjes.

### *Anderstaligheid*

Op onze groepen wordt Nederlands gesproken. Bij anderstalige kinderen kunnen we ook aandacht besteden aan de moedertaal van een kind. We gaan hierbij uit van de wensen van de ouders met betrekking tot de taalopvoeding, binnen de mogelijkheden die wij zelf hebben.

## **3.6 Ontwikkeling identiteit, zelfstandigheid en zelfvertrouwen**

We vinden het belangrijk dat kinderen zich fijn voelen op ons kinderdagverblijf. Daarvoor is het van belang dat een kind vertrouwen heeft in de mensen om zich heen, maar ook dat het vertrouwen heeft in zichzelf. We stimuleren het zelfvertrouwen van de kinderen onder andere door hun zelfstandigheid te stimuleren. Kinderen vinden het leuk om dingen zelf te kunnen. We complimenteren ze en bevestigen ze in het feit dat ze van waarde zijn. Elk kind krijgt de ruimte om zichzelf te zijn en het wordt geaccepteerd zoals het is.

## **3.7 Peuterbeleid**

Soms krijgen we de vraag wat het verschil is tussen een kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal. En vervolgens of kinderen naast de kinderopvang nog naar een peuterspeelzaal moeten om voorbereid te worden op de basisschool. Het antwoord daarop is als volgt: bij een peuterspeelzaal worden niet meer en geen andere activiteiten gedaan dan op het kinderdagverblijf. De peuterspeelzaal is ooit begonnen om de overgang naar de kleuterklas te vergemakkelijken voor kinderen die altijd thuis waren en die nog niet gewend waren om met andere kinderen samen te spelen en in een groep te functioneren. De kinderen die van jongsafaan bij Nannies zijn komen spelen, hebben al ervaring met het omgaan met andere kinderen en het samen spelen in een groep. De activiteiten die wij aanbieden, zijn gericht op de ontwikkeling van de kinderen en leggen een volledige basis voor hun start op de basisschool.

Binnen Nannies Kinderdagverblijven hebben we een apart peuterbeleid uitgewerkt waarin uitgebreid staat beschreven hoe de peuter zich ontwikkelt. (NB: het peuterbeleid kan niet los gezien worden van ons algemene beleid. De basis voor het peuterbeleid wordt vanzelfsprekend al bij de jongste kinderen gelegd.) Uit onderzoek is gebleken dat je een kind niks kan leren voor het eraan toe is. Kinderen pakken de dingen op, op het moment dat ze daartoe in staat zijn. Kinderen kunnen natuurlijk alleen dingen oppakken die aangeboden worden.

Aan de leidsters van de peuters is de schone taak om te zorgen voor een gevarieerd activiteiten- en materiaalenaanbod, zodat de peuters optimale kansen krijgen om zich op alle gebieden goed te kunnen ontwikkelen.

Nannies kijkt hierbij naar de volgende ontwikkelingsgebieden; sociaal- emotionele ontwikkeling, lichamelijke ontwikkeling, zindelijkheid, seksuele ontwikkeling, verstandelijke ontwikkeling en de taalontwikkeling.

In het peuterbeleid wordt bij elk ontwikkelingsaspect een korte uitleg gegeven over de ontwikkeling van een peuter, het activiteiten aanbod, het materialenaanbod en de pedagogische begeleiding.

We houden hierbij rekening met de SLO- doelen. Deze doelen (op het gebied van sociaal-emotionele, reken- en taalontwikkeling) zijn door de SLO (nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling) geformuleerd en gelden voor kinderen bij de aanvang van groep 1 op de basisschool. Ze geven een objectief beeld van wat als minimum ontwikkelingsniveau wordt verondersteld bij kinderen die naar de basisschool gaan.

Tevens wordt er beschreven hoe we omgaan met de overdracht naar de basisschool, een andere voorschoolse voorziening of de overgang van de baby- naar peutergroep.

Het uitgebreide peuterbeleid kunt u downloaden via [www.nannies.nl](http://www.nannies.nl) of opvragen via ons hoofdkantoor.

## 4 Het overbrengen van waarden en normen

Kinderen imiteren de dingen die ze om zich heen zien. Door een goed voorbeeld te krijgen, leren kinderen sociaal wenselijk en geaccepteerd gedrag, zoals samenspelen, delen, opruimen, naar elkaar luisteren, elkaar helpen, troosten, op elkaar wachten, conflicten oplossen, bedanken, incasseren of oplossen. Het kinderdagverblijf is een belangrijke sociale leeromgeving voor kinderen en medewerkers zijn zich hiervan bewust.

### 4.1 Intermenselijke relaties

#### *Relaties tussen kinderen*

Wij hechten groot belang aan de relaties die kinderen op ons kinderdagverblijf onderling opbouwen. We proberen voorwaarden te scheppen om kinderen de kans te geven zelfstandig in de groep contacten te leggen. In de groep kunnen kinderen samen plezier beleven, ervaringen delen en samen dingen voor elkaar krijgen die ze alleen niet kunnen. De leidsters zijn hierbij op de achtergrond aanwezig om de interacties tussen de kinderen in goede banen te leiden. Positieve contacten tussen kinderen bevorderen namelijk de sociale ontwikkeling, terwijl negatieve ervaringen kunnen leiden tot sociale teruggetrokkenheid. Van medewerkers wordt verwacht dat zij oog hebben voor zowel de individuele kinderen als voor hun contacten binnen de groep.

#### *Communicatie en interactie*

De communicatie binnen onze groepen is in hoofdzaak gericht op de kinderen. We begeleiden ons eigen handelen en het handelen van de kinderen zo veel mogelijk met taal. Niet alleen om de taalontwikkeling van de kinderen te stimuleren, maar ook om ze te laten weten dat ze serieus genomen worden. Van leidsters wordt verwacht dat zij zich open opstellen ten opzichte van de kinderen en dat zij hen serieus nemen. Een sensitieve en responsieve houding ten opzichte van de kinderen is een vereiste. Het praten tussen medewerkers onderling is in het kader van overleg en samenwerking. Prive-gesprekken worden niet op de groep gevoerd. Medewerkers praten niet over de hoofden van de kinderen heen.

#### *Regels en gewoonten*

Om jonge kinderen een omgeving te kunnen bieden waar ze zich veilig en geborgen voelen, is het belangrijk om een duidelijke en consequente structuur te bieden. Regelmaat zorgt voor herkenbaarheid voor een kind en maakt de dagelijkse gebeurtenissen steeds meer voorspelbaar. Herhaling, regels en gewoonten geven zekerheid en houvast in een voor de kinderen aanvankelijk vreemde omgeving.

Als hoofdregel geldt dat kinderen in principe alles mogen doen zolang de veiligheid van het kind zelf en van anderen gewaarborgd blijft en zolang het spel en het plezier van andere kinderen niet verstoord worden. Om veilig en plezierig samenspelen mogelijk te maken, zijn er omgangsregels: je mag een ander geen pijn doen of uitschelden, je mag geen speelgoed afpakken en je moet rekening houden met jongere kinderen. Ook leren de kinderen prettige omgangsgewoonten, bijvoorbeeld: niet schreeuwen, maar praten, sorry zeggen en een kusje geven om een ruzie goed te maken en alsjeblieft en dankjewel zeggen.

Alle leidsters hanteren dezelfde regels. De regels worden steeds herhaald en uitgelegd voor jonge kinderen en nieuwkomers. In plaats van steeds te moeten verbieden en corrigeren, proberen leidsters ongewenst gedrag om te buigen in een positieve richting. Als kinderen ondanks duidelijke uitleg van regels, waarschuwen en verbieden toch doorgaan met gevaarlijk of storend gedrag, zal de leidster ingrijpen. Door woorden, intonatie en gezichtsuitdrukking laat de leidster haar afkeuring blijken. Door het kind (voorzichtig) vast te houden, dwingt ze het op te houden en even tot rust te komen. Soms zal een leidster een kind even apart neerzetten. Hierna wordt met het kind besproken wat er is gebeurd en waarom dat niet mag. Leidster en kind 'maken het weer goed' en de leidster laat het kind zien en horen dat zij niet boos meer is. Straffen en goedmaken gebeurt door één leidster. Andere leidsters blijven hier buiten.

### *Omgaan met nieuwkomers en kinderen die weggaan*

Er wordt veel aandacht besteed aan kinderen die nieuw komen op de groep. Er wordt met ouders een middag of ochtend afgesproken waarop het kind een paar uurtjes kan komen wennen, voordat de eigenlijke opvang van start gaat. Van tevoren wordt met ouders alle informatie doorgenomen die van belang is voor de leidsters om goed voor het kind te kunnen zorgen. De leidster die dit gesprek gevoerd heeft, houdt zich vervolgens in hoofdzaak bezig met het nieuwe kindje. Zij probeert het kind een veilig gevoel te geven, door veel te vertellen en te laten zien en door het kind te knuffelen, als het hier althans behoefte aan heeft. Na afloop van de middag vindt er een uitgebreide overdracht plaats met de ouders over hoe het is gegaan. Is de wenoctend of -middag goed verlopen dan komt het kind weer op de begindatum van de opvang. Mocht het minder goed gegaan zijn, dan kan een tweede wenaafspraak gemaakt worden, om het nog eens te proberen. Als de eigenlijke opvang van start is gegaan, besteden we aan het nieuwe kindje gedurende de eerste tijd nog steeds wat extra aandacht (bovenop de individuele aandacht die we alle kinderen natuurlijk altijd proberen te geven). Op deze manier hopen wij een veilige situatie te creëren voor het kind, zodat het een plek binnen onze groep kan vinden.

