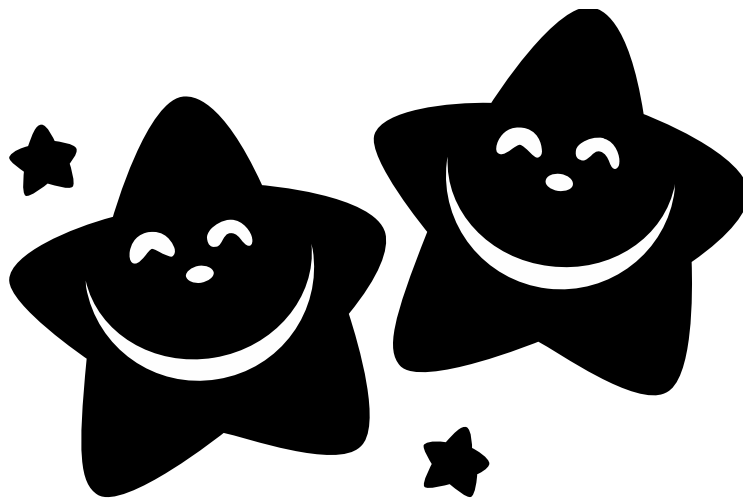


Pedagogisch beleid

Kinderspeelpaleis Twinkle Star de

Bouwmeester afdeling KDV



TWINKLE STAR

kinderspeelpaleis

Opgesteld door Dianah Seoud, versie April 2021

Inhoudsopgave

Inleiding	4
De vier kerncompetenties	5
Het bewaken van de emotionele veiligheid	5
Ontwikkelen van persoonlijke competenties.....	6
Ontwikkelen van sociale competenties.....	7
Overdracht van normen en waarden	7
De mentor	7
De 3uurs regeling	8
Vaste-gezichtencriterium	8
Kindvolgsysteem	8
De praktijk	9
De openingstijden en pakketten	9
Extra dagdelen.....	9
Tarief.....	9
Ruilen.....	9
Samenvoegen	10
De wenperiode	10
Het dagritme	11
Gezonde opvang.....	12
Traktatiebeleid	12
Buitenspeelbeleid.....	13
Ophalen	13
De omgeving	13
Contact met de ouders	14
De oudercommissie	14
Activiteiten en ontwikkelingsstimulering	15
Activiteiten met ouders	15
Veiligheid en gezondheid	15
Vier-ogenbeleid	15
Beroepskrachten	16
Medewerkers	16
Stagiaires en vrijwilligers	16
Twinkle Star is een leerbedrijf.....	16

Vastgelegde criteria voor formatieve inzet.....	16
Klachten	18
Camerabeveiliging:	18
Pedagogisch coach	18
Pedagogisch beleidsmedewerker	19

Inleiding

Hieronder leest u het pedagogisch beleidsplan van Kinderspeelpaleis Twinkle Star (hierna genoemd Twinkle Star). Het beleid is geschreven door Dianah Seoud, op basis van haar ervaringen in de kinderopvang en na uitvoerig overleg met het personeel van Twinkle Star. In het beleid komen alle aspecten aan bod die van belang zijn voor ouders en verzorgers, medewerkers en andere betrokkenen.

Ten behoeve van de leesbaarheid zal in dit beleidsplan worden gesproken over pm'er (pedagogisch medewerker) voor zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm en van 'wij', als zijnde Kinderspeelpaleis Twinkle Star. Daar waar 'zij' staat dient 'hij/zij' gelezen te worden en daar waar gesproken wordt van 'ouders', dient 'ouders/verzorgers' gelezen te worden.

Twinkle Star is gericht op het individuele kind, want ieder kind is uniek en heeft zijn eigen behoeften en ontwikkelt zich in een eigen tempo. Twinkle Star is kleinschalig, waardoor wij de mogelijkheid hebben om zowel in een grote groep als in een klein groepje, maar ook individueel met de kinderen te kunnen werken. Omdat we een klein vast team hebben kunnen we de kinderen en de ouders goed leren kennen. Wij vinden dit een goede basis om vertrouwen op te bouwen en veiligheid te bieden aan de kinderen. Deze basis hebben de kinderen nodig om zich goed te kunnen ontwikkelen.

Ons pedagogisch beleidsplan is geen vaststaand gegeven, maar zal zich in de loop van de tijd blijven ontwikkelen. Aanpassingen in het beleidsplan die niet voortkomen vanuit veranderingen in de wet kinderopvang, worden enkel gemaakt na overleg met het personeel van Twinkle Star of de oudercommissie. Het pedagogisch beleid zal jaarlijks worden herzien.

Het is uiteraard ons doel om de kinderen op een leuke manier professionele opvang aan te bieden. Zonder dat zij dit opmerken willen wij bijdragen aan hun ontwikkeling, maar bijvoorbeeld ook aan hun gezondheid. Door de kinderen te laten bewegen middels sport en spel, maar zeker ook door het aanbieden van gezonde maaltijden.

Kwaliteit stopt niet bij de pedagogische eisen, maar moeten op positieve wijzen worden doorgevoerd in elk element van Twinkle Star.

Zowel ons pedagogisch beleid als ons beleid voor veiligheid en gezondheid zijn vrij in te zien via onze website www.kinderspeelpaleistwinklestar.nl

De vier kerncompetenties

In dit hoofdstuk worden de vier kerncompetenties behandeld. Deze vier kerncompetenties zijn:

- Het bewaken van de emotionele veiligheid,
- Het ontwikkelen van persoonlijke competenties,
- Het ontwikkelen van sociale competenties,
- Overdracht van normen en waarden.

Het bewaken van de emotionele veiligheid

Waarom is het belangrijk dat de kinderen zich bij ons emotioneel veilig voelen?

Wanneer een kind zich emotioneel veilig voelt, kan het zichzelf zijn en zich daardoor optimaal ontwikkelen.

Hoe zorgen we ervoor dat een kind zich bij ons emotioneel veilig voelt?

