



kinderopvang **skar**

stap in je  
toekomst



## 1.2 BIJLAGE BIJ PEDAGOGISCH BELEID

## 1.2 Bijlage bij Pedagogisch beleid inclusief VVE, locatie specifieke deel

### Bijlage 1: Matrix vierogenprincipe (Deze matrix wordt ingevuld aan het pedagogisch werkplan toegevoegd)

Naam locatie: KDV De Grote Beer  
 Datum: 1-06-2019

Ingevuld door: Nena Gieling (Teamleider)

Revisiedatum: 14-10-2019

Onderwerp	Algemeen beleid	Knelpunten locatie (Bespreekpunten met team/oudercie)	Mogelijke oplossingen	Afspraken (Wie doet wat, wanneer?)
A. Transparant gebouw en omgeving	Maximale transparantie: volwassenen kunnen in elke groeps-, verschoon-, slaap- en algemene ruimte naar binnen kijken (geen verborgen hoeken). Uitstapjes in de directe omgeving en door één pedagogisch medewerker zijn mogelijk (geen protocol).	Geen knelpunten. <ul style="list-style-type: none"> <li>- De groepsruimtes zijn open en zijn voorzien van veel ramen waardoor er van buitenaf, maar ook vanuit andere oogpunten, de ruimtes in gekeken kan worden.</li> <li>- De groepsruimtes zijn afgescheiden van elkaar doormiddel van lage schotten. Deze schotten kunnen ook open, waardoor er volledige doorgang ontstaat.</li> <li>- De verschoonruimtes bevinden zich in een aparte ruimte binnen de groepsruimte. De verschoonruimtes zijn voorzien van ramen waardoor er van twee kanten naar binnen gekeken kan worden.</li> </ul>		Als één pedagogisch medewerker op uitstapje gaat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- worden collega's op de hoogte gesteld</li> <li>- wordt er verteld waar ze naar toe gaan</li> <li>- zijn ze telefonisch bereikbaar</li> <li>- dragen de pedagogisch medewerker(s) en kinderen een hesje met logo, naam en nummer van de locatie.</li> </ul>
B. Inzet personeel	We houden ons aan de Rekentool Maximaal 3 uur per dag zijn er minder pm'ers op de groep. Flexwerkers werken zoveel mogelijk op de zelfde locatie. Stagiaires en uitzendkrachten staan niet alleen op een groep.	Het basisrooster is zo gemaakt dat er altijd voldoende pedagogisch medewerkers zijn ingezet op de groepen. Elke groep heeft hierbij vaste pedagogisch medewerkers. Het basisrooster is zo opgesteld dat er sprake is van een juiste BKR.  Bij afwijkingen van het basisrooster wordt er zoveel mogelijk dezelfde flexkracht ingezet. Bij opening, sluiting en pauzes wordt er mogelijk afgeweken van het aantal pedagogisch medewerkers op de groep. Dit is maximaal 3 uur per dag.	Om stabiliteit en continuïteit te creëren werken we met vaste flexibele medewerkers.	Zie bijlage 2 voor de exacte tijden waarop wordt voldaan en afgeweken (drieursregeling).  De manager en teamleider van de locatie zorgen dat de juiste flexkrachten op locatie werken. Op momenten dat medewerkers alleen werken worden pauzes regelmatig opgevangen door de teamleider.
C. Mee kunnen kijken/luisteren (kans op meekijken/luisteren zo groot mogelijk)	In situaties waarin pm'ers alleen staan, kunnen anderen altijd meekijken/meeluisteren.	De buitenschoolse opvang en het kinderdagverblijf bevinden zich in hetzelfde pand. Daarnaast zit de basisschool ook in hetzelfde pand en bevinden er kleuterklassen tegenover het kinderdagverblijf. De teamleider van locatie is vier dagen aanwezig. Mocht zij niet aanwezig zijn communiceert zij dit met de medewerkers. Het kinderdagverblijf heeft als achterwacht de buitenschoolse opvang en in geval van nood de schooljuf die zich tegenover het lokaal bevindt.		De teamleider is op vrijdag niet aanwezig. Op vrijdag wordt er gebruik gemaakt van een achterwachtregeling. Het team is hiervan op de hoogte.