Als kinderen afscheid nemen van een van onze groepen, omdat ze naar de basisschool gaan of om andere redenen, wordt hier van tevoren al aandacht aan besteed. Zo komt het afscheid voor de kinderen niet onverwacht. Op de laatste dag dat het kindje bij Nannies komt, zingen we met de hele groep afscheidsliedjes. Het kindje krijgt een afscheidscadeautje en mag eventueel trakteren, als de ouders daarvoor gekozen hebben.

## **4.2 Individualiteit en diversiteit**

### *Ruimte en aandacht voor verschillen*

Elk kind is uniek. We hebben respect voor de individualiteit van kinderen en we proberen zo veel mogelijk te handelen op een manier die ieder afzonderlijk kind tot zijn recht laat komen. Er is ruimte en aandacht voor de verschillen tussen kinderen, ze mogen zichzelf zijn en ze mogen hun emoties uiten. De eigen inbreng van ieder kind in de groep wordt gestimuleerd en gewaardeerd. We stellen kinderen op hun gemak en zorgen ervoor dat zij zich welkom voelen binnen de groep.

### *Richtlijnen voor handelen en houding*

Van elke medewerker wordt verwacht dat zij alle kinderen (en ouders) binnen het kinderdagverblijf met eenzelfde open en respectvolle houding tegemoet treedt. Er mag geen onderscheid gemaakt worden op grond van religie, nationaliteit, uiterlijk of anderszins. Nannies wil dat elk van haar kinderdagverblijven voor alle kinderen en hun ouders een veilige plek is waar zij zich welkom voelen en dit wordt mede gezien als een verantwoordelijkheid van de leidsters die binnen de kinderdagverblijven werkzaam zijn. Hier hoort ook bij dat medewerkers iedereen begroeten en eventueel helpen als dat nodig is.

## **4.3 Rituelen en vieringen**

### *Verskillende soorten rituelen*

Rituelen bieden kinderen herkenningspunten en ze dragen bij aan een vertrouwd gevoel. Op onze groepen besteden we veel aandacht aan zowel de rituelen van elk individueel kind, als aan groepsrituelen. Speciale Nanniesrituelen, die op alle groepen plaatsvinden, zijn onder andere: het samen zwaaien naar de ouders bij het afscheid 's morgens, het zingen voor het eten en het samen opruimen. Verder zijn er ook rituelen die per groep verschillen, omdat deze door de kinderen van een groep zelf zijn begonnen.

### *Diverse vieringen*

#### Verjaardagen:

Het jarige kind krijgt een feestmuts. Na een gezamenlijke maaltijd zingen we verjaardagsliedjes en de jarige mag trakteren (bij voorkeur een gezonde traktatie) en een

cadeautje grabbelen uit de verjaardagston. Ouders mogen aanwezig zijn bij het vieren van de verjaardag van hun kind.

Sinterklaas:

We besteden op de groep volop aandacht aan het Sinterklaasfeest. We knutselen, zingen en verkleeden ons. Ook oefenen we een dans voor het grote Sinterklaasfeest. Dit feest vieren we elk jaar op een zaterdag (ongeveer 2 weken voor 5 december) in de aula van het Kandinsky-college. Alle kinderen mogen met ouders en broers en zussen mee feest komen vieren. Sinterklaas en zijn Pieten komen dan onze dans bewonderen en natuurlijk pepernoten en kadootjes uitdelen.

Kerstmis:

Het kerstfeest wordt niet met nadruk op de Christelijke betekenis gevierd. Wel maken we met de kinderen knutselwerkjes, is er een kerstboom en lezen we voor over kerstmis.

Carnaval:

Tijdens de carnavalsdagen mogen de kinderen verkleed naar het kinderdagverblijf komen. We dansen met ze op muziek en de ruimte is versierd met slingers en ballonnen. Eventueel worden de kinderen nog geschminkt en lopen we een kleine optocht door de straat.

Pasen:

De kinderen mogen paaseieren zoeken en beschilderen. De ruimte is versierd met paasdecoraties en knutselwerkjes.

Overige vieringen:

Naast de vaste vieringen die hierboven beschreven staan, is er ook ruimte voor andere feesten, bijvoorbeeld van interculturele aard. Wij houden ons aanbevolen voor ideeën en proberen in te spelen op de dingen waar de kinderen op onze groepen mee bezig zijn.

### *Feestdagen en vakantie*

Nannies is gesloten op de volgende feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (alleen in 2020, 2025, 2030, etc.)
- Hemelvaart
- Tweede pinksterdag
- De laatste dag van de 4-daagse
- Kerst

## **4.4 Samen leven / samen verantwoordelijk**

### *Omgaan met delen en verdelen*

Kinderen zijn bij ons de hele dag in contact met andere kinderen. Zij moeten leren hoe ze daar mee om moeten gaan. Wij leren ze dat je geen dingen van andere kinderen mag afpakken, maar ook dat je soms moet samenspelen met andere kinderen en dat je dingen niet voor jezelf kunt houden. Conflicten die ontstaan om speelgoed, laten we de kinderen in eerste instantie zelf oplossen, als de kinderen dit volgens ons aankunnen. Pas daarna grijpen wij in. We proberen kinderen zoveel mogelijk spelenderwijs kennis te laten maken met het begrip delen, door ze te stimuleren andere kinderen speelgoed te geven of om samen met een ander iets te gaan doen. We hopen dat delen op deze manier vanzelfsprekend wordt binnen onze groepen.

### *Zorg dragen voor de fysieke leefomgeving*

Er wordt op een dag regelmatig opgeruimd. Op de momenten voor het eten, doen we dat samen met de grotere kinderen. Onder begeleiding van een liedje worden spullen op hun plek gezet. De kinderen worden bij het opruimen betrokken om ze een zeker verantwoordelijkheidsgevoel te geven ten opzichte van de ruimte waarin zij spelen en de spullen die zij gebruiken.

Er zijn bepaalde regels waar zij zich aan moeten houden, bijvoorbeeld dat ze geen spullen kapot mogen maken of met dingen mogen gooien. Als kinderen iets vies maken, laten we ze, voor zover dat in hun mogelijkheden ligt, meehelpen met het schoonmaken. We

betrekken ze bij bezigheden als boodschappen opruimen en de tafel afruimen. Vaak vinden de kinderen het erg leuk om hieraan mee te helpen.

## 5. Werkwijze en afspraken

### 5.1 Wennen

*> Er wordt hier uitgegaan van één ouder die het kind komt brengen, maar vanzelfsprekend zijn beide ouders van harte welkom.*

Voordat de eigenlijke opvang van een kind van start gaat, wordt er een datum afgesproken waarop het kind een ochtend of middag kan komen wennen. Dit vindt bij voorkeur plaats op een dag waarop het kind ook in het vervolg zal komen, zodat dezelfde leidsters en kinderen er dan zijn. Een leidster neemt dan samen met de ouder een persoonsgegevensformulier door. Dit formulier wordt van tevoren thuisgestuurd en het is de bedoeling dat ouders het ingevuld meenemen naar Nannies. Hierop staan adresgegevens, maar ook informatie betreffende de voeding, slaaptijden, de manier van troosten en dergelijke. Tevens geeft de ouder middels het persoonsgegevenformulier al dan niet toestemming voor uitstapjes en het fotograferen van zijn/haar kind.

Na de overdracht van deze informatie (dit duurt meestal ongeveer een half uur), gaat de ouder weg. Er wordt verwacht dat de ouder telefonisch bereikbaar is indien nodig en omgekeerd mag de ouder altijd naar de leidsters bellen om te vragen hoe het gaat. Na twee of drie uurtjes kan de ouder het kind weer op komen halen. De leidsters vertellen dan uitgebreid hoe de middag is verlopen en informeren naar hoe de ouder het heeft ervaren. Als de wemiddag moeilijk is verlopen (voor kind of ouder), kan de wenperiode uitgebreid worden totdat leidster en ouder een duidelijk beeld krijgen van de (on)mogelijkheden.

Bij het vertrek krijgt de ouder een dagboekje mee. Het is fijn als de ouder dit de volgende keer dat het kind komt weer meeneemt, met de laatste gegevens van het kind erin. Het is belangrijk dat ouder en leidster elkaar via het dagboekje en de mondelinge overdracht goed op de hoogte houden van hoe het met het kind gaat, om de best mogelijke zorg te waarborgen.