Om dit te bereiken creëren de pm'ers van Twinkle Star een sfeer waar kinderen zich welkom en thuis voelen. Het gevoel van veiligheid wordt gegeven door de responsieve en respectvolle houding van de pm'ers en doordat zij inspelen op de belevingswereld van de kinderen.

Respect hebben voor een kind betekent dat je het gedrag en de behoeften van het kind respecteert. Je behandelt een kind als een gelijkwaardig persoon. Onze respectvolle benadering uit zich onder andere in het volgende:

- Wij dwingen de kinderen niet om hun eten op te eten. Wanneer zij zelf aangegeven dat zij genoeg hebben gehad, respecteren wij dat.
- Wij noemen de kinderen bij de naam.
- Wij praten altijd op een rustige toon tegen de kinderen.
- Wij geven de oudere kinderen de keus of zij willen slapen met hun broek/jurk aan of uit.

Ook de structuur van het dagritme geeft de kinderen een gevoel van veiligheid. Hierdoor houden kinderen overzicht tijdens de dag. De kinderen kunnen het dagritme zelf ook volgen dankzij onze dagkaarten.

Een keer per dag hebben wij een kringactiviteit. Belangrijke gebeurtenissen van de kinderen worden hier besproken in de groep, zoals bijvoorbeeld geboorte van een broertje of zusje, verhuizing, wie ziek is of is geweest, of wie er (bijna) jarig is. We staan dan stil bij de gebeurtenis maar vooral bij wat de kinderen hierbij voelen.

Daarnaast willen wij graag de thuissituatie zo goed mogelijk nabootsen en om dit mogelijk te maken is het van belang dat goede afspraken worden gemaakt met de ouders en zijn er dagelijks momenten van overdracht tussen de pm'ers en de ouders. Naast de overdracht momenten aan het begin en aan het einde van de opvang dag, hebben ouders ook nog de mogelijkheid om via onze ouderapp met een van de pm'ers op de groep te communiceren.

Het spreekt voor zich dat wij in verband met de emotionele veiligheid zoveel mogelijk werken met vaste gezichten op de groep, zodat de kinderen de mogelijkheid hebben om een

band op te bouwen met hun pm'er. Omdat de kinderen bij Twinkle Star altijd op hun eigen groep komen ontstaat hierdoor ook een gevoel van verbondenheid met de vriendjes en vriendinnetjes. Ook werken wij met vaste flex- en invalmedewerkers en hebben alle kinderen een eigen bakje voor hun persoonlijke spullen en een vaste plek op de kapstok met een eigen luizenzak. Alle kinderen zien hun eigen foto hangen bij onze verjaardagskalender. Als laatste menen wij dat de omgeving van de kinderen ook kan bijdragen aan de emotionele veiligheid. Wij kiezen daarom voor rustgevendende kleuren (licht blauw en wit) in onze inrichting en ons interieur. De vele knutselwerkjes aan de muren geven een gezellig, huiselijke sfeer.

Ontwikkelen van persoonlijke competenties

De kinderen worden gestimuleerd in de omgang met elkaar en hoe ze met elkaar kunnen communiceren. Het ene kind heeft wat meer stimulans nodig om voor zichzelf op te komen en een ander kind leert juist meer te delen. De pm'ers geven hier aandacht aan door de kinderen zoveel mogelijk hun eigen conflicten zelf op te laten lossen, maar ook door ondersteuning te bieden als dit voor het kind meerwaarde heeft. De kinderen ontdekken zo zelf hoe ze problemen kunnen oplossen (in plaats van dat het voor ze wordt gedaan) wat hun sociale competenties stimuleert.

Kinderen kijken naar elkaar, reageren op elkaar, leren naast elkaar en met elkaar te spelen. De relaties met leeftijdsgenootjes worden steeds waardevoller. De pm'ers begeleiden de groep zodanig dat elk kind tot zijn recht komt en bewaken de groeps sfeer.

Door middel van groepsactiviteiten vinden kinderen hun weg in de groep. Gezamenlijke activiteiten zijn verbindend. Tijdens de groepsactiviteiten wordt rekening gehouden met de individuele wensen en behoeften van het kind. Het stimuleren van taal- en cognitieve ontwikkeling gebeurt doordat we veel met de kinderen praten bijvoorbeeld aan tafel of tijdens de kringgesprekken, wanneer we de dag bespreken en de dingen die de kinderen allemaal bezighouden doornemen. Bij het naar buiten gaan stimuleren wij de dreumes en peuters zelf hun jas en schoenen aan te trekken.

De verschillende hoekjes en het op ontwikkelingsniveau afgestemde materialen geven de kinderen tijdens de vrije speelmomenten de gelegenheid op hun eigen manier de verschillende ontwikkelingsvaardigheden te oefenen. Zo mogen de kinderen zelf een boekje of puzzel uitkiezen. Wij hebben puzzels in verschillende moeilijkheidsgraden en stimuleren kinderen steeds de uitdaging op te zoeken.

In de ochtend starten wij de dag gezamenlijk met een kring activiteit met KIKI de Beer. Wij zingen een goedemorgen liedje waarbij alle namen aan bod komen en wij de kinderen deze dag verwelkomen. Na het zingen mogen de kinderen kiezen of zij KIKI willen wassen met een washand of de tanden poetsen. Daarna nemen wij met de kinderen de thema kaarten door. Dit zijn kaarten met afbeeldingen die te maken hebben met het thema.

Knutsel activiteiten worden op leeftijd aangepast. Zo wordt voor de baby's alles voorbereid terwijl de dreumes en de peuters worden uitgedaagd door zelf te plakken en te knippen bijvoorbeeld.

Ontwikkelen van sociale competenties

Twinkle Star wil kinderen de ruimte bieden om sociale ervaringen op te doen, waardoor sociale vaardigheden verworven kunnen worden (sociale competenties). Elk kind krijgt individuele zorg en aandacht, maar ook de groep heeft een belangrijke functie, want kinderen maken deel uit van de samenleving. Twinkle Star ziet de opvang als een samenleving in het klein, waarin de kinderen kunnen oefenen. Wij stellen de kinderen op deze manier in de gelegenheid om de wereld om hun heen voorzichtig te ontdekken.