<p>D. Deskundigheid en kennis pedagogisch medewerkers</p>	<p>Het volgen van de ontwikkeling van het kind. Hierin staan welbevinden en betrokkenheid centraal. Actieve communicatie met ouders en gezamenlijk evalueren.</p> <p>Vierogenprincipe is opgenomen in pedagogisch beleid. Pm'ers zijn op de hoogte van: Meldcode kindermisbruik en huiselijk geweld. Er is een vertrouwenspersoon. Beleid is in ontwikkeling op het gebied van seksuele ontwikkeling</p>	<p>Geen knelpunten in relatie tot het volgen van ontwikkeling.</p> <p>Het team is op de hoogte gesteld van de laatste ontwikkelingen. Alert zijn op herhaling in teamvergaderingen.</p> <p>Op elke Ipad staan de 5 stappen meldcode App. Deze App biedt handvatten voor pedagogisch medewerkers op het gebied van kindermisbruik en huiselijk geweld.</p> <p>Op het whitebord hangt een groot vel met daarop de benodigde gegevens van de vertrouwingspersoon.</p>	<p>Op een interactieve manier belangrijke informatie herhalen tijdens de teamvergaderingen. Vastleggen in de notulen.</p>	<p>Teamleider plant in vergaderingen herhaling beleidsstukken in. Ook betreft de meldcode 5 App.</p>
<p>E. (Aanspreek)-cultuur</p>	<p>Toepassing Gedragscode met o.a. afspraken over niet oppassen bij ouders en fotogebruik.</p> <p>Onderzoek oorzaken van een 'niet-pluis' gevoel altijd, neem passende maatregelen. Eventueel verwijzen naar de vertrouwenspersoon/Klokkenluideregeling. Clustermanager bespreekt klachten en klantsignalen met team en oudercommissie</p>	<p>Wegzakken van belangrijke informatie en beleid. Alert zijn op herhaling van gedragscode in teamvergaderingen en op de hoogte stellen van nieuwe ontwikkelingen.</p>	<p>Op een interactieve manier belangrijke informatie herhalen tijdens de teamvergaderingen. Vastleggen in de notulen.</p>	<p>Teamleider organiseert een avond over dit thema en bedenkt een interactieve manier waarop de informatie beter blijft hangen.</p> <p>Toestemming voor wel of geen fotogebruik staat per kind vermeld in het SKAR ouderportaal. Dit is voor alle medewerkers in te zien.</p> <p>Bij niet-pluis gevoel wordt de teamleider ingelicht. Teamleider observeert en signaleert, zij is wekelijks op de werkvloer aanwezig.</p>

## Bijlage 2 Locatie in beeld.

### Pedagogische en praktische afspraken

Naam locatie: **KDV De Grote Beer**

Adres locatie: Pastoor Bruggemanlaan 10, 6861 GR Oosterbeek

Op onze locatie is de leidinggevende **Dennis Lauffer** (gebiedsmanager).

Deze wordt bijgestaan door **Nena Gieling** (Teamleider)

	Naam groep	leeftijd	Maximaal aantal kinderen
1	Ijsberen	2-4 jaar	16
2	Koala beren	0-2 jaar	12
3	Bruine beren	0-4 jaar	12
4	Wasberen (peuterwerk)	2-4 jaar	16

### Groep 1 Ijsberen

	Afwijken BKR 's morgens	Afwijken BKR 's Tussen de middag	Afwijken BKR 's avonds
Maandag	Van -7:30 tot 08:45	Van 12:30 tot 13:15	Van 17:45 tot 18:30
Dinsdag	Van 07:30 tot 08:30	Van 12:30 tot 14:00	Van 18:00 tot 18:30
Woensdag	Geen afwijking	Van 13:00 tot 14:00	Van 17:15 tot 18:30
Donderdag	Van 07:30 tot 08:30	Van 12:30 tot 14:00	Van 18:00 tot 18:30
Vrijdag	Van 07:30 tot 08:45	Van 13:00 tot 14:00	Geen afwijking

### Groep 2 Koala beren

	Afwijken BKR 's morgens	Afwijken BKR 's Tussen de middag	Afwijken BKR 's avonds
Maandag	Van 07:30 tot 08:00	Geen afwijking	Van 17:45 tot 18:30
Dinsdag	Van 07:30 tot 08:45	Geen afwijking	Van 17:15 tot 18:30
Woensdag	Van 07:30 tot 08:00	Geen afwijking	Geen afwijking
Donderdag	Van 07:30 tot 08:45	Van 13:00 tot 14:00	Geen afwijking
Vrijdag	Van 07:30 tot 08:00	Van 13:00 tot 14:00	Van 17:15 tot 18:30

### Groep 3 Bruine beren

	Afwijken BKR 's morgens	Afwijken BKR 's Tussen de middag	Afwijken BKR 's avonds
Maandag	Van 07:30 tot 08:45	Van 13:15 tot 14:00	Geen afwijking
Dinsdag	Van 07:30 tot 08:45	Van 12:30 tot 14:00	Van 18:00 tot 18:30
Woensdag	Van 07:30 tot 08:00	Van 13:00 tot 14:00	Van 17:15 tot 18:30
Donderdag	Van 07:30 tot 08:45	Van 12:30 tot 14:00	Van 18:00 tot 18:30
Vrijdag	Van 07:30 tot 08:00	Van 13:00 tot 14:00	Van 17:15 tot 18:30