Er zijn een aantal dingen die de ouder moet meebrengen naar de wenaafspraak:

- fles- of borstvoeding (liefst kant en klaar in fles) of speciale voeding (bijvoorbeeld i.v.m. dieet of allergie)
- luiers
- extra rompertjes of ondergoed
- een extra setje kleding, sokken
- slofjes
- speentje, knuffeltje, slaapzak
- het persoonsgegevenformulier

Het is belangrijk dat flessen en kleding duidelijk voorzien zijn van een naam.

Wanneer een kind binnen Nannies van groep wisselt, worden er met de ouder individuele afspraken gemaakt over het wennen bij de nieuwe groep. Samen met de ouder kunnen we goed inschatten wat er nodig is voor het kind om de overgang naar een nieuwe groep zo goed mogelijk te laten verlopen.

### 5.2 Dagindeling

Wij hanteren een vaste dagindeling om de kinderen zoveel mogelijk structuur en herkenbaarheid te bieden. Voor de baby's volgen wij zoveel mogelijk het schema dat de ouders thuis aanhouden. Voor de grotere kinderen verloopt de dag als volgt:

7.30 - 9.00 De kinderen worden gebracht. Ouders en leidsters wisselen informatie uit. Kinderen kunnen aan tafel puzzelen, lezen of bouwen, of ze kunnen vrij spelen, zodat ze rustig in eigen tempo kunnen wennen. Er is volop speelmateriaal aanwezig.

9.00 Een gezamenlijke actieve activiteit, bijvoorbeeld kringspelletjes, zingen, rollenspel, dansen, (ochtend)gymmen. Hierna ruimen we samen op.

9.30 Fruit eten. De baby's die wakker zijn en nog geen fruit eten, worden ook gezellig bij de groep aan tafel geschoven.

10.15 Verschonen, handen wassen, naar het toilet.

10.30 Sommige kinderen gaan slapen, de andere gaan naar buiten of bij slecht weer spelen ze binnen. Vaak wordt er dan een knutselactiviteit gedaan.

11.30 Brood eten

12.15 Verschonen, handen wassen, naar het toilet

12.30-13.00 Kinderen die alleen de ochtend komen, worden opgehaald. De peuters worden naar bed gebracht.

Kinderen die alleen de middag komen, worden gebracht.

13.00-15.00 De kinderen die niet slapen, spelen binnen of buiten. Een leidster schrijft de dagboekjes.

15.00 Verschonen, handen wassen, naar het toilet

15.15 Sap drinken en koek en yoghurt eten

15.45 Sommige kinderen gaan slapen, de andere gaan naar buiten of bij slecht weer spelen ze binnen.

16.30-17.00 De kinderen worden allemaal nog een keer verschoond.

17.00-18.00 Ouders komen hun kinderen ophalen. Een leidster doet de overdracht met de ouders.

Vanzelfsprekend kan, na overleg met de ouders, van deze dagindeling worden afgeweken wat betreft voedings- en slaaptijden, als een kind thuis op andere tijden eet of slaapt. Voor de kinderen die vervroegde opvang hebben, begint de dag eerder en bij de verlengde opvang eindigt het programma later.

### 5.3 Eten en drinken

Samen eten en drinken is leuk! De maaltijden vormen rustmomenten op een dag, waarbij alle kinderen elkaar aan tafel ontmoeten. Ook de baby's worden bij deze momenten betrokken. Wij vinden het belangrijk dat het samen eten voor de kinderen gezellig is. We zingen een "smakelijk-eten"-liedje vooraf om aan te geven wanneer iedereen mag gaan eten. Tijdens het eten worden er gesprekjes gevoerd of wordt er een verhaal voorgelezen. Tegen het einde van de maaltijd worden er weer liedjes gezongen of spelletjes gedaan. Er gelden bij de maaltijden een paar eenvoudige regels:

De maaltijd wordt gezamenlijk gestart en ook weer afgesloten.

Je kan alleen praten als je niet eet.

Je mag niet spelen met je eten.

Kinderen leren tijdens het eten op een vanzelfsprekende manier allerlei sociale vaardigheden als elkaar helpen, op elkaar wachten en samen delen.

### 5.4 Slapen

De jongste kinderen gaan volgens hun eigen slaapritme naar bed. De oudere kinderen slapen meestal tussen 13.00 en 15.00 uur. Kinderen die niet meer naar bed hoeven, rusten tussen 13.00 en 15.00 uur op de groep of doen rustige activiteiten. Alle kinderen hebben zoveel mogelijk een vaste slaappleaats. Naar ieders gewoonte gaat een slaapzak of een pyjama aan bij het slapen en natuurlijk gaat de eigen speen of knuffel van het kind mee naar bed.

Als de grote kinderen allemaal tegelijk naar bed gaan, is het gebruikelijk dat een medewerker op de slaapkamer blijft totdat iedereen rustig slaapt. Vanzelfsprekend wordt de slaapkamer regelmatig gecontroleerd. Onze veiligheidsregels met betrekking tot het slapen staan beschreven in onze protocollen.

### 5.5 Lichamelijk verzorging

We vinden het belangrijk dat kinderen er fris en verzorgd uitzien, met name voor hun gevoel van eigenwaarde. We hebben in verband hiermee de volgende gebruiken:

Na de maaltijden worden van de kleine kinderen de handjes en snoetjes met washandjes gepoetst. De grotere kinderen doen dit zelf of ze gaan hun handen wassen bij de wasbak.

Na het buitenspelen, na toiletgebruik en voor de maaltijden worden handen gewassen.

Vieze neuzen worden regelmatig gepeetst met wegwerptissues. Gezichtjes worden gepeetst met washandjes.

Ontstoken oogjes worden met gekookt water schoongehouden.

Alle kinderen worden op vaste verschoonmomenten verschoond en tussendoor wordt er regelmatig gecontroleerd of een tussentijdse verschooning nodig is.

Als kleding nat of heel erg vuil is, krijgt een kind schone kleertjes aan.

## 5.6 Spelen en speelgoed

> Zie ook materialenaanbod (3.3 en 3.4)

Op iedere groep hebben wij een op de verschillende ontwikkelingsfasen afgestemd spel- en speelgoedaanbod, dat aansluit bij de belevingswereld van de kinderen. Bij baby's ligt de nadruk op de lichamelijke en zintuiglijke beleving die wordt opgeroepen door voelen en ervaren (lees: aanraken, kneden, ruiken en proeven) van materiaal en lichaam. Bij peuters verschuift het accent van spelbeleving geleidelijk naar een herkenbare en hanteerbare omgeving. Bijv. met het schepje kan ik zand in dat emmertje scheppen, met blokken kan ik bouwen en met een fiets kan ik vooruit komen.

## 5.7 Zindelijkheid

Zindelijkheid is een grote stap op weg naar zelfstandigheid. Wij gaan ervan uit dat een kind pas zindelijk wordt als het daar aan toe is. In overleg met de ouders kunnen we beginnen met zindelijkheidstraining. Kinderen gaan eerst spelenderwijs met oudere leeftijdsgenootjes mee naar het toilet en raken zo op een vanzelfsprekende manier bekend met het wc-ritueel. Als ze eraan toe zijn dan mogen ze zelf op het potje of op de wc "oefenen". Bij een geslaagde poging krijgt een kind een stickertje op een stickerkaart. Mocht een kind rond zijn derde jaar nog niet bewust bezig zijn met zindelijkheidstraining, dan zal hier vanuit de medewerkers meer aandacht aan worden besteed, met name vanwege de overgang naar de basisschool waar er van kinderen wordt verwacht dat ze zindelijk zijn.

## 5.8 Relatie kind – leidster

Een wezenlijk onderdeel van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang is de aanwezigheid van vaste en sensitief reagerende verzorgers. Een leidster vervult een centrale rol in het ontwikkelingsproces van een kind. Door haar manier van communiceren en door een continue dialoog met een kind, voelt een kind dat het er mag zijn. De affectieve kwaliteit van de interactie bevordert een gevoel van veiligheid en acceptatie bij een kind. Een leidster die responsief reageert op een kind, zal meer gewaardeerd worden door een kind. Het zal zijn signalen en positieve gevoelens op haar richten en gaat zich ook aan haar hechten.

Nannies brengt haar beleid in deze concreet tot uiting op de volgende wijze:

### *Inzet van leidsters*

Op elke groep werken vaste leidsters (dwz: leidsters met een vast dienstverband of leidsters met een tijdelijk dienstverband, die voor een langere periode op een groep werkzaam zijn), die zo veel als mogelijk op vaste dagen werken. Een leidster kent op deze manier binnen korte tijd alle kinderen en een kind herkent zijn leidsters. Als er extra personeel ingezet wordt of als er iemand moet invallen voor een vaste leidster, dan wordt er bij voorkeur gebruik gemaakt van een leidster die op een andere groep van Nannies kinderdagverblijven werkzaam is. Zij is volledig op de hoogte van het beleid en de werkwijze binnen de organisatie en haar handelen zal voor een kind vertrouwd aanvoelen. In tweede instantie kan er een invalskracht ingeschakeld worden. Ook deze krachten worden ingewerkt in het pedagogisch beleid van de organisatie en dragen dit in hun werkwijze uit.