Kinderen leren van en door elkaar. Het elkaar leren respecteren en het opkomen voor eigen belang zijn belangrijke toegevoegde waarden van het samenzijn in een groep. In de groep worden deze vaardigheden gestimuleerd door bijvoorbeeld elkaar helpen, samen speelgoed opruimen en het vieren van feestelijke gebeurtenissen.

Daarnaast leren wij de kinderen wachten op elkaar. Dit kan bijvoorbeeld tijdens het eten zijn of bij het naar buiten gaan. Wij beginnen met eten zodra iedereen bijvoorbeeld een broodje heeft, dan zingen wij het eet smakelijk liedje en mogen zij eten. Wij gaan pas naar buiten als een ieder zijn jas en schoenen aan heeft.

Overdracht van normen en waarden

Twinkle Star vindt het belangrijk dat alle kinderen worden opgevoed tot zelfstandige en democratisch denkende burgers met waarden en normen die kloppen met die van de maatschappij waarin ze opgroeien. De pm'ers maken afspraken met de kinderen en leggen de afspraken aan de kinderen uit. Daarbij leggen de pm'ers natuurlijk ook uit wat het belang is van deze afspraken. Voorbeelden van deze afspraken kunnen zijn: elkaar troosten, op je beurt wachten, samen spelen met het speelgoed, zuinig omgaan met andermans spullen, rustig praten (niet schreeuwen) en netjes praten (niet schelden) etc.

De pm'ers bewaken de regels en geven zelf natuurlijk het goede voorbeeld. Regels en afspraken vergroten het gevoel van veiligheid doordat het kind de afspraken herkent en weet wat er wordt verwacht.

De mentor

Aan uw kind wordt tijdens de intake of bij aanvang van de opvang mondeling een mentor aangewezen. Wanneer zij op dat moment aanwezig is, kunt u gelijk even kennismaken. Deze mentor is een van de pm'ers die werkzaam is op de groep van uw kind en bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek u.

Het is de bedoeling dat het mentorschap bijdraagt aan de emotionele veiligheid en de ontwikkeling van uw kind.

“Mentoring is een,een op een interactief proces, waarbij de mentor het leren van de mente (in dit geval het kind) begeleidt en ze zich samen op de persoonlijke ontwikkeling richten. Mentoren zetten hun kennis, bekwaamheid en levenservaring in, om kinderen te helpen hun ontwikkelingsdoelen te bereiken (vrij vertaald naar Cohen en Galbraith, 1995).”

De mentor signaleert eventuele bijzonderheden in de ontwikkeling van uw kind of andere problemen en wijst u indien nodig de weg naar passende instanties voor verdere

ondersteuning. Daarnaast is de mentor uw eerste aanspreekpunt. Wanneer er behoefte is aan een persoonlijk gesprek dan kan deze worden aangevraagd.

De mentor van het kind is tevens verantwoordelijk voor het noteren en registreren van belangrijke informatie omtrent het kind. Bijvoorbeeld wanneer er spraken is van allergieën of dieetwijzigingen. De ouders brengen de mentor op de hoogte en deze draagt zorg voor correcte verwerking hiervan, zodat alle betrokkenen hiervan op de hoogte worden gebracht.

De naam en contactgegevens van de mentor van uw kind vindt u terug in onze ouderapp.

De 3uurs regeling

De wet kinderopvang staat toe dat er op vastgestelde momenten mag worden afgeweken van het LKR (leidster-kind ratio). Vanaf 1 januari 2018 is het wettelijk verplicht om hier duidelijk inzicht aan te geven. Bij Twinkle Star geven wij hier op de volgende manier invulling aan:

In de vroege ochtend, zijn er nog niet veel kinderen op de opvang. De 1^e pm'er kan dan alleen staan. De 2^e pm'er komt om 8.00 uur.

In het onwaarschijnlijke geval dat er voor die tijd al te veel kinderen op de groep aanwezig zouden zijn, zal de 1^e pm'er ondersteund worden door een collega van de BSO.

In de middag wordt er 1 uur afgeweken tussen 13:00 en 14:00, in verband met de pauze en de overige 2 uren zullen gebruikt worden aan het einde van de dag, van 15.30 -17.30 uur. Na 17.30 uur kan de pm'er vanwege zeer laag aantal kinderen die verlengde opvang hebben, sowieso alleen op de groep staan.

Vaste-gezichtencriterium

Als uw kind aanwezig is, werkt er altijd minimaal één vast gezicht van uw kind op de groep. Er kunnen dus meer pm'ers, al dan niet structureel, op de betreffende groep werken, naast de 'vaste' gezichten. De vaste gezichten worden bepaald per kind, niet op groepsniveau.

Kindvolgsysteem

Bij Twinkle Star vinden wij het erg belangrijk om de ontwikkeling van ieder kind goed te volgen. Om die reden volgen wij de kinderen met een zogenaamd kindvolgsysteem.

Pm'ers kunnen aan de hand van vragen in observatielijsten de ontwikkeling van het kind beoordelen. De vragen gaan over concreet te observeren gedrag en geven een goed beeld van de spraak/taal, sociaal emotionele en motorische ontwikkeling van baby's, dreumesen en peuters.

Deze observaties worden besproken met de leidinggevende en de directrice. 1x per jaar worden de gegevens verwerkt in een rapportje en met de ouders besproken tijdens een 10-minuten gesprek. Uiteraard worden opvallende zaken direct met de ouders besproken.

Bij eventuele twijfel over een kind vindt er een extra gesprek plaats met de ouders waarbij de observaties besproken worden. In overleg met de ouders kunnen wij extra interne of externe hulp inschakelen.

2x per jaar (Juni en November) staan de kind observaties op de agenda van de teamvergadering. Het observatieformulier wordt besproken en de medewerkers kunnen kenbaar maken waar zij in de praktijk tegenaan lopen. Urgente zaken kunnen uiteraard ten alle tijden met de leidinggevende besproken worden.