### Groep 4 Wasbeer (08:30-14:00)

	Afwijken BKR 's morgens	Afwijken BKR 's Tussen de middag	Afwijken BKR 's avonds
Maandag		NVT	
Dinsdag		NVT	
Woensdag		NVT	
Donderdag		NVT	
Vrijdag		NVT	

Op bovengenoemde groepen voldoen we tussen 08:45-12:30 uur en 14.00-17.15 uur gegarandeerd aan de BKR. Wanneer er 'geen afwijking genoemd staat, is de groep die dag gesloten of werkt een medewerker 1 dagdeel (ochtend of middag). Dit betekent dat door kindaantal, de groepen zijn samengevoegd. Tijdens het samenvoegen van groepen wordt er altijd voldaan aan vaste gezichten.

**Wanneer er veranderingen in het basisrooster worden aangebracht dan maken we dit bekend via:**

Wanneer er een verandering in het basisrooster plaatsvindt wordt dit naar de ouders gecommuniceerd via de nieuwsbrief. Daarnaast wordt het zichtbaar op het groepsplanbord.

**Op onze locatie voegen we groepen structureel samen op:**

Dagdeel: Woensdag groep IJsberen, Bruine Beren, Koala Beren en Wasberen

Dagdeel: Vrijdag groep Koala Beren met groep Bruine beren en Wasberen

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

Ja, we hebben een aantal ouders die op basis van een flexibel contract gebruik maken kinderopvang De Grote Beer. Voor de 15<sup>e</sup> van de maand dienen zij hun gewenste data door te geven bij de afdeling klantcontact. Zij zullen de mogelijkheden bekijken en houden hierbij rekening met groepsstabiliteit en vaste pedagogisch medewerkers voor het kind.

**Is er maar 1 beroepskracht aanwezig? Dan is de achterwacht als volgt geregeld:**

Er zijn altijd meerdere personen aanwezig binnen het KCO. Er is bijvoorbeeld altijd iemand van de buitenschoolse opvang aanwezig.

***Op onze locatie hanteren wij een open deuren beleid: ja***

Op rustige dagen of bijvoorbeeld als er veel kinderen liggen te slapen, hebben de pedagogisch medewerkers de mogelijkheid om de schotten te openen. De kinderen krijgen de mogelijkheid om de groep uit te lopen/kruipen om vervolgens de andere groepen te verkennen. De pedagogisch medewerkers zijn hierbij alert op de groeps grootte en de combinatie van kinderen.

Kinderen krijgen zo meer en nieuwe mogelijkheden om:

- Zich veilig en vertrouwd te voelen binnen het kinderdagverblijf: doordat de kinderen andere pedagogisch medewerkers en andere groepsruimtes leren kennen, voelen zij zich ook bij hen vertrouwd. Het dagverblijf kan op deze manier een leefgemeenschap worden waar iedereen elkaar kent, wat het gevoel van veiligheid en geborgenheid vergroot.
- Persoonlijke competenties te ontwikkelen: kinderen komen in aanraking met nieuwe activiteiten en/of materialen die zij in hun eigen groepsruimte niet hebben. Zij leren om zelfstandig ontdekkingen te doen en merken dat zij iets durven te ondernemen. Door meer en uiteenlopende ervaringen vergroten de kinderen hun leefwereld.
- Sociale competenties te ontwikkelen: Kinderen maken kennis met andere kinderen en pedagogisch medewerkers. Zij zien hoe andere kinderen spelen, leren om zelf contacten te leggen en ontwikkelen voorkeuren voor bepaalde speelgenootjes. Er is voor de kinderen meer keuze in speelgenootjes met dezelfde leeftijd, interesses etc.

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

- Tijdens het open deuren beleid
- Tijdens pauze- tijden, begin- einde van de dag met samenvoegen
- Evt. op ruildagen en in de vakantieperiodes
- Bij gezamenlijke thema-activiteiten (op feestdagen)
- Tijdens het buitenspelen
- Tijdens uitstapjes

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

*Tijdens het open deuren beleid:*

De pedagogisch medewerkers openen de schotten na onderling overleg. De peuters mogen ook zelf naar de pedagogisch medewerkers van de desbetreffende groep lopen om te vragen of ze even op een andere groep mogen spelen. De pedagogisch medewerker van de groep (waar het kind op dat moment speelt) neemt dan verantwoordelijkheid om op het kind te letten. Hierbij zijn de andere pedagogisch medewerkers in de buurt.

*Tijdens pauze- tijden, begin- einde van de dag met samenvoegen:*

collega's wisselen elkaar af om pauze te kunnen houden. De pauzerende pedagogisch medewerker is gedurende drie kwartier niet aanwezig. De kinderen worden op dit pauzemoment op de eigen of op één groep opgevangen (afhankelijk van de hoeveelheid kinderen die wakker zijn) door een andere collega.