Het is helaas onvermijdelijk dat er bij tijd en wijlen wisselingen in de teamsamenstellingen plaatsvinden. Medewerkers verhuizen, vinden een andere baan, gaan een opleiding volgen, kunnen binnen de organisatie doorgroeien of Nannies besluit de samenwerking te beëindigen. Of een medewerker is tijdelijk afwezig in verband met persoonlijke omstandigheden, ziekte of zwangerschap. Elke leidsterwisseling wordt door zowel ouders en

kinderen als door teamgenoten en organisatie als vervelend ervaren. We kunnen enkel benadrukken dat wij hier niet lichtzinnig mee omgaan en dat we het belang van een vaste groepsleiding onderschrijven.

### *Communicatie*

Leidsters benaderen kinderen op een manier die voor hen prettig is. Ze kijken een kind aan, laten zich zakken tot ooghoogte en praten op een rustige, duidelijke toon. Kinderen worden bij hun voornaam genoemd als ze aangesproken worden. De leidster laat ruimte voor het kind om te beslissen hoe dichtbij het wil zijn. Ze zal een kind niet dwingen tot contact als het dat (nog) niet wil.

Een leidster bevestigt elk kind in wat het doet en ze laat blijken dat ze weet waar een kind mee bezig is. Ze reageert op de persoonlijke emoties en ervaringen van een kind. Ze legt dingen uit, ze draagt zorg voor de behoeften van het kind en ze biedt troost als het nodig is. Er wordt van de leidster verwacht dat ze aanvoelt wanneer een kind haar aandacht en aanwezigheid nodig heeft. De leidster geeft bovendien ruimte voor plezier! De kinderen kunnen met haar stoeien en grapjes maken. Ze reageert op een positieve wijze op ondeugendheid en baby- en peuterhumor!

Het is de taak en de kracht van een goede leidster om aan te voelen en te bieden wat een kind nodig heeft. Zij kan dit door goed te kijken en te luisteren naar een kind en door te reageren op zowel verbale als non-verbale uitingen van een kind. De leidster begeleidt haar handelingen met taal en vertaalt en verwoordt wat een kind voelt en meemaakt. Ze sluit aan op de taalvaardigheid, de humor en het gedrag van een kind en ze geeft een kind de ruimte om initiatieven te nemen waarop ze kan reageren. Alle leidsters van Nannies kinderdagverblijven tonen respect en aandacht voor elk afzonderlijk kind en respecteren ieders individualiteit.

### *Mentorschap*

Bij Nannies vinden we het belangrijk om alle ontwikkelstappen van een kind te volgen en eventuele achterstanden of problemen tijdig te signaleren om passende hulp te kunnen bieden. Dit ontwikkelingsgerichte werken ondersteunen we door aan ieder kind een mentor toe te wijzen. Dit wordt vastgelegd bij de kindgegevens in het ouderportaal. De mentor is één van de leidsters van de groep waar het kind geplaatst is. De mentor is degene die de verantwoordelijkheid draagt voor het volgen van de ontwikkelingslijn en het welbevinden van een kind en voor het bespreken daarvan in het jaarlijkse oudergesprek.

Hoewel de mentor de verantwoordelijkheden draagt zoals hierboven beschreven, wil dat geenszins zeggen dat de mentor de zorg voor een kind alleen draagt. Wij zien het als een kracht van de kinderopvang dat de medewerkers in teamverband werken. Er is onderling ruimte voor overleg, feedback en ondersteuning. Twee paar ogen zien meer dan een. Het is belangrijk voor het kunnen bieden van goede zorg dat deze continu is en niet afhankelijk is van de aanwezigheid van 1 specifieke persoon. Daarom hebben we de afspraak dat de informatie die de mentor heeft over een kind en die volgt uit het volgen van de ontwikkeling, gedeeld wordt met de andere teamleden van de groep. Alle vaste teamleden beschikken dan over dezelfde informatie. Wanneer een ouder informatie wil delen en de mentor is op dat moment niet aanwezig, dan kan een ouder ook een andere vaste collega aanspreken. Deze zal ervoor zorgen dat de mentor op de hoogte wordt gesteld.

Het toekennen van een mentor vindt plaats bij de start van de opvang. Het kan om verschillende redenen (vanuit de ouder of vanuit de organisatie) wenselijk of nodig zijn om een nieuwe mentor toe te wijzen. Dit gebeurt in overleg tussen ouders en leidsters, eventueel met ondersteuning vanuit de leidinggevenden.

### *Vaste-gezichtencriterium*

Vaste leidsters bieden sociaal-emotionele veiligheid aan kinderen. Wanneer een leidster een kind goed kent, weet ze hoe het kind zich ontwikkelt, wat een kind prettig en leuk vindt, wat een kind spanning oplevert en waar een kind behoefte aan heeft. Daarom streven we naar een vaste personeelsbezetting voor alle kinderen. In de wetgeving is daarnaast vastgelegd

dat een vast gezicht op de opvang een verplicht criterium is (kinderen met een flexplaats zijn hiervan uitgezonderd).

Voor de kinderen tot 1 jaar wijzen we twee (of drie, wanneer er op een groep op basis van de leidster-kind-ratio met drie leidsters gewerkt wordt) vaste gezichten toe. Voor de kinderen vanaf 1 jaar wijzen we drie (of vier, wanneer er op een groep op basis van de leidster-kind-ratio met drie leidsters gewerkt wordt) vaste gezichten toe. Dit wordt vastgelegd bij de persoonsgegevens en schriftelijk aan de ouders meegedeeld. Als een kind aanwezig is, werkt er altijd tenminste één vast gezicht van het kind op de groep. De vaste gezichten worden bepaald per kind en niet op groepsniveau. Er kunnen dus meer leidsters, al dan niet structureel, op de groep werken.

Het toekennen van de vaste gezichten vindt plaats bij de start van de opvang. Het kan om verschillende redenen (vanuit de ouder of vanuit de organisatie) wenselijk of nodig zijn om nieuwe vaste gezichten toe te wijzen. Dit gebeurt in overleg tussen ouders en leidsters, eventueel met ondersteuning vanuit de leidinggevenden.

(Bij overmachtssituaties (zoals ziekte, verlof, vakantie) kan het incidenteel voorkomen dat we niet kunnen voldoen aan het vaste-gezichtencriterium. Wanneer bijvoorbeeld 1 van de vaste gezichten van een baby ziek is, kunnen we het andere vaste gezicht niet verplichten de volledige werkweek aanwezig te zijn en ook de dagen van haar collega over te nemen. Vanzelfsprekend doen we ook dan ons best om zoveel mogelijk de andere vaste teamleden in te zetten, die voor de kinderen ook bekend zijn).

## 5.9 Volgen van de ontwikkeling

Onze medewerkers volgen de ontwikkeling van de kinderen via een binnen de organisatie ontwikkeld kindvolg-systeem. De leidsters vullen elk kwartaal een op de leeftijd afgestemd observatieformulier in. De mentor van een kind is verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling. Dit wil niet zeggen dat de mentor alle observaties zelf uitvoert. We vinden het juist zinvol om met meerdere personen naar de ontwikkeling van een kind te kunnen kijken en overleg daarover te stimuleren. Het is wel de mentor die jaarlijks een oudergesprek plant. In dit gesprek (van ongeveer een half uur) wordt de ontwikkeling van een kind uitgebreid besproken. Met de overdrachten wordt er natuurlijk gedurende het hele jaar aandacht besteed aan hoe het met een kind gaat. Wanneer daar aanleiding toe bestaat, kan er ook tussentijds een oudergesprek gepland worden.

Wanneer een kind vanuit Nannies doorstroomt naar school, dragen wij (met toestemming van de ouders) onze kennis over de ontwikkeling van een kind over aan de basisschool. We gebruiken daarvoor het overdrachtsformulier van 'Alle Kinderen In Beeld'. Dit formulier wordt in heel Nijmegen door kinderopvangorganisaties en scholen gebruikt in het kader van het streven naar een doorlopende ontwikkellijn. Op verzoek van de ouder kan dezelfde informatie ook aan de BSO verstrekt worden.

## 5.10 Zorgbeleid

Soms heeft een kind extra hulp of ondersteuning nodig om zich goed te kunnen ontwikkelen. Ons uitgangspunt is dat ieder kind recht heeft op passende zorg. Onze medewerkers zijn geschoold op het gebied van het begeleiden van de kinderen en zij spelen in op de ontwikkelingsbehoefte die een kind laat zien en op de ontwikkelingsfase waarin een kind zich bevindt. Soms maken ouders of onze medewerkers zich zorgen over een kind: ze vragen zich af of een kind zich goed ontwikkelt, of bepaald gedrag leeftijdsadequaat is, of een kind zich veilig voelt, of er gezondheidsproblemen zijn, etc. In deze gevallen kunnen zowel ouders als onze medewerkers een beroep doen op onze interne zorgcoördinator. De zorgcoördinator kan een goede inschatting maken van de zorgbehoefte van kinderen, zij kan antwoord geven op specifieke ontwikkelingsvragen en zij kan bij ontwikkelingsmoeilijkheden begeleiden bij het zoeken naar passende hulp.