Het doel is een doorlopende ontwikkeling naar de basisschool en de buitenschoolse opvang, met uw toestemming wordt de kennis over de ontwikkeling van uw kind aan de school overgedragen, bij de overgang van het kind, naar de basisschool. De mentor van uw kind houdt u tussendoor, tijdens de overdracht, op de hoogte van de verkregen informatie.

De praktijk

De openingstijden en pakketten

Twinkle Star biedt ruime openingstijden en diverse pakketten. Hieronder ziet u enkele voorbeelden:

Reguliere dagopvang: dit is een hele dag vanaf 7:30 tot 18:00 uur.

Halve dagopvang: dit is opvang vanaf 7:30 tot 13:00 uur of van 12:30 tot 18:00 uur.

Verlengde opvang: extra opvang in de ochtend, vanaf 6:30 of 7:00 uur. Of aan het einde van de dag van 18:00 tot 19:00 uur.

Extra dagdelen

Wanneer er behoefte is aan een extra dagdeel of dag dan kan dit middels onze ouderapp worden aangevraagd. Het verzoek zal gehonoreerd worden, mits de groepsgrote dit toelaat.

Tarief

Ons tarief voor 2021 is **€ 8,46** voor de reguliere opvang. Eventuele tariefwijzigingen voor het volgende kalenderjaar worden, na overleg met de oudercommissie, een maand van tevoren bekend gemaakt.

Tijdens schoolvakanties gelden dezelfde openingstijden. Mocht uw kind een keer niet kunnen komen dan is afmelden gewenst. U kunt uw kind afmelden middels onze ouder-app. Binnen de contracturen bent u in principe vrij om uw kinderen op elk gewenst moment van de dag te halen of te brengen. Overleg met de pm'ers is hierin wel van belang zodat het dagritme van de groep zo min mogelijk verstoord wordt.

Ruilen

Mocht het nodig zijn om zo nu en dan van de contractdagen af te wijken dan is dat bij Twinkle Star geen enkel probleem, mits tijdig aangekondigd. De ruil-dag(en) kunnen middels de ouder-app worden aangevraagd. Bij Twinkle Star hanteren wij **geen** maximaal aantal ruildagen per jaar. Een ruil-dag wordt gehonoreerd mits de groepsgrote dit toelaat.

Uitzonderingen op deze regel zijn vakanties, studiedagen, ziekte en nationale feestdagen. Deze dagen kunnen niet geruild worden. Een ruil-dag moet binnen de kalendermaand worden geruild.

De stamgroep

Kinderspeelpaleis Twinkle Star De Bouwmeester bestaat uit 1 verticale stamgroep voor kinderen van 0-4 jaar. De groep bevat maximaal 16 kinderen van 0-4 jaar (hierin zitten maximaal 8 kinderen onder de 1 jaar). Het werken met verticale groepen biedt voordelen, vooral op pedagogisch gebied. Zo komen kinderen in contact met kinderen van verschillende leeftijden, wat een positieve invloed heeft op hun sociale ontwikkeling.

Het aantal pm'ers wat per dag op de groep staat is afhankelijk van het aantal op te vangen kindjes van die dag (leidster-kind ratio). De kinderen verlaten hun stamgroep alleen wanneer ze naar buiten gaan om te spelen of na toestemming van de ouders voor een uitstapje. KDV kinderen die overgaan naar de BSO mogen 6 middagen wennen vooraf de start op de BSO. Deze wenmiddagen worden met ouders en leidsters in overleg gepland.

Samenvoegen

In de ochtend tussen 6.30-8.00 uur kan ervoor gekozen worden om de KDV en de BSO samen te voegen wanneer er weinig kinderen op de opvang aanwezig zijn. Hetzelfde geldt voor het einde van de dag tussen 17.00-19.00 uur.

De wenperiode

Het eerste bezoek aan de opvang kan spannend zijn voor uw kind, maar vooral ook voor de ouders. Voor uw kind is het fijn als hij of zij de groep, de pm'ers en de kinderen al eens heeft gezien, voordat de echte opvang van start gaat. Het verloop van de wenperiode is voor ieder kind en iedere ouder anders, u weet het beste wat goed is voor u en uw kind en daarom bekijken we samen hoeveel wenmomenten uw kind nodig heeft.

Wanneer uw kind de eerste keer bij ons komt wennen zal de pm'er uw kind rondleiden door de opvang en voorstellen aan de groep. Uw kind krijgt een vaste plaats aan de kapstok aangewezen en een luizenzak met de naam van uw kind erop. Ook hebben alle kinderen een eigen mandje waarin u bijvoorbeeld reserve kleding kan bewaren of bijvoorbeeld een knuffeltje of speentje. De pm'er zal ook uitleggen waar uw kind de schoenen kan neerzetten. Onze groepen worden in verband met hygiëne niet met buitenschoenen betreden.

Onze pm'ers werken dagelijks aan de emotionele veiligheid van alle kinderen, maar tijdens het wennen besteden zij hier extra aandacht aan door bijvoorbeeld gerichte vragen te stellen aan uw kind en interacties te stimuleren met de rest van de groep.

Bij kleinere kindjes zal actief aan de relatie tussen pm'er en kind worden gewerkt door extra interactie doormiddel van oogcontact en bijvoorbeeld op schoot zitten of optillen wanneer een kind hier behoefte aan heeft. Dit verschilt uiteraard per kind en de pm'er zal per kind moeten bekijken waar de behoefte op dat moment ligt.

Een wenperiode ziet er meestal zo uit:

Wij plannen 2 dagdelen in om te wennen. Dit kan zijn van 09:00 uur tot 13:00 uur of van 13:00 uur tot 17:00 uur. Bij het eerste wenmoment plannen wij direct het intakegesprek in als deze nog niet heeft plaatsgevonden. Wennen is gratis, er worden hier geen kosten voor

gerekend.

Het dagritme

Het dagritme van de baby's wordt volledig door de ouders bepaald. De meeste baby's houden er namelijk een eigen dagritme op na, denk aan de flesvoeding en aan het slapen. Onze pm'ers nemen in overleg met de ouders dit ritme over tot de kinderen mee kunnen in het standaard ritme.

