



# Pedagogische werkwijze

Op de step  
kinderdagverblijf  
Rijperhof 2,  
1441 ZG Purmerend  
Versiedatum 2-1-2024

## Openingstijden

maandag t/m vrijdag 07.15u – 18.15 uur.

## Inleiding

Deze pedagogische werkwijze is bedoeld als uitwerking van het beleid, speciaal voor onze locatie. In dit document verwijzen we vaak naar ons pedagogisch beleid inclusief bijlagen en andere documenten. De titels hebben we zo gekozen dat het voor de inspectie die toezicht houdt, makkelijk terug te vinden is hoe wij voldoen aan de wet- & regelgeving. We gebruiken voor de bijlage en deze pedagogische werkwijze dezelfde titels. Dit maakt het opzoeken van informatie makkelijk.

Voor ouders hebben wij, naast informatie op onze website, [informatieboekjes](#) met praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken. Ons pedagogisch beleid bestaat uit het pedagogisch beleid 0-12 inclusief bijlagen, deze pedagogische werkwijze en de pedagogische actieboeken waarin concreet staat beschreven hoe we werken op de groep. De pedagogisch actie boeken zijn onderdeel van de methode 'Pedagogisch Actief'.

De protocollen en beleidsstukken waarnaar wordt verwezen staan op onze website of zijn opvraagbaar bij de locatiemanager van deze locatie, denk aan het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid, het pedagogisch beleid etc.

Voor de leesbaarheid is alles geschreven in de wij-vorm: het vertelt hoe wij, de medewerkers van TintelTuin, denken en doen. We schrijven over de 'ouder': dat zijn de vaders, moeders of andere personen die betrokken zijn bij de opvoeding van het kind.

## Inhoudsopgave

- A) Het volgen en stimuleren van de ontwikkeling van kinderen
- B) De doorgaande lijn en samenwerking
- C) Opvallend gedrag
- D) Mentorschap
- E) Omvang van de locatie en de samenstelling van de groepen
- F) Wennen aan nieuwe situaties
- G) De drie-uursregeling van de locatie – afwijken van de BKR
- H) Pedagogisch medewerkers en aanvullend personeel
- I) Vaste gezichten criterium



## A) Het volgen en stimuleren van de ontwikkeling van kinderen

Op deze locatie werken we volgens het pedagogisch beleid van Tinteltuin. Het pedagogisch beleid van Tinteltuin is in te zien op de locatie en beschikbaar op de website [www.tinteltuin.nl](http://www.tinteltuin.nl). In ons pedagogisch beleid, in de bijlage, beschrijven we hoe we kinderen volgen en hun ontwikkeling stimuleren.

De vier basisdoelen uit de wet Kinderopvang lopen als rode draad door ons pedagogisch beleid. De basisdoelen zijn:

- Het bieden van emotionele veiligheid;
- Het bevorderen van de persoonlijke competentie;
- Het bevorderen van de sociale competentie;
- De overdracht van algemeen aanvaarde normen en waarden.

We volgen de ontwikkeling van kinderen met het kindvolgsysteem. Deze locatie werkt met het kindvolgsysteem KJK!om kinderen te volgen in hun ontwikkeling. Voor het stimuleren van de ontwikkeling werken we op deze locatie met Pedagogisch Actief

## B) De doorgaande lijn en samenwerking

We zorgen voor een doorgaande lijn van kinderdagverblijf of voorschool naar school en/of BSO door het verzorgen/vragen naar van in ieder geval schriftelijke een overdracht. In de bijlage van ons pedagogisch beleid beschrijven we hoe we hier als organisatie mee om gaan. Is er sprake van zorg dan vindt op deze locatie het overgangsgesprek eerder plaats namelijk met 3 jaar en 6 maanden/3 jaar en 9 maanden. Voor onze locatie hebben we geen aanvullende afspraken met [scholen en/of BSO met betrekking tot de overdracht.

## C) Opvallend gedrag

Kinderen die opvallen willen we vroegtijdig en optimaal begeleiden waarbij we samen met ouders optrekken. Een korte omschrijving vind je in de bijlage van het pedagogisch beleid. De stappen die we nemen zijn uitgewerkt in het protocol 'extra aandacht bij opvallend gedrag'.

Deze locatie werkt onder andere samen met externe organisaties zoals met de Ouder Kind Adviseur (OKA) verbonden aan het Ouder Kind Team (OKT, Centrum Jeugd en Gezin (C.J.G). Voorschools maatschappelijk werkster verbonden aan club welzijn en gemeente.

Voor het delen van gegevens met externe organisaties vragen wij toestemming van de ouder.

## D) Mentorschap

Op onze locatie hebben alle kinderen een mentor en houden wij één keer per jaar een oudergesprek. Voor meer informatie zie de bijlage van het pedagogisch beleid.

## E) Omvang van de locatie en de samenstelling van de groepen

Ieder kind heeft een eigen stamgroep. In de tabel staan de groepen van de locatie.

Op de step	Leeftijd kinderen*	Aantal kinderen maximaal	Aantal pedagogisch medewerkers per dag
Ibbeltje	0-1	9	3
Abeltje	1-4	13	2
Otje	1-4	13	2
Floddertje	1-4	13	2



\*in de praktijk kan de leeftijd enigszins afwijken

## Dagindeling

Hieronder is globaal te zien hoe we onze dag indelen. De tijden kunnen enigszins afwijken, afhankelijk van de behoefte van de kinderen. Verschonen en toiletbezoek wordt gedaan rondom de eet- en rustmomenten en wanneer nodig.

Bij jonge baby's wordt zoveel