Onze zorgcoördinator

- Adviseert medewerkers en ouders met betrekking tot de ontwikkeling van kinderen, in algemene zin en in specifieke situaties.

- Adviseert medewerkers en ouders met betrekking tot de manier van omgaan met kinderen, in algemene zin en in specifieke situaties.
- Biedt medewerkers inhoudelijke ondersteuning bij groeps- en kindbesprekingen.
- Voert individuele of groepsgerichte observaties uit (uitsluitend doelgericht, individueel altijd na toestemming van ouders). Zij maakt een verslag van haar observatie voor ouders en groepsleiding.
- Maakt op vraag van medewerkers of ouders een plan van aanpak op basis van haar observaties en gesprekken.
- Kan adviseren over het inschakelen van gespecialiseerde zorgaanbieders.
- Onderhoudt contacten met zorginstellingen en samenwerkingspartners (basisscholen, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentes, Kijk op Kleintjes, regionale zorgadviesteams, MEE, NIM, Tandem, Bureau Jeugdzorg).
- Bewaakt binnen de organisatie de aandacht voor zorgkinderen (bijvoorbeeld door het organiseren van cursussen en trainingen over verschillende relevante onderwerpen).

Het is belangrijk dat de zorgcoördinator op een correcte en zorgvuldige manier handelt. Onze zorg coördinator

- Handelt op basis van een vraag van ouders of groepsleiding. Als de groepsleiding de zorgcoördinator wil inschakelen, dan vraagt zij eerst toestemming aan de ouders.
- Gaat zorgvuldig om met privacy-gevoelige informatie (volgens de wettelijke voorschriften in het kader van de privacy).
- Communiqueert open en eerlijk met de ouders bij een bijzondere zorgvraag van een kind: ze wisselt informatie uit, motiveert tot hulp, ze adviseert en koppelt terug naar ouders, groepsleiding en eventuele andere betrokkenen.
- Is op een laagdrempelige manier benaderbaar voor medewerkers en ouders.

Nannies streeft ernaar om alle kinderen met maximale ontwikkelingskansen door te laten stromen naar het onderwijs. We zoeken daarvoor de samenwerking met ouders, waarbij wederzijds begrip en respect ons uitgangspunt zijn. Hoewel het niet altijd eenvoudig is om ter sprake te brengen dat wij zorgen hebben om een kind, zullen wij toch altijd, in het belang van het kind, het gesprek met ouders aangaan. In het enkele geval waarin samenwerking met ouders moeizaam blijkt en wij menen dat de veiligheid of gezondheid van een kind gevaar loopt, zullen wij ook zonder medewerking van ouders stappen ondernemen om voor het kind hulp te regelen. Het belang van het kind is hierbij leidend.

U kunt zelf contact opnemen, met grotere of kleinere vragen, met onze zorgcoördinator via telefoonnummer: 06-27610519 of via de mail: [sanan@nannies.nl](mailto:sanan@nannies.nl).  
(Sanan is afgestudeerd als pedagoge en werkt sinds 2003 bij Nannies Kinderdagverblijven)

## 6. De organisatie

Nannies is de afgelopen jaren gegroeid. We zijn klein begonnen, maar zijn inmiddels een grotere, stabiele kinderopvangorganisatie, die niet meer weg te denken is uit Nijmegen en omgeving. Een snelle groei zorgt ervoor dat er continu veranderingsprocessen gaande zijn. Steeds zijn we bezig met nieuwe ontwikkelingen en waar mogelijk verbeteringen. Wat vanaf het begin echter kenmerkend is geweest voor Nannies, is dat nu nog: 'Wij bieden persoonlijke, liefdevolle en professionele opvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar'.

### 6.1 Inschrijving, toelating en plaatsing

#### *Inschrijving*

Ouders kunnen hun kind vrijblijvend en kosteloos aanmelden bij Nannies. Binnen twee weken na de aanmelding ontvangen ouders bericht van de plaatsingsmogelijkheden en krijgen ze al dan niet de mogelijkheid de opvang definitief te reserveren. Door ons verfijnde planningssysteem kunnen wij ouders al in een vroeg stadium laten weten of plaatsing mogelijk is. Onzekerheid omtrent de plaatsingsmogelijkheden is dan ook niet aan de orde.

#### *Toelating en plaatsing*

Kinderen kunnen bij Nannies kinderdagverblijven geplaatst worden voor hele en halve dagen, van één dagdeel tot tien dagdelen per week. Er is geen minimale afname van dagdelen. Ouders geven aan wat wenselijk is en het kind geeft aan hoe het zich hierbij voelt. Nannies hanteert geen voorrangregels. Zijn reservering en plaatsing mogelijk dan is een kind van harte welkom. Betreft het twee of meer kinderen uit een gezin dan worden deze bij elkaar in een groep geplaatst, tenzij de ouders uitdrukkelijk anders wensen.

Tijdelijke (nood)plaatsingen zijn mogelijk als er op de gewenste dagdelen plaats is op een van onze vestigingen.

#### *Extra dagdelen*

Wanneer ouders naast de reguliere plaatsing extra dagdelen willen afnemen dan wordt per geval bekeken of dit mogelijk is. Wanneer plaatsing op de eigen groep mogelijk is, is voor de extra dagdelen het vaste-gezichtencriterium niet van toepassing. Wanneer plaatsing op de eigen groep niet mogelijk is, kan de organisatie plaatsing op een andere stamgroep aanbieden. De ouder geeft schriftelijk (of digitaal, via het ouderportaal) aan hiermee akkoord te gaan.

### 6.2 Chronisch zieke en gehandicapte kinderen

Bij de aanname van kinderen gaat Nannies uit van de overeenkomsten tussen kinderen, in plaats van de verschillen. Op grond van deze opvatting zijn in principe alle kinderen welkom, dus ook chronisch zieke en gehandicapte kinderen, en is niets bij voorbaat onmogelijk. Samen met de ouders wordt bekeken wat de mogelijkheden zijn: wat zijn eventuele beperkingen en wat zal daarvoor moeten worden aangepast? Tijdens een periode van wennen kunnen de consequenties van de opvang voor iedereen duidelijker worden en kan ook blijken of er hulp van buitenaf ingeschakeld moet worden. Mocht blijken dat de mogelijkheden van het kinderdagverblijf uiteindelijk toch niet toereikend zijn, dan zal dit op een open en respectvolle manier besproken worden.

### 6.3 Flexplaatsen

De vraag van ouders naar flexibele opvang is groot. Voor ouders die volgens een wisselend rooster werken, biedt Nannies kinderdagverblijven de zogenaamde 'flexplaatsen' aan. Hierbij nemen ouders een vast aantal dagdelen per week af, maar is de verdeling van die dagdelen naar keuze. Minimaal een kalendermaand van tevoren kunnen ouders via het ouderportaal de gewenste dagdelen aanvragen.

## 6.4 Huisvesting

### Indeling

Het kinderdagverblijf bestaat uit 6 groepen (waarvan er momenteel 5 worden gebruikt). Op de benedenverdieping kom je via de entreehal in een centrale ruimte, waaromheen 3 groepen met aangrenzende slaapruidtes, twee toiletruuidtes, een kantoorruimte, twee bergruuidtes en de keuken zijn gesitueerd. Aan de achterzijde zijn twee openslaande deuren geplaatst die toegang geven tot de speelplaats. Dit is tevens de nooduitgang. In de centrale hal bevindt zich de trap naar de eerste verdieping. Hier zijn 3 groepen met aangrenzende slaapruidtes gesitueerd, een toiletruimte, een bergruimte en een activiteitenruimte. Via een vlizotrap is bergruimte op de tweede verdieping bereikbaar.

### De groepsruuidtes

Elke groep beschikt over minimaal 3,5 m<sup>2</sup> speel/werkruimte per kind. De groepsleiding bepaalt zelf de indeling van de groep. Hierbij proberen de medewerkers een midden te vinden tussen het creëren van gezellige hoekjes en de mogelijkheid houden tot een goed overzicht over de groep.

Om een gezellige, warme uitstraling te creëren hebben we gekozen voor houten meubels afgewisseld met interieurartikelen in felle kleuren. De ruuidtes zijn versierd met kindertekeningen, raam-schilderingen en posters en platen die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen. Op alle groepen hangen foto's van de kinderen met hun geboortedatum erbij, op de zogenaamde verjaardagswand.