6.30- 9:30 uur: Brengen

De kinderen en de ouders komen binnen en worden begroet. De pm'er bespreekt met u hoe het met de kinderen gaat. Eventuele bijzonderheden worden door de pm'er genoteerd. In verband met de corona maatregelen mogen ouders op dit moment het pand niet betreden. Ouders worden begroet bij de deur en hier volgt een overdracht.

9:30 uur: Kringetje

We gaan gezellig met z'n alle in de kring zitten en zingen het goedemorgen liedje. Daarna is er ruimte om eventuele bijzonderheden te bespreken en gaan we een Kiki-activiteit doen.

9.45 uur: Fruit eten en liedjes zingen

Na het kringetje gaan alle kinderen samen aan tafel. De pm'er gaat met alle kinderen aan tafel zitten en er wordt vers fruit gesneden. Onder het klaarmaken van het fruit zingt de pm'er gezellig liedjes met de kinderen. De kleinste kindjes krijgen een fruithapje van vers fruit.

10:15 uur: Verschonen, plassen en handjes wassen

Na het fruit eten krijgt iedereen een schone luier of gaat plassen en handen wassen.

De kindjes die 2x slapen, gaan nu naar bed.

10.30 uur: Tijd voor een dagactiviteit of mogelijkheid om naar buiten te gaan

Nu is er tijd om samen wat leuks te gaan doen. De pm'ers gaan samen met de kinderen een dagactiviteit doen of lekker buiten spelen.

11:30 - 12:15 uur: Lunchen

Nu is het tijd om te lunchen. Bij de lunch houden de pm'ers rekening met de schijf van vijf van het voedingscentrum.

12:15 - 12:30 uur: Verschonen, plassen en handjes wassen

Na de lunch krijgen alle kindjes een schone luier of gaan ze plassen en handjes wassen. De kindjes die gaan slapen worden omgekleed om naar bed te gaan.

12:30 - 14:30 uur: Rusttijd

De kindjes die nog maar 1x per dag slapen, gaan nu naar bed en de anderen gaan een rustige activiteit met de pm'ers doen.

14:30 - 15:00 uur: Wakker worden en samen eten

Als alle kindjes weer wakker zijn is het weer tijd om te verschonen of even naar de wc te gaan. Daarna eten we iets van ons voedingsschema. Op dit moment van de dag is dat een volkoren cracker, volkoren soepstengel of iets dergelijks.

De kinderen die 2x slapen, gaan nu voor de 2^e keer naar bed.

15:00 - 16:30 uur: Tijd voor de dagactiviteit of mogelijkheid om naar buiten te gaan

Nu is er tijd om samen wat leuks te gaan doen. De pm'er gaat samen met de kinderen een leuke dagactiviteit doen of lekker buiten spelen.

16.30 uur: Samen groente eten en drinken

Van al dat spelen krijg je dorst, dus wordt het weer tijd om gezamenlijk wat te drinken en groente te eten. Dit kunnen bijvoorbeeld snoeptomaatjes zijn, komkommer, paprika etc.

18.00 uur: Avondeten (optioneel)

Voor de kindjes die tot 19:00 uur blijven, is er de mogelijkheid om een hapje te eten. Ouders kunnen hiervoor zelf wat te eten meegeven.

18:00 - 19:00 uur: Vrij spelen

Na alle activiteiten is het nu tijd om weer even lekker te spelen, tot alle kinderen worden opgehaald.

Alle activiteiten en eetmomenten vindt u ook terug in onze ouderapp.

Gezonde opvang

Bij Twinkle Star hechten we veel waarden aan de gezondheid van uw kind. Zo werken wij met een voedingsbeleid wat is opgesteld door het voedingscentrum en hebben wij een coach gezonde kinderopvang in huis, die zorgdraagt voor het naleven van het voedingsbeleid maar bijvoorbeeld ook voor ons buitenspeelbeleid. Verder coacht en informeert zij de andere medewerkers rondom gezonde kinderopvang.

Tijdens feestdagen of festiviteiten kunnen wij afwijken van ons standaard beleid. Hiervan wordt u vooraf geïnformeerd.

Traktatiebeleid

Als uw kind jarig is mag het natuurlijk trakteren. Het vieren van de verjaardag is elk jaar weer een belangrijke gebeurtenis voor uw kind en daar hoort het uitdelen van een traktatie misschien ook bij.

Op de kinderopvang zitten misschien ook kinderen met een voedsel- of kleurstofallergie of kinderen die vanwege hun geloof bepaalde traktaties niet mogen eten. Het leukste is wanneer iedereen mee kan genieten van een traktatie. Daarom geven wij in ons beleid aan wat onze voorkeursproducten zijn voor traktaties.

Uitgangspunt is dat een traktatie feestelijk én gezond is, terwijl die rekening houdt met alle kinderen op de groep.

Voorkeursproducten/richtlijnen:

- De traktatie moet verantwoord zijn en bij voorkeur in de schijf van vijf passen.
- Groente en fruit in een leuk jasje.
- Kleine porties van producten die niet te veel calorieën bevatten, zoals een doosje rozijnen, een handje naturel popcorn, soepstengel, een stukje peperkoek, een mini-eierkoek of een minirolletje of zakje met kleine (suikervrije) snoepjes of dropjes.
- Een cadeautje, zoals potloden, fluitjes, stickers, kleurboekjes of bellenblaas.

Erg ongezonde traktaties gaan in het mandje zodat ouders thuis kunnen kiezen wat zij hun kind willen geven en wanneer.

Wij verzoeken u daarom dringend om niet op snoep of chips te trakteren. Voor gezonde of niet eetbare traktatie ideeën kunt u altijd bij de pedagogisch medewerkster van de groep terecht of gebruik maken van de tips op onderstaande websites.

www.voedingscentrum.nl/trakteren

www.gezondtrakteren.nl

Buitenspeelbeleid

Kinderen ervaren binnen en buitenspelen op een heel andere manier. Wanneer er voldoende buiten wordt gespeeld, waar mag worden gerend en gefietst etc. ervaren de kinderen ook het verschil van de weersomstandigheden, licht en ruimte. Verder nodigt buitenspelen meer uit tot grotere en grovere en snellere bewegingen (grote motoriek). Vies en nat worden vinden wij hierbij niet erg. Het licht en de zuurstof en de weerstand tegen ziekte die wordt opgebouwd vinden wij wel belangrijk. Daarom zorgen wij ervoor dat we dagelijks buitenspelen. Ook als het een beetje miezert of waait. In het zeldzame geval dat het een hele dag heel hard regent bieden wij een actieve binnen activiteit aan.