*Op ruildagen en vakantieperiodes:*

Indien er bij een ruilaanvraag geen plek is op de vaste stamgroep van het kind, dan is het streven om het kind te plaatsen op de tweede stamgroep, indien een ouder hier toestemming voor gegeven heeft. Als dit het geval is, dan wordt de aanvraag in het ouderportaal goedgekeurd en wordt er met een opmerking in het ouderportaal aan de ouder(s)/verzorger(s) vermeld dat er een plekje vrij is op de tweede stamgroep. In vakantieperiodes zijn er meestal minder kinderen aanwezig, waardoor het kind aantal het toelaat om de groepen samen te voegen. Afhankelijk van het kind aantal wordt het juiste aantal pedagogisch medewerkers op de groep ingepland. De vakanties van de medewerkers worden zo op elkaar afgestemd dat er minimaal één vaste pedagogisch medewerker is.

*Bij gezamenlijke thema- activiteiten (feestdagen):*

Tijdens een thema of op feestdagen kunnen er activiteiten plaatsvinden op verschillende groepen/ruimtes of juist met z'n allen op één groep. De pedagogisch medewerkers stemmen dit onderling zo af dat er op elke stamgroep één vaste pedagogisch medewerker aanwezig is of dat alle pedagogisch medewerkers mee gaan indien er een activiteit plaatsvindt op één groep.

*Tijdens het buiten spelen:*

Tijdens het buiten spelen gaat er bij kinderen van 0 tot 3 jaar altijd één of meerdere pedagogisch medewerkers mee naar buiten. Kinderen van 3 jaar en ouder mogen, indien ouders daar voor getekend hebben, alleen naar buiten, met toezicht van de pedagogisch medewerkers binnen. Er is een lijst aanwezig op de groep waarop staat aangegeven welke kinderen er alleen naar buiten mogen.

*Tijdens uitstapjes:*

Uitstapjes kunnen plaatsvinden naar bv de Albert Heijn, de markt of het bos. Indien ouders hier toestemming voor hebben gegeven staat dit vermeld in het Ouderportaal. De pedagogisch medewerkers maken tijdens deze uitstapjes vaak gebruik van de 'kiddybus' (6-persoonswandelwagens, en- of buggy's).

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

Uitstapjes vinden alleen plaats als er meer dan twee pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Dit in verband met de verticale groepssamenstelling waarbij zowel baby's als peuters opgevangen worden. Daarnaast in verband met het vier- ogen principe.

**Wennen en overgaan naar een andere groep:**

Extern wenbeleid - dit wenbeleid is gebaseerd op de kinderen die nieuw instromen op onze locatie. Op het moment dat ouder(s)/verzorger(s) hun kind(eren) ingeschreven hebben en het contract ondertekend is starten we met de wenprocedure. Er wordt een mentor aangewezen en zij neemt telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om een intakegesprek in te plannen om hierin de wendagen vast te leggen. Het wennen gebeurt dus in overleg met de mentor en bij voorkeur op de geplaatste dagdelen en altijd in de stamgroep waarop het kind geplaatst wordt. Richtlijn zijn hierbij 1x wennen van ongeveer 1,5/ 2 uur, indien nodig 2 keer wennen. Dit geldt voor zowel baby's als peuters. Er wordt naar het kind gekeken of de wenperiode voldoende is of dat er behoefte is aan een extra wendag. De pedagogisch medewerkers stemmen dit af met de ouder(s)/verzorger(s).

Intern wenbeleid - Dit wenbeleid is gebaseerd op de kinderen die binnen de locatie doorstromen naar een andere groep. Wennen is in alle leeftijdsfasen van een kind van belang. Daarom zijn er ook wenaafspraken voor kinderen die doorstromen naar bijvoorbeeld van het kinderdagverblijf naar de BSO op dezelfde locatie. In overleg met de ouder(s)/verzorger(s) stemt de pedagogisch medewerker vanuit de BSO af op welke dag(delen) het kind gaat wennen op de andere groep. We kiezen hier voor de momenten dat de vaste pedagogisch medewerkers aanwezig zijn.

### **VVE methode**

Op locatie Grote Beer werken we met het VVE- programma Uk en Puk. Doormiddel van dit programma wordt op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling gestimuleerd op het gebied van taal, rekenen, motoriek en de sociaal emotionele ontwikkeling.