### De buitenruimte

De buitenruimte is voorzien van een veilig en goed afgeschermd hekwerk, en er is bij maximale bezetting nog steeds meer dan de vereiste 3 m<sup>2</sup> bruto oppervlakte speelruimte per kind. Er is een met gaas afgedekte zandbak. Het zand wordt volgens de richtlijnen van de GGD minimaal 1 keer per jaar vervangen. Er is een door lage paaltjes afgescheiden gedeelte waar de baby's veilig kunnen spelen. Er is gras en bestrating, waaronder een weggetje voor de auto's en de fietsjes. Naast de brandtrap staat een tuinhuisje waarin al het buitenmateriaal wordt opgeborgen. Bij het buitenspelen verspreiden de medewerkers zich over de speelplaats om overzicht te houden over alle kinderen.

## 6.5 Groepsopbouw

Bij onze CWZ-vestiging aan de Weg door Jonkerbos wordt gewerkt met 5 stamgroepen (met ruimte voor een eventuele zesde stamgroep). Er zijn 3 stamgroepen met kinderen in de leeftijd van 0 tot ongeveer 2,5 jaar: het Toverbos (maximaal 15 kinderen per dag), de Sprookjesboom (max. 15) en het Dromenrijk (max. 13). Daarnaast zijn er twee peutergroepen, voor de oudste kinderen van de vestiging (vanaf ongeveer 2,5 jaar): de Boefjes (max. 14) en de Bengels (max. 15). Vanwege de ruimte die gereserveerd wordt voor flexplaatsingen zijn de groepen doorgaans niet volledig bezet. De precieze leeftijdsopbouw van de groepen is afhankelijk van de aanmeldingen.

De personeelsinzet op de groepen wordt bepaald aan de hand van het aantal aanwezige kinderen en hun leeftijden, waarbij wij de CAO-normen hanteren. **Bij kinderen van 0 tot 1 jaar zetten wij extra personeel in** (1 leidster op 3 kinderen in plaats van 1 leidster op 4 kinderen). **Ook bij de peuters van 2 tot 3 jaar zetten wij extra personeel in** (1 leidster op 6 kinderen in plaats van 1 leidster op 8 kinderen). Conform de CAO-eisen kan de leidsterbezetting aan het begin en het einde van de dag minder zijn dan het aantal kinderen vereist. In het geval dat er slechts 1 leidster op de groep aanwezig is, is er altijd een 'achterwacht' geregeld. Er zijn tijdens openingstijden altijd tenminste twee beroepskrachten in het gebouw aanwezig. Onze beroepskrachten voldoen aan de geldende opleidingseisen.

De kinderen zijn geplaatst op een vaste "stamgroep" met vaste leiding. Op praktische gronden worden de groepen van de CWZ- locatie soms samengevoegd. Dit kan bijvoorbeeld zijn op dagen dat de bezetting laag is. In de regel gaat er altijd een eigen leidster mee met de kinderen als er wordt samengevoegd! Alleen bij overmacht (ziekte e.d.) en aan het begin en einde van de dag kan het zijn dat kinderen buiten de eigen groep worden opgevangen zonder een vaste leidster van de eigen stamgroep.

Bij de peutergroepen mogen de kinderen soms gebruik maken van beide groepsruimtes. De deuren van de tussenuimte staan dan open, zodat de groepen met elkaar in verbinding staan.

Als ouders een extra dagdeel willen reserveren dan plannen wij een kind altijd in op de eigen stamgroep. Als dit qua capaciteit onverhoopt niet mogelijk is op de eigen groep, dan kan de ouder ervoor kiezen om zijn kind op een andere stamgroep te laten opvangen als daar wel ruimte is. De ouder geeft hiervoor apart schriftelijke toestemming.

Verder treffen de kinderen van de verschillende groepen van de CWZ-locatie elkaar bij het buitenspelen. Alle leidsters van de vestiging worden geacht om ook de kinderen die niet in hun eigen stamgroep zitten bij naam te kennen en er bij gezamenlijke activiteiten zorg voor te dragen. Dit maakt het makkelijker als het, zoals in hierboven beschreven gevallen, voorkomt dat er geen eigen leidster aanwezig is.

### *Vierogenprincipe*

Vanaf 1 juli 2013 is het "vierogenprincipe" voor alle kinderdagverblijven verplicht gesteld. Dit principe houdt in dat altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met een beroepskracht. Een beroepskracht mag nog steeds alleen op de groep staan, zolang maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of te luisteren. Deze maatregel is erop gericht de kinderopvang veiliger te maken. Hoewel de risico's hiermee worden verkleind, kunnen niet alle risico's worden uitgesloten. Daarom blijft alertheid bij al onze medewerkers van belang.

Het ministerie heeft bij de invulling van het vierogenprincipe een belangrijke rol toebedeeld aan de oudercommissie. De manier waarop Nannies invulling geeft aan het vierogenprincipe is in 2013 samen met de oudercommissie vastgesteld.

Bij Nannies CWZ hebben we de volgende maatregelen getroffen om het vierogenprincipe vorm te geven:

- Bij voorkeur werken er tenminste twee leidsters op een groep. Als er vanwege een gering kindaantal één leidster op een groep staat, dan wordt deze groep indien mogelijk samengevoegd met een andere groep.
- Als er kinderen in het gebouw aanwezig zijn, zijn er ook altijd tenminste twee medewerkers in het gebouw aanwezig.
- Nannies CWZ heeft een open karakter. Alle groepen in het gebouw hebben een naar de hal gerichte ingang. De deuren van de groepen staan in principe altijd open. Groep 1 en 2 zijn via de toiletruimte met elkaar verbonden. Er zitten deuren tussen met raampjes. Groep 3 is gesitueerd naast een wc-ruimte met een raampje dat zicht geeft naar de groep. De groepen 4, 5 en 6 zijn via de slaapkamers en tussenuimtes allemaal met elkaar verbonden. De deuren naar de slaapkamers hebben allemaal een raampje. Nannies CWZ is een grote vestiging, met veel volwassenen in het gebouw en veel "verkeer" binnen het gebouw.
- Op de slaapkamers gebruiken we babyfoons. Zo kunnen collega's ook meeluisteren wanneer kinderen in bed gelegd worden.
- Aan het begin en einde van de dag, wanneer er minder medewerkers aanwezig zijn, lopen ouders in en uit. Ouders kunnen met een toegangscode op elk gewenst moment (tijdens openingstijden) naar binnen.

## **6.6 Personeelsinzet**

### *De 3-uursregeling*

De standaard opvangdagen bij Nannies zijn 10,5 uur lang. Voor kinderopvangcentra die langer dan 10 uur per dag geopend zijn is het toegestaan om maximaal 3 uur per dag af te wijken van de wettelijke beroepskracht-kindratio (BKR). Dit is nodig om ervoor te zorgen dat de leidsters pauze kunnen houden en geen te lange werkdagen hoeven te maken.

De tijden dat Nannies afwijkt van de BKR zijn afhankelijk van het aantal medewerkers dat op een dag op de groep werkt.

Bij 1 leidster (uitzonderlijk): er is geen afwijking van de BKR (de pauzes worden intern opgevangen).

Bij 2 leidsters:

- We kijken (mogelijk) af tussen 7.45 en 9.00 uur. Vanaf 9.00 uur zijn beide leidsters aanwezig.
- De leidsters houden om beurten een half uur pauze tussen 13.00 uur en 14.00 uur. Gedurende deze tijd kijken we af van de BKR. Deze tijden kunnen bij uitzondering iets verschuiven als de groepssituatie daarom vraagt.
- We kijken (mogelijk) af tussen 17.00 en 17.45 uur.

Bij 3 leidsters:

- We kijken (mogelijk) af tussen 7.45 en 9.00 uur. Vanaf 9.00 uur zijn alle drie de leidsters aanwezig.
- De leidsters houden om beurten een half uur pauze tussen 13.00 uur en 14.30 uur. Gedurende deze tijd kijken we af van de BKR. Deze tijden kunnen bij uitzondering iets verschuiven als de groepssituatie daarom vraagt.
- We kijken (mogelijk, dit is namelijk afhankelijk van de precieze tijden waarop de kinderen opgehaald worden) af tussen 17.30 en 17.45 uur.

Bij 4 leidsters (uitzonderlijk):

- We kijken (mogelijk, dit is namelijk afhankelijk van de precieze tijden waarop de kinderen gebracht worden) af tussen 7.45 en 9.00 uur. Vanaf 9.00 uur zijn alle leidsters aanwezig.
- De leidsters houden twee om twee een half uur pauze tussen 13.00 uur en 14.00 uur. Gedurende deze tijd kijken we af van de BKR. Deze tijden kunnen bij uitzondering iets verschuiven als de groepssituatie daarom vraagt.
- We kijken (mogelijk, dit is namelijk afhankelijk van de precieze tijden waarop de kinderen opgehaald worden) af tussen 17.00 en 17.45 uur.