Ophalen

Wanneer de kindjes worden opgehaald verteld de pm'er wat er die dag allemaal gebeurd is en aan welke activiteiten is gewerkt. De pm'ers vermeld eventuele bijzonderheden ook in onze ouderapp waar ook ruimte is voor foto's.

Uiterlijk 18:00 uur kunnen de kindjes worden opgehaald. Bij verlengde opvang is dit uiterlijk 19:00 uur. Houdt u wel rekening met de tijd wanneer u een uitgebreide overdracht wenst.

De omgeving

Kinderspeelpaleis Twinkle Star De Bouwmeester is gelegen in het stadsdeel Almere-buiten. De Bouwmeesterbuurt is een woonwijk in Almere Buiten, stadsdeel van de Nederlandse stad Almere.

De Bouwmeesterbuurt is een wijk van "Almere Buiten", gebouwd eind jaren tachtig van de vorige eeuw (1986-1989). De buurt grenst aan de Buitenring en de Tussenring en wordt

omgeven door de Molenbuurt, Landgoederenbuurt, Centrum Buiten, Industrierrein De Vaart en het Fanny Blankers Koen Sportpark. De straatnamen zijn vernoemd naar verschillende bouwmeesters, zoals Cornelis van Eesteren. De buurt is ruim opgezet met heel veel groen. De huizen zijn van verschillende bouwsoorten: voornamelijk eengezinswoningen, maar ook flats/appartementen, seniorenwoningen. Ook twee-onder-een-kap- en vrijstaande woningen zijn in de wijk te vinden

De opvang zelf ligt midden in een woonwijk met een supermarkt en gezondheidscentrum om de hoek. In de nabije omgeving zijn verschillende speeltuintjes en speelvelden te vinden evenals een kinderboerderij. Er is voldoende parkeergelegenheid voor de deur en openbaarvervoer op loopafstand.

Contact met de ouders

Wij streven naar zo goed mogelijk oudercontact en vanwege onze kleinschaligheid is een nauw contact mogelijk. Wij staan dan ook altijd open voor vragen, wensen en suggesties van ouders en verzorgers.

Jaarlijks vindt er twee oudertevredenheidsonderzoeken plaats. Eén via de directie van Twinkle Star en één via de oudercommissie.

Ouders en verzorgers, opa's en oma's zijn daarnaast ook regelmatig welkom bij feestjes, workshops en verjaardagen. Jaarlijks hebben we ook nog een gezellige ouderborrel. Wij hopen hiermee een intieme sfeer te creëren waarbij ouders zich vrij voelen om een bijdrage te leveren (op wat voor manier dan ook). Helaas is voorgaande op dit moment niet mogelijk vanwege de corona maatregelen.

Eenmaal per jaar worden oudergesprekken gehouden aan de hand van de kind observaties. De pm'er maakt aan de hand van de kind observaties een rapportje, wat tijdens een kort gesprekje besproken wordt.

Informatiebrieven krijgt u vanuit milieuoogpunt voornamelijk via de mail. Mocht u de brieven toch liever geprint ontvangen dat kunt u dit kenbaar maken bij een van de pm'ers.

Verder informeren wij ouders via onze ouderapp en plaatsen wij foto's van uitstapjes en activiteiten op Facebook en instagram. Het maken van foto's en eventueel plaatsen op sociale media wordt tijdens de intake met u besproken. Uiteraard worden er geen foto's gemaakt zonder uw toestemming. Deze toestemming kan te alle tijden ook weer worden ingetrokken wanneer een ouder dit wenst.

De oudercommissie

De oudercommissie is het klankbord van alle ouders. De oudercommissie komt bij elkaar middels een aantal vergaderingen per jaar. Hierbij worden alle punten m.b.t. de opvang en verzorging van alle kinderen bij Twinkle Star besproken. Ouders die niet in de oudercommissie zitten kunnen hun vragen en punten altijd met de oudercommissie bespreken. De oudercommissie is bereikbaar middels hun eigen e-mailadres oudercommissie@kinderspeelpaleistwinklestar.nl. Twinkle Star heeft een protocol voor

klachtenbehandeling en tevens een interne klachtenregeling voor de ouders en voor de oudercommissie.

Activiteiten en ontwikkelingsstimulering

Twinkle Star vindt het belangrijk om iedere dag verschillende activiteiten aan de kinderen aan te bieden in het kader van ontwikkeling, stimulering en vermaak. Deze activiteiten omvatten onder meer knutselen, zingen, dansen en voorlezen. De activiteiten zijn voor de kinderen vrijblijvend. Wanneer een kindje niet wil meedoen dan respecteren wij dit. In het geval van een knutselactiviteit hebben de pm'ers van tevoren een voorbeeld gemaakt. Tijdens de activiteit zelf hebben zij hun handen vrij om de kinderen te helpen. Bij het dansen en zingen doen de pm'ers gezellig mee.

Wij werken met het VE-programma 'Kiki ontwikkelingsstimulering voor elk kind!'. Daarnaast gaan de pm'ers elk kwartaal met de kinderen op uit voor een natuuractiviteit. De natuuractiviteiten worden op voorhand door de pm'ers bedacht. Indien nodig ontvangt u van ons tijdig informatie, zodat er rekening gehouden kan worden met bijvoorbeeld extra (warme) kleding.