Uk en Puk is een totaalprogramma gericht op brede ontwikkelingsstimulering van kinderen. Uk en Puk is bedoeld voor kinderen van 0 tot en met 4 jaar. Taalontwikkeling staat in het programma voorop: spreken, luisteren en uitbreiding van de woordenschat. Daarnaast is er bij Uk en Puk aandacht voor sociaal-emotionele vaardigheden, motoriek en een eerste oriëntatie op rekenen. Het programma houdt rekening met verschillen in (taal)ontwikkeling binnen een groep. Daardoor is de uitgave niet alleen geschikt voor kinderen met een taalachterstand, maar krijgen ook taalvaardige kinderen voldoende uitdaging. Uk en Puk biedt kinderen uitdagende activiteiten. De kinderen leren spelenderwijs en doen zelf ontdekkingen. Uk en Puk werkt met thema's die aansluiten bij de belevingswereld van kinderen. De speelse activiteiten lokken interactie uit, waardoor een rijk taalaanbod ontstaat. De activiteiten passen perfect in het dagritme van het kinderdagverblijf.

In de groep van uw kind kunt u, behalve de kinderen en de pedagogisch medewerkers, ook Puk tegenkomen. Puk is een pop, een speelkameraadje van de kinderen. Maar Puk is nog veel meer dan dat. Uk komt Puk meerdere malen tegen in de ruimte in de vorm van materialen. Zo maken we gebruik van de dagritme kaarten van Puk. Deze kaarten beschrijven stap voor stap wat de kinderen gaan doen. Dit biedt houvast en structuur voor kinderen. Ook maken wij gebruik van de voorleesboeken van Puk. Deze voorleesboeken komen per thema een aantal keer terug. Hierdoor worden bepaalde woorden vaker herhaald en oefenen de kinderen met het uitspreken van deze woorden. Bijvoorbeeld het thema 'Reuzen en Kabouter'. Reuzen kunnen 'grote' stappen maken en kabouters 'kleine' stappen. Kunnen jullie dit ook?

Ouders worden ook over de VVE methode geïnformeerd tijdens de dagelijkse overdrachten of via het delen van foto's. Tijdens overdrachten of oudergesprekken wordt de ontwikkeling van het kind besproken. Hierin wordt door de pedagogisch medewerkers benoemd wat er op de groep wordt aangeboden op gebied van VVE en wordt er geadviseerd dit ook thuis aan te bieden. Andersom kan dit ook het geval zijn. Dit kan bijvoorbeeld op basis van de verslaglegging van activiteiten en bijbehorende foto's of aankondiging van thema's. Op deze manier wordt de ontwikkeling van het kind zowel op het kinderdagverblijf als thuis in een lijn doorgetrokken.

De inhoudelijke aansluiting van voor- naar vroegschoolse educatie wordt vormgegeven door een warme overdracht tussen de Grote Beer en de basisschool. De warme overdracht bestaat uit een overdrachtsformulier, die ouders tekenen voor akkoord, en een gesprek als die wenselijk is. Bij dit gesprek zijn pedagogisch medewerker, de nieuwe leerkracht en op behoefte van ouders ook ouders. Dit zorgt er voor dat leerkrachten op de hoogte zijn van de ontwikkeling van het kind.

Wanneer er zorgen zijn over het kind kan de Intern Begeleider (IB- er) ingeschakeld worden. De IB-er is actief in het gehele Kind Centrum. De IB- er heeft de kennis en vaardigheden om te ondersteunen in het opstellen van handelingsplannen. De IB-er heeft hierin intensief contact met ouders en- of pedagogisch medewerkers. Het kan voorkomen dat de zorg dermate ernstig is dat er externe partijen bij betrokken worden zoals het consultatiebureau.

Kinderen worden op locatie Grote Beer geplaatst op eigen initiatief of op doorverwijzing van het consultatiebureau. De logopedist komt regelmatig langs ter observatie van de VVE- kinderen. Indien nodig komt ze vaker langs.

Hieronder beschrijven we een aantal concrete kenmerken waaraan u onze visie kunt herkennen in de praktijk. Door het inzetten van deze middelen werken we aan de ontwikkeling van het jonge kind.

**Taal:** *Beroepskrachten stimuleren de taal door zelf het voorbeeld te geven in het juiste taalgebruik.*

Er wordt aan de hand van woordkaarten en voorwerpen aan kinderen begrippen aangeleerd, iedere dag wordt er voorgelezen en daarnaast volop gezongen. Kinderen die de taal nog niet goed eigen zijn worden gestimuleerd om dit ook samen met hun ouders te doen. Er wordt hier regelmatig met ouders over gesproken.

**Rekenen;** *Kinderen krijgen de gelegenheid om leerervaringen op te doen middels activiteiten en spelmateriaal*

De beroepskracht begeleidt deze (doorgaans individuele) activiteit op een positieve, stimulerende wijze. Zij vraagt de kinderen: 'Hoeveel bekertjes zien jullie op de tafel staan of hoeveel stukjes appels hebben jullie opgegeten? Zullen we samen tellen hoeveel vingers eraan mijn hand zitten? In het Puk thema, die per 6 weken verandert van thema zorgen we ervoor dat dergelijke kleine rekenen oefeningen aan bod komen.