Op de informatieborden bij de groepen staat elke dag hoeveel leidsters er werkzaam zijn die dag. Op het bord hangt ook een overzicht van de tijden dat we afwijken van de BKR. Zo kan een ouder elke dag precies zien om welke tijden het gaat.

### *Opleidingseisen en scholing*

Vanzelfsprekend voldoen alle beroepskrachten binnen Nannies aan de wettelijk geldende opleidingseisen (minimaal MBO-SPW, niveau 3). Leidsters bij Nannies krijgen bij aanvang van hun werkzaamheden uitleg over het pedagogisch beleid. Zij worden getoetst op hun kennis en methode van werken. Ook gedurende hun loopbaan bij Nannies kinderdagverblijven is het pedagogisch beleid een steeds terugkomend onderdeel van functioneringsgesprekken en teamvergaderingen. Extra ondersteuning in de uitvoering van het beleid geeft Nannies middels visiedagen en mogelijkheden om cursussen te volgen. Tevens is er altijd iemand van de overhead bereikbaar voor de leidsters om bij ad hoc situaties te overleggen, advies te geven of beslissingen te nemen.

### *Inzet vrijwilligers, beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires*

Binnen Nannies werken we alleen met gediplomeerde leidsters. Er werken geen vrijwilligers op de groepen. Wel bieden we de mogelijkheid aan beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires (vanaf hier samen aangeduid als stagiaires) om in het kader van hun opleiding bij ons op de groepen mee te draaien. De cao biedt mogelijkheden om stagiaires onder voorwaarden mee te tellen bij de personeelsinzet. Dit doen wij **niet**. Stagiaires worden uitsluitend boventallig (extra) ingezet. Alleen stagiaires die al een bevoegdheid hebben en nu stagelopen in het kader van een vervolgopleiding, worden naast hun stage in dienst genomen en kunnen ook als leidster ingezet worden op grond van hun bevoegdheid.

Omdat stagiaires boventallig zijn, hebben zij officieel geen taken. Wel krijgen ze de mogelijkheid om alle voorkomende taken uit te voeren om ervaring op te doen en de opdrachten van de opleiding te kunnen maken. De leidsters op de groep houden toezicht op hetgeen de stagiaire doet en bieden begeleiding. De stagiaire is nooit alleen met de kinderen. Elke stagiaire heeft een stagebegeleidster die de voortgang monitort, opdrachten beoordeelt en contact met de school onderhoudt.

## 6.7 Huishoudelijke regels

### *Openingstijden*

De reguliere openingstijden van Nannies zijn van maandag tot en met vrijdag, vanaf 7.00 uur of 7.30 uur tot 18.00 uur. Een ochtenddeel eindigt om 13.00 uur en een middagdeel begint om 12.30 uur. Om de rust en sfeer zoveel mogelijk te kunnen waarborgen, streven wij naar de volgende breng- en haaltijden:

Ochtend: brengen tot 9.00 uur  
halen tussen 12.30 en 13.00 uur  
Middag: brengen tussen 12.30 en 13.00 uur  
halen vanaf 17.00 uur

Onze CWZ-vestiging biedt tevens de mogelijkheid tot verlengde opvang tot 19.00 uur.

### *Brengen, halen en bereikbaarheid*

- Om 9.00 uur starten we met ons dagprogramma. Het is prettig als alle kinderen voor deze tijd aanwezig zijn. Komt een kind later naar het kinderdagverblijf, dan verwachten we dat ouders de groepsleiding daar telefonisch van op de hoogte stellen. Als een kind niet komt, kan het afgemeld worden via het ouderportaal. Als wij geen bericht van verhindering hebben ontvangen, proberen we zelf contact op te nemen met de ouders om te achterhalen waarom een kind er niet is.
- We gaan er vanuit dat kinderen ontbeten hebben, voordat ze bij Nannies gebracht worden. Het is voor ons niet haalbaar om de kinderen voor 9.00 uur eten te geven.
- We gaan er vanuit dat kinderen thuis hun warme maaltijd krijgen. Een uitzondering hierop wordt gemaakt voor kinderen tot 1 jaar (deze kinderen kunnen voor 17.00 uur hun groentehapje krijgen) en voor kinderen die gebruik maken van de verlengde opvang (zij kunnen na 18.00 uur eten krijgen). De tijd tussen 17.00 en 18.00 uur is gereserveerd voor overdrachten met ouders die hun kinderen komen ophalen.
- Opdat Nannies daadwerkelijk om 18.00 uur (met uitzondering van verlengde opvang) de deuren kan sluiten, wordt ouders verzocht tijdig aanwezig te zijn, zodat de kinderen vóór 18.00 uur opgehaald zijn.
- Wij begrijpen dat het ouders incidenteel niet lukt hun kind voor sluitingstijd te komen halen, bijvoorbeeld vanwege verkeersdrukte. Het is prettig als de groepsleiding daar telefonisch van op de hoogte wordt gebracht. Wanneer ouders herhaaldelijk hun kind te laat komen ophalen, wordt de extra gebruikte tijd per kwartier in rekening gebracht als flexextra-opvang. De groepsleiding laat ouders hiertoe een flexformulier ondertekenen. Ook kan de organisatie de ouders verzoeken standaard verlengde opvang te reserveren.
- Kinderen worden niet meegegeven aan anderen dan de ouders, tenzij ouders aan de groepsleiding te kennen hebben gegeven dat een ander dan zichzelf hun kind komt ophalen. Het is voor ons prettig als wij van tevoren weten wie het kind dan zal komen ophalen en wat de relatie tot het kind is. Als wij geen bericht van ouders hebben gekregen en er komt toch een onbekende het kind ophalen, dan bellen we altijd eerst de ouders voordat we het kind meegeven.
- Wij stellen het op prijs als ouders vakanties en dagen waarop hun kind niet komt, van tevoren aan de groepsleiding doorgeven.
- Wij gaan ervan uit dat ouders voor ons telefonisch bereikbaar zijn. Het is van belang dat wij altijd de juiste telefoonnummers doorkrijgen.

### *Ziektebeleid*

Volgens de GGD-voorschriften mag Nannies zieke kinderen opvangen. Binnen Nannies zijn wij hierbij echter van mening dat een ziek kind het beste thuis verzorgd kan worden. Wij beschikken niet over de mogelijkheden om de intensieve zorg te bieden die een ziek kind nodig heeft en we kunnen de verantwoordelijkheid voor het welzijn van het zieke kind niet dragen. Bij een infectieziekte is er ook nog het aspect van besmettingsgevaar voor andere kinderen, de medewerkers en zwangere vrouwen. Omdat ziekte een nogal rekbaar begrip is en er onduidelijkheid kan ontstaan over wat te doen met een ziek kind hebben we, in overleg met de oudercommissie, gekozen voor een eenduidig ziektebeleid:

- Als een kind ziek wordt tijdens zijn verblijf bij Nannies, zal een groepsleidster contact opnemen met (één van) de ouders/verzorgers, om te overleggen. Ouders/verzorgers kunnen toestemming geven om bijvoorbeeld een paracetamol toe te laten dienen of kunnen besluiten hun kind op te (laten) halen.
- Als de leidsters van de groep van mening zijn dat zij geen verantwoorde zorg kunnen bieden, de belastbaarheid te hoog is of dat er een risico aanwezig is voor het zieke kind of anderen (kinderen, (zwangere) medewerkers en of ouders) op de groep, kunnen zij ouders sommeren hun kind te komen halen.
- Als leidraad voor wat betreft de vraag: “kan ik mijn zieke kind toch brengen?/wat adviseer ik als leidster de ouders/verzorgers?” wordt de informatie aangehouden zoals beschreven in de Kiddi-app, die door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is ontwikkeld. De GGD (afdeling infectieziekten) houdt de informatie uit deze app als richtlijn aan.
- Bij de volgende aandoeningen kan een kind Nannies niet bezoeken (voor deze aandoeningen geldt dat Nannies hierin ander beleid heeft bepaald dan omschreven in de richtlijnen van de Kiddi-app): onbehandelde hoofdluis, onbehandelde krentenbaard, open TBC of frequente, danwel bloederige diarree.
- Bij twijfel over de ernst of de oorzaak van de ziekte van een kind, neemt de leidinggevende van Nannies kinderdagverblijven een beslissing over of een kind wel of niet op de groep mag komen/blijven. Tevens kan zij de ouders verzoeken een bezoek aan de huisarts af te leggen. Alleen bij acuut gevaar schakelt Nannies, zonder overleg, direct de huisarts in.

## 6.8 Contact met de ouders

We hechten veel waarde aan een goed contact met ouders, waardoor een optimale samenwerking kan worden bereikt in de zorg voor de kinderen. Naast het dagelijks contact dat ouders en groepsleiding hebben als een kind op een groep geplaatst is, zijn er de volgende standaard -contactmomenten met het kinderdagverblijf.

### *Kijkafpraak*

Mensen met interesse in plaatsing bij ons kinderdagverblijf worden ontvangen door een leidinggevende. Zij krijgen een rondleiding door het gebouw en ze krijgen uitleg over ons beleid en onze werkwijze. We nemen de tijd om vragen te beantwoorden en om ouders zich een beeld te laten vormen van hoe het eraan toegaat op het kinderdagverblijf.