Activiteiten met ouders

Een paar keer per jaar organiseert Twinkle Star een beroepsdag. Op deze dag kan een van de ouders (of oom, tante etc.) langs komen om te vertellen over zijn of haar beroep. Natuurlijk is het leuk als er dan iets meegenomen wordt wat te maken heeft met het beroep, of wat gebruikt wordt tijdens het uitoefenen van dit beroep. Rond Koningsdag hebben we een kleine vrijmarkt waar de kinderen door hun gemaakte werkjes kunnen verkopen. Met de opbrengst wordt iets leuks gekocht voor de groep. Door de corona maatregelen is dit momenteel niet te organiseren.

Veiligheid en gezondheid

Om de veiligheid te kunnen waarborgen zijn er verschillende protocollen opgesteld waaraan alle medewerkers van Twinkle Star zich moeten houden. Alle protocollen kunnen op de vestiging ingezien worden.

In ons veiligheid en gezondheid beleid kunt u zien wat wij doen om de veiligheid op onze kinderopvang te waarborgen. Dit beleid is in te zien via onze website www.kinderspeelpaleistwinklestar.nl

Daarnaast wordt er jaarlijks bij Twinkle Star door de GGD gecontroleerd op wettelijke normen met betrekking tot veiligheid, gezondheid en hygiëne. Periodiek houden we (onaangekondigde) ontruimingsoefeningen.

Vier-ogenbeleid

Bij Twinkle Star werken wij met het vier-ogenbeleid. Het 'vier-ogen-principe' is één van de aanbevelingen uit het rapport dat de commissie Gunning begin 2011 heeft opgesteld naar aanleiding van de Amsterdamse zedenzaak. Het vier-ogen-principe betekent dat altijd een andere volwassene met een pm'er moet kunnen meekijken of meeluisteren. Wij kunnen 100% voldoen aan het vier-ogen-principe doordat we naast pm'ers, vrijwilligers en stagiaires

ook gebruik maken van camera's. Een collega kan te alle tijden meekijken vanaf een andere locatie.

Beroepskrachten

Indien slechts 1 beroepskracht aanwezig is in het kindercentrum, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch te bereiken is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in het geval van een calamiteit.

In het geval van Twinkle Star de Bouwmeester kan tevens een beroep worden gedaan op de collega's van een andere Twinkle Star vestiging.

De directrice en haar echtgenoot zijn in het geval van een calamiteit de vaste achterwacht voor deze locatie.

Medewerkers

Twinkle Star werkt alleen met gekwalificeerde pm'ers op minimaal MBO3 niveau met ervaring in de kinderopvang. Alle medewerkers zijn in het bezit van een actueel certificaat bedrijfshulpverlening (BHV) en hebben een certificaat EHBO voor kinderen.

Stagiaires en vrijwilligers

De pm'ers worden regelmatig ondersteund door stagiaires en vrijwilligers. De vrijwilligers zijn niet in het bezit van een pedagogische opleiding. Zij worden dus niet direct betrokken bij de kinderen. Wel kunt u onze vrijwilligers tegenkomen bij het brengen naar school en van het school halen en bij de ondersteuning van huishoudelijke taken.

Twinkle Star is een leerbedrijf

Een leerbedrijf biedt de mogelijkheid aan toekomstige pm'ers om ervaringsgericht, in de praktijk hun nieuwe kennis en vaardigheden te toetsen en te verrijken. Voor onze eigen medewerkers biedt de stagiaire of medewerker in opleiding de kans om met frisse ogen naar hun eigen vak en de invulling en uitvoering daarvan te kijken. Voor de stagebegeleiders en stagiaires bieden de begeleidende gesprekken ruimte voor wederzijdse reflectie. Het uitgangspunt is dat je van elkaar leert, dus wederzijds profiteert van een leerbedrijf zijn.

Doelen

Twinkle Star streeft met het bieden van beroepspraktijkvorming plaatsen de volgende doelen na:

- Het opleiden van toekomstige pm'ers om personeelsaanbod op peil te houden;
- Een frisse kijk op de organisatie;
- Op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen in de kinderopvang;
- Extra handen, voor extra aandacht voor de doelgroep;
- Contacten met scholen onderhouden, bijvoorbeeld over opleidingsinhoud/ vernieuwing en schoolbegeleiding.

Vastgelegde criteria voor formatieve inzet

Leerlingen van de BOL-opleiding (SPW 3 of 4) gaan naar school en moeten daarnaast een aantal blokken stagelopen. Medewerkers in opleiding die een BOL-traject volgen, staan

boventallig op de groep, dus naast gediplomeerde pm'ers. Incidenteel (uitsluitend in geval van ziekte van vaste medewerkers of vakantie van de student/ stagiaire) of tijdens het afleggen van de proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding kan de stagiair als volwaardig pm'er worden ingezet. Inzet tijdens ziekte van de vaste medewerker of tijdens vakantie van de student/ stagiaire kan alleen op de eigen stage locatie. Tijdens deze inzet staan pm'ers in opleiding nooit alleen op de groep. De BOL-er kan niet in het eerste leerjaar worden ingezet (hier worden geen uitzonderingen op gemaakt). Stagiaires die de opleiding niveau 2 volgen staan altijd boventallig op de groep en worden in al hun werkzaamheden altijd begeleid door een pm'er.

De stagiaires hebben ook taken en verantwoordelijkheden:

- Als stagiaire houd je je bezig met het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen in de leeftijd van 0 - 12 jaar, zowel individueel als in groepsverband;
- Ondersteunen met het creëren van een warme en veilige omgeving en voor de veiligheid van de omgeving;
- Ondersteunen om kinderen positief bij te laten dragen aan de groeps sfeer;
- Ondersteunen met spelactiviteit(en);
- Ondersteunen met organisatie en voorbereiding van speciale gelegenheden (verjaardagen, sinterklaas, Moederdag, sint maarten, kerstmis, Vaderdag);
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen;
- Hygiëne in acht nemen, ondersteunen met verschoneren, ondersteunen bij zindelijkheid;
- Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door functioneringsgesprekken en evaluatiegesprekken;
- Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren;
- Schoonhouden van de groep.

Verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op werkplek;
- Maximaal 24 uur in een stageperiode missen, inclusief de ziekte dagen;
- Verantwoordelijk om te werken volgens de opgesteld beleid, protocollen, werkinstructies en formulieren met betrekking tot veiligheid, hygiëne en pedagogische kwaliteit;
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen;
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling;
- Het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze af laten tekenen bij de begeleidster;
- Een keer in de maand aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de stagebegeleidster; ontwikkelpunten noteren en eraan werken; na een maand evalueren;
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school;
- De stagiaires worden begeleid door hun stagebegeleider. Dit is een pm'er, die begeleid bij opdrachten en contact houdt met de begeleider van school.

Wij werken niet met BBL studenten.

Klachten

Uw kind is bij de medewerkers van Twinkle Star in goede handen. Echter, een enkele keer kan er iets misgaan in de opvang van uw kind of in de organisatie van de kinderdagopvang. Kinderopvang is mensenwerk en mensen kunnen fouten maken. Als u vindt dat wij tekortschieten of ons niet aan onze afspraken houden dan horen wij dat graag van u. Van uw kritiek kunnen wij namelijk leren. Daarom hebben wij een interne- en externe klachtenprocedure, die na elkaar maar ook los van elkaar kunnen worden gevolgd (u kunt ook de interne klachtenprocedure overslaan).

Intern:

Wanneer u een klacht heeft kunt u dit bespreken met de betreffende medewerker of met de leidinggevende.

Komt u er op deze manier niet uit dan kunt u een schriftelijke klacht indienen volgens een nieuwe verplicht gestelde klachtenprocedure. U kunt uw klacht kenbaar maken via klacht@kinderspeelpaleistwinklestar.nl Wanneer u een klacht bij ons neerlegt zullen wij het volgende in acht nemen:

- Wij zullen de klacht zorgvuldig onderzoeken
- Wij zullen u zo veel mogelijk op de hoogte houden van de voortgang van uw klacht
- Wij zullen uw klacht zo spoedig mogelijk, samen met u, afhandelen
- Wij zullen uw klacht uiterlijk binnen zes weken in behandeling nemen
- U ontvangt van ons een met rede omklede schriftelijk oordeel op uw klacht
- In het oordeel zal vermeld staan binnen welke termijn wij eventuele maatregelen zullen realiseren.

Extern:

Vanaf 1 januari 2016 zijn alle houders van kinderopvangcentra, peuterspeelzalen en gastouderbureaus volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen verplicht zich te registreren bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, waaraan tevens het Klachtenloket Kinderopvang verbonden is.

De Geschillencommissie is op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar op telefoonnummer: 070 310 53 10

Camerabeveiliging:

Voor de veiligheid van de kinderen en ons personeel maakt Twinkle Star gebruik van camerabeveiliging.

Vanwege de wet op de privacy is het niet mogelijk voor ouders om de beelden in te zien. Indien noodzakelijk worden de beelden overgedragen aan politie en justitie.

De camerabeelden worden niet gebruikt om de ontwikkeling van de kinderen vast te leggen of om het personeel te beoordelen en worden na 14 dagen automatisch gewist.

Pedagogisch coach

Sinds 1 januari 2019 moet elk kindercentrum een pedagogische coach in dienst hebben. Deze coach coacht de pm'ers van Twinkle Star on the job bij het dagelijkse werk of bij persoonlijke doelstellingen. Het doel hiervan is de pedagogische kwaliteit en het

zelfvertrouwen van de pm'ers te verhogen. Wanneer zij tegen een pedagogisch vraagstuk aanlopen is de pedagogisch coach een laagdrempelige oplossing.

De pedagogisch coach moet minimaal 10 uur per jaar per FTE worden ingezet. Hierbij wordt gekeken naar het totaal aantal medewerkers die onder dezelfde houder vallen. In ons geval komt dit neer op $50 \times 3 = 150 + 10 \times 3 = 180$ uur. Voor de locatie Bouwmeester wordt er 72 uur coaching per jaar ingezet.

Pedagogisch beleidsmedewerker

Naast een pedagogisch coach moet elk kindercentrum ook een pedagogisch beleidsmedewerker hebben of een combinatiefunctie hiervan. Elk kindercentrum moet op jaarbasis minimaal 50 uur laten invullen door deze pedagogisch beleidsmedewerker. Dit betekent voor de locatie Bouwmeester 100 uur verdeeld over de BSO en de KDV. Dit komt neer op 4,1 uur per maand voor de KDV en 4,1 uur per maand voor de BSO.

Onze beleidsmedewerker is tevens de directrice van Kinderspeelpaleis Twinkle Star en zij is in het bezit van het diploma HBO Manager Kinderopvang waardoor zij gekwalificeerd is voor de functie van beleidsmedewerker.

De beleidsmedewerker is 40 weken per jaar minimaal 4 uur per week op locatie om de pm'ers te observeren en waar nodig te sturen/informereren, om zo te kunnen beoordelen en bewerkstelligen dat er volgens beleid wordt gewerkt, waarmee al ruim wordt voldaan aan de minimale eisen zoals gesteld in door de wet kinderopvang. Verder valt onder de 50 in te vullen uren bijvoorbeeld het opstellen/aanpassen van het pedagogisch beleid, maar vooral ook de implementatie hiervan. Dit kan op verschillende manieren worden vormgegeven. Zo bespreken wij tijdens elke teamvergadering (elke 6 weken) een onderdeel van ons pedagogisch beleid en dit wordt ook getoetst. Hiernaast worden de pm'ers mondeling on the job en via de mail herinnerd aan punten uit het beleid, waarvan de beleidsmedewerker meent dat dit punt extra aandacht verdient.

Verder heeft de directrice/beleidsmedewerker 4 dagen per week telefonisch en persoonlijk contact met de leidinggevende waaronder ook beleidskwesties. Daarnaast wordt het beleid ook besproken met de oudercommissie.

Beleidskwesties en aanpassingen worden in teamverband besproken en indien van toepassing op haalbaarheid getoetst door het volledige team. Het beleid wordt geschreven door Dianah Seoud (Eigenaresse) en eveneens door haar geïmplementeerd, maar altijd in samenspraak/samenwerking met het team van pm'ers en de leidinggevende.