Denk ook aan bal- spelen en of het bouwen van een toren. Het tellen van het aantal blokken stimuleert de kinderen om het rekenen te ontwikkelen.

**Motoriek:** *Kinderen worden uitgedaagd om te klimmen en te klauteren maar ook om kleine verfijnde handelingen te verrichten.*

Er is een grote, uitdagende buitenruimte aanwezig bij de Grote Beer. Hier maken we dan ook volop gebruik van om de motoriek te stimuleren. Er wordt buiten spelmateriaal aangeboden waar kinderen mee spelen, maar er staan ook vast, grove materiaal zoals een glijbaan.

Het zelfstandig smeren van je eigen boterham of knutselactiviteit is ook een middel die we bewust inzetten om kinderen de fijne motoriek te ontwikkelen.

**Sociale competentie:** *De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.*

De kinderen zitten aan tafel om te eten. Er wordt gekletst en elk kind komt aan de beurt. Ze mogen zelf kiezen of ze het brood zelf willen smeren. Een kind mag helpen om dingen uit te delen of helpen op te ruimen. Wanneer iedereen eten heeft wordt er samen gezongen en gezegd: "smakelijk eten allemaal." De kinderen voelen zich zichtbaar op hun gemak en onderdeel van de groep.

Voor het op peil houden en verbeteren van het VVE niveau op locatie maken we jaarlijks een scholingsplan. In dit plan zijn de trainingen voor nieuwe medewerkers opgenomen, de hercertificering en algemene bijeenkomsten ter verbetering van het VVE- niveau.

### **Kind Volg Systeem**

Om de registratie over de ontwikkeling van de kinderen te registreren maken wij gebruik van Welbevinden. Dit is een observatiemethode waarin de ontwikkeling van het kind van 0 tot 4 jaar kan worden bijgehouden. De mentor van het kind vult het welbevinden voor baby's van 0 tot 1 jaar 2 keer per jaar in. Voor kinderen van 1 tot 4 jaar wordt het welbevinden 1 keer per jaar ingevuld. Daarna wordt er een afspraak met ouders gepland om de ontwikkeling van het kind te bespreken. Mochten ouders dit niet willen, wordt er een handtekening gevraagd voor goedkeuring van het welbevinden dossier.



### VVE scholingsplan 2019

- De huidige medewerkers hebben grotendeels de Uk en Puk training gevolgd van 8 modules (8 dagdelen). De medewerkers die nog niet volledig geschoold zijn, worden op dit moment opgeleid. Deze medewerkers staan altijd naast een volledig geschoolde pedagogisch medewerker (zoals wettelijk verplicht staat in het de staatscourant). Hiernaast worden zij dit jaar minimaal 12 uur gecoacht door een pedagogisch coach.
- Medewerkers werken via de methode Uk en Puk, waarin per jaar 11 thema's worden ingepland, die 3 weken voortduren. De activiteiten worden in die weken afgestemd op het thema. Tussendoor worden er 'rustweken' gepland waarin er geen thema aan bod komt. Daarnaast zijn de themaweken uitgezonderd van feestdagen als kerst, sinterklaas, moederdag etc.
- Tijdens de werkbesprekingen met de pedagogisch medewerkers van Grote Beer staat de uitvoering van VVE als vast agendapunt genoteerd. Tijdens dit overleg worden verschillende aspecten besproken en verbeterpunten gemaakt.
- Naast deze inhoudelijke werkbesprekingen organiseert de manager ook inhoudelijke unitavonden.
- Medewerkers nemen deel aan trainingen die worden georganiseerd door de gemeente of bibliotheek.
- Door middel van Journaals worden er doelen opgesteld, waar de komende tijd met de kinderen aan wordt gewerkt, hier vindt door de pedagogisch medewerkers mondeling een terugkoppeling naar de ouder(s)/verzorger(s) over plaats.

	Pedagogisch Kompas	Werkbespreking	Teamvergadering	Korein congres	BHV/ EHBO training herhaling
Gehele team	Start week 12  8-4 3-6 9-9 18-11		24 september 2018 19 november 2018 7 februari 2019 25 maart 2019 13 mei 2019 20 juni 2019 9 september 2019 18 november 2019	20 januari 2018	
Pm- ers per stamgroep		23 oktober 2018 13 december 2018 21 januari 2019 12 maart 2019 2 mei 2019 20 juni 2019			

### De focus voor 2019

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

1. VVE: Meer focus op het aanbieden van VVE en expliciet letten op het inroosteren van pedagogisch medewerkers op een groep met VVE- kinderen.
2. Herhalen en opfrissen van beleidsstukken. Essentiele beleidsstukken herhalen en opfrissen zodat medewerkers hiernaar handelen.
3. Vaste flexibele krachten. Vaste gezichten op de groepen, zodat zowel kinderen, medewerkers als ouders veiligheid en vertrouwen ervaren.