### *Wengesprek*

> Zie ook *Wennen (5.1)*

Voordat de opvang van start gaat, komen ouders met hun kindje naar het kinderdagverblijf om kennis te maken met de groepsleiding en om voor ons relevante informatie met betrekking tot de zorg voor hun kind door te geven.

### *Oudergesprek*

Jaarlijks nodigt de groepsleiding ouders uit voor een uitgebreid oudergesprek. De ouder kan kiezen of hij van het aanbod gebruik maakt. In het oudergesprek wordt gesproken over de ontwikkeling van een kind, over de thuissituatie, over het contact met de groepsleiding en er worden afspraken gemaakt voor de toekomst. Als ouders of groepsleiding hier behoefte aan hebben dan kan er ook tussentijds een oudergesprek plaatsvinden. Dit kan bijvoorbeeld zijn als er zorgen zijn rondom de ontwikkeling van een kind of als afspraken tussen ouders en groepsleiding onduidelijk zijn.

### *Ouder/thema-avonden*

Bij gelegenheid worden door de organisatie (en soms de oudercommissie) ouderavonden georganiseerd over verschillende onderwerpen die te maken hebben met opvoeden en zorgen voor kinderen.

### *Verjaardagen*

Wij vinden het erg gezellig als ouders aanwezig zijn bij het vieren van de verjaardag van hun kind.

De manier waarop wij omgaan met ouders staat beschreven in onze 'omgangsafspraken', te vinden op [www.nannies.nl](http://www.nannies.nl). Als concrete invulling van één van deze afspraken staat hieronder beschreven hoe we omgaan met social-media.

### *Klasbord*

Om ouders een beeld te kunnen geven van de dagelijkse gang van zaken en de activiteiten op de groep, communiceren de groepen met de ouders via Klasbord. Dit is een communicatie-tool voor het onderwijs, waar in een beschermde omgeving foto's en teksten gedeeld kunnen worden. Ouders kunnen lid worden van Klasbord via de groepscode die op de groep van je kind opvraagbaar is. We vragen de ouders toestemming om foto's van hun kind te mogen plaatsen op Klasbord.

### *Persoonlijk gebruik van social-media*

Wij hebben in het kader van de professionaliteit van onze medewerkers afspraken gemaakt over het gebruik van social-media:

- Medewerkers van Nannies onderhouden geen sociale media-banden met huidige klanten van Nannies (via Facebook, Linked-In, Twitter of andere sociale netwerken). (Uitzondering: wanneer de band al aantoonbaar bestond voor plaatsing van de kinderen bij Nannies (bijvoorbeeld een familielid of een buurvrouw), hoeft deze niet beëindigd te worden.)
- Medewerkers geven hun prive-telefoonnummer of emailadres niet aan ouders. Dit betekent dat er bijvoorbeeld ook geen communicatie via Whatsapp kan plaatsvinden. Mocht een ouder op wat voor manier dan ook toch over prive-gegevens beschikken, dan verzoeken we de ouder deze gegevens te verwijderen. (Uitzondering: Wanneer we in een noodgeval niet op een andere manier bereikbaar kunnen zijn voor een ouder (bijvoorbeeld als we met een kind naar het ziekenhuis moeten) kunnen we een prive- telefoonnummer geven, specifiek voor gebruik in die situatie. Daarna volgt dan ook weer het verzoek het nummer te verwijderen. De vestigingscoördinatoren kunnen hun telefoonnummer geven aan de leden van de oudercommissie, om te kunnen communiceren over de OC, dus niet over de opvang van hun eigen kinderen.)
- Medewerkers die al een persoonlijke relatie hadden met een ouder voor het starten van de opvang, communiceren met betrekking tot de opvang bij Nannies uitsluitend via de geëigende kanalen (dus ook niet via de eigen telefoon of Whatsapp).

## **6.9 Oudercommissie**

Elke vestiging van Nannies heeft een lokale oudercommissie. De oudercommissie behartigt de belangen van alle ouders van kinderen die bij Nannies worden opgevangen. In de Wet kinderopvang (die vanaf 1 januari 2005 geldt) is de positie van de oudercommissie vastgelegd. Niet alleen het feit dat er een oudercommissie moet zijn, maar ook dat de oudercommissie op een aantal onderdelen van het beleid van Nannies -vervaard-adviesrecht heeft. Te denken valt dan aan kwaliteitsbeleid, voedings-aangelegenheden, pedagogisch beleid, veiligheid, beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten, de klachtenregeling, prijsbeleid, openingstijden, enzovoort. De lokale oudercommissies hebben sommige delen van hun adviesrecht gemandateerd aan de centrale oudercommissie die bestaat uit afgevaardigden van de lokale OC's.

De lokale oudercommissies vergaderen een aantal keer per jaar, al dan niet in aanwezigheid van de vestigingscoördinator van de betreffende vestiging. Wanneer dat nodig is, overlegt de oudercommissie met de leiding van Nannies om zaken te verbeteren of te veranderen. Tweemaal per jaar vergadert de centrale oudercommissie met de directie om op de hoogte gebracht te worden van de gang van zaken bij de organisatie en de verwachtingen voor de toekomst.

Je kunt in contact komen met de oudercommissie via [oudercommissie@nannies.nl](mailto:oudercommissie@nannies.nl).

## 6.10 Klachtenregeling Nannies Kinderdagverblijven

Nannies Kinderdagverblijven investeert veel in het waarborgen van een klimaat op haar kinderdagverblijven waar eenieder zich veilig en vertrouwd bij voelt. Wij richten ons beleid dusdanig in dat we ons in grote mate kunnen richten naar de wensen en de belangen van de ouders die hun kinderen bij ons brengen. Een open communicatie is daarbij van essentieel belang. Desondanks kan het altijd voorkomen dat er bij een ouder onvrede of onduidelijkheid ontstaat. Vanzelfsprekend zoeken we graag met u samen naar een oplossing. Voor die gevallen waarin dat niet mogelijk blijkt, hebben we ons aangesloten bij de **Geschillencommissie Kinderopvang**.

De procedure in geval van een klacht is als volgt:

- **Voortraject klacht:** Als een ouder een klacht heeft, gaan wij ervanuit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de vestigingscoördinator of een medewerker van het hoofdkantoor. Leidt dit alles niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een officiële klacht ingediend worden.
- **Indienen klacht:** Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht te zijn ingediend, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van datum, naam en adres van de ouder, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de lokatie en de groep en een omschrijving van de klacht. Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking en wordt de klachtenprocedure daarmee afgesloten.
- **Behandeling klacht:** Na ontvangst van een klacht ontvangt de ouder een ontvangsbevestiging. Daarna wordt de klacht inhoudelijk in behandeling genomen. Verantwoordelijk binnen Nannies voor een zorgvuldige afhandeling van de klacht is Anneke Groos (bij haar afwezigheid is Janneke Huijbers verantwoordelijk). Afhankelijk van de aard en de inhoud zal zij een onderzoek instellen. Zij houdt de ouder op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht ontvangt de ouder een schriftelijk en gemotiveerd antwoord van de organisatie, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
- **Externe klachtafhandeling:** Indien de interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot de Geschillencommissie. De werkwijze van de Geschillencommissie staat beschreven op [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). U vindt hier informatie over welk soort klachten de Geschillencommissie in behandeling neemt, hoe u een klacht kunt indienen, wat dat kost en welke termijnen er gelden. De uitspraak van de Geschillencommissie is bindend voor beide partijen.

Contactgegevens:

Email: [info@nannies.nl](mailto:info@nannies.nl) (wordt dagelijks gelezen) of [anneke@nannies.nl](mailto:anneke@nannies.nl) (wordt niet dagelijks gelezen)

Schriftelijk: Nannies Kinderdagverblijven, t.a.v. Anneke Groos, Postbus 1467, 6501 BL Nijmegen

Tevens kan een ouder (zowel als de organisatie) bepaalde bezwaren voorleggen aan de oudercommissie. De oudercommissie zal daar zeker aandacht aan besteden en naar haar inzicht wellicht advies geven. Zij draagt echter geen verantwoordelijkheid voor de afhandeling van de klacht.

## 6.11 Registratie en inspecties

Alle kinderdagverblijven van Nannies zijn bij de gemeente geregistreerd. Dit betekent dat ouders recht hebben op een bijdrage in de kosten van de belastingdienst.

## **NANNIES®** Kinderdagverblijven

De gemeente laat jaarlijks door de GGD inspecties uitvoeren bij alle vestigingen. Deze inspectierapporten staan op onze website: [www.nannies.nl](http://www.nannies.nl) en in het landelijk register kinderopvang: [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl). Tevens worden onze vestingen jaarlijks door de brandweer geïnspecteerd. Deze rapporten zijn ter inzage beschikbaar via het hoofdkantoor.