## Stagebeleid

Binnen onze locatie leiden wij ook nieuwe professionals op.

Beroeps Opleidende Leerweg (BOL)-stagiaires worden altijd boventallig geplaatst voor de verplichte BPV-uren vanuit de opleiding. Stagiaires werken onder verantwoordelijkheid van gekwalificeerde beroepskrachten. Voor de boventallige plaatsing gelden uitzonderingen (uit de cao Kinderopvang): tijdens werkbekrekingen, oudergesprekken of vergaderingen kan de stagiaire voor korte tijd naast een beroepskracht werken (in dezelfde ruimte). Tijdens de pauzes mag de stagiaire onder supervisie van en met een beroepskracht werken. Als basis geldt de regel dat de stagiaire te allen tijde moet kunnen terugvallen op een professional. De stagiaire is nooit eindverantwoordelijk.

Na een inductiefase van zes weken gaan stagiairs vanuit de beroepsopleiding de opleidingsfase in. Daarin wordt met geplande opleidings- en begeleidingsactiviteiten naar 100% zelfstandigheid gewerkt in het kunnen uitvoeren van de werkzaamheden op het vastgestelde opleidings-jaarniveau. Het einddoel van de praktijkbegeleiding gedurende de opleiding is een volledig ingewerkte startbekwame pedagogisch medewerker, klaar om de verantwoordelijkheid als beroepskracht op zich te gaan nemen en verder door te ontwikkelen. De route naar startbekwaamheid wordt bepaald door de opbouw van de opleiding en aangevuld met specifieke pedagogische visie, protocollen, werkwijzen en systemen van Wij zijn JONG. De mate van begeleiding (instructie, afstand en controle) wordt afgestemd op de (leer)fase van de student. En in elke fase wordt een rijke, uitdagende omgeving geboden, met ruimte voor initiatief en altijd in dialoog. Welbevinden en betrokkenheid zijn ook bij stagiairs twee belangrijke pijlers in de begeleiding.

Onderstaand schema vormt een leidraad voor de inhoud van de stage, fasering, begeleiding en beoordeling.

**BELANGRIJK:** kijk als werkbegeleider altijd eerst goed naar de student die je gaat begeleiden, welk niveau heeft ze en in welke fase van de opleiding/leerjaar zit ze. Voorbeeld: een derdejaars leerling niveau 4 zal als het goed is grotendeels zelfstandig leren, bij deze leerling hoef je dus niet meer te beginnen bij geleid leren. En daar moet je de begeleiding door jou als werkbegeleider dus goed op afstemmen!

	Helpende Zorg en Welzijn, Niveau 2	Pedagogisch Medewerker, Niveau 3	Pedagogisch Medewerker, Niveau 4
<b>Kenmerken</b>	Assisteren en ondersteunen	Begeleiden	Begeleiden en coördineren
<b>Taken</b>	Huishoudelijke en verzorgende taken	Pedagogisch handelen	Pedagogisch handelen en coördineren en beleidsmatige taken
<b>Inhoud</b>	Huishoudelijke taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was verzorgen</li> <li>- Schoonmaken</li> <li>- Eten en drinken maken</li> </ul> Verzorgende taken, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschonen/toiletgang</li> <li>- Handen wassen</li> <li>- Jassen aan- en uitdoen</li> </ul>	Pedagogische taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activiteiten begeleiden</li> <li>- Communicatie met ouders, kinderen en collega's</li> <li>- Rapportage en verslaglegging</li> <li>- Samenwerken in teamverband</li> </ul>	Pedagogische taken (zie niveau 3) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördinerende en beleidsmatige taken, zoals:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning maken</li> <li>- Bijdrage aan visie ontwikkeling</li> <li>- Begeleidingsplan maken voor kind</li> </ul> </li> </ul>
<b>Accent voor begeleiding</b>	Voornamelijk geleid leren (zie bovenstaande schema)	Begeleid en zelfstandig leren (zie bovenstaande schema)	Voornamelijk zelfstandig leren (zie bovenstaande schema)
<b>Accent voor beoordeling</b>	Kan de student de te verrichten taken naar behoren uitvoeren?	Kan de student (samen met een collega) zelfstandig een groep draaien?	Kan de student naast het zelfstandig draaien van de groep, coördineren en beleidsmatige taken zelfstandig uitvoeren?

### Verschillende leerfasen:

In het leerproces van de stagiair worden drie fasen onderscheiden:

**Fase 1: geleid leren**

**Fase 2: begeleid leren**

**Fase 3: zelfstandig leren**

Bij de start van de stagiair vervullen de werkbegeleiders een sturende rol. In elke fase neemt de taakvolwassenheid toe en verbetert de beroepshouding van de stagiair. Naarmate de taakvolwassenheid en beroepshouding groeien, verandert ook de verhouding tussen de werkbegeleider en de stagiair. In de laatste fase van het leerproces heeft de werkbegeleider een coachende rol.

De coaching van de stagiair gebeurt door alle vaste medewerkers en door de werkbegeleider in het bijzonder.

De drie fasen in het leerproces van de stagiair gaan geleidelijk in elkaar over. De overgang van een fase naar een volgende fase heeft gevolgen voor de mate van begeleiding door de werkbegeleider. Onderstaand schema geeft weer wat de rol van de stagiair en de rol van de werkbegeleider is tijdens de verschillende fasen in het leerproces. Als werkbegeleider pas je jouw begeleidingsstijl aan, aan de fase waarin de stagiair zich bevindt.

	Stap 1	Stap 2	Stap 3
<b>Fase 1: Geleid leren</b>	<b>De stagiair oriënteert op opdracht:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wacht af</li> <li>• krijgt informatie van jou over bijbehorende taken en werkzaamheden</li> </ul> <b>De werkbegeleider:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bereidt de uitvoering van</li> </ul>	<b>De stagiair voert opdrachten uit:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voert samen met jou de afgesproken werkzaamheden uit</li> <li>• krijgt feedback over de uitvoering van werkzaamheden</li> </ul> <b>De werkbegeleider:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doet voor</li> <li>• stimuleert om na te doen</li> </ul>	<b>De stagiair kijkt terug op opdracht:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laat zijn opdracht beoordelen</li> <li>• krijgt verbeterpunten voor de volgende keer</li> </ul> <b>De werkbegeleider:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beoordeelt de werkzaamheden van</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>werkzaamheden voor</li> <li>geeft doel en nut van taken en werkzaamheden aan</li> <li>geeft uitleg over taken en werkzaamheden</li> <li>motiveert de stagiair</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden</li> <li>corrigeert waar nodig</li> <li>geef feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de stagiair formuleert verbeterpunten voor de volgende keer</li> </ul>
<b>Fase 2: Begeleid leren</b>	<p><b>De stagiair oriënteert op opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>maakt op basis van jouw aanwijzingen een plan voor leren van taken en werkzaamheden</li> <li>gaat zoveel mogelijk zelf op zoek naar informatie</li> <li>legt jou zijn plan voor</li> <li>stelt zonodig zijn plan bij</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>geeft informatie als de stagiair daarom vraagt</li> <li>bespreekt het plan met de stagiair</li> <li>geeft zonodig aanvullende informatie voor het plan</li> <li>schept voorwaarden voor de uitvoering van het plan</li> </ul>	<p><b>De stagiair voert opdrachten uit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>voert de werkzaamheden uit volgens plan</li> <li>vraagt feedback als hij daar behoefte aan heeft</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>geeft feedback als de stagiair hierom vraagt</li> <li>motiveert de stagiair</li> </ul>	<p><b>De stagiair kijkt terug op opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kijkt terug op de uitvoering van zijn plan</li> <li>formuleert zelf verbeterpunten</li> <li>legt zijn verbeterpunten voor ter beoordeling.</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>voert met de stagiair een reflectiegesprek over hoe zijn leren heeft plaatsgevonden</li> <li>geeft aanknopingspunten zodat de stagiair zelf leerpunten kan formuleren</li> </ul>
<b>Fase 3: Zelfstandig leren</b>	<p><b>De stagiair oriënteert op opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stelt zelf een leerplan op</li> <li>beoordeelt zijn eigen plan</li> <li>bepaakt zelf of hij jouw hulp daarbij nodig heeft</li> <li>geeft aan wat er nodig is voor het uitvoeren van zijn plan</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gaat na of de voorwaarden voor het realiseren van het plan aanwezig zijn</li> </ul>	<p><b>De stagiair voert opdrachten uit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>voert zijn plan uit</li> <li>bewaakt zelf de voortgang van zijn plan</li> <li>reflecteert op zijn handelen</li> <li>motiveert zichzelf</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de stagiair</li> </ul>	<p><b>De stagiair kijkt terug op opdrachten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beoordeelt zijn plan op resultaten</li> <li>reflecteert op zijn leerproces</li> <li>formuleert verbeterpunten</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beoordeelt de zelfbeoordeling van de stagiair op resultaten en leerproces</li> </ul>

Op onze locatie werken ... stagiaires. (Vul hier in hoeveel stagiaires er werken.)  
 De stagiaires volgen de opleiding ..... (Vul hier de opleiding in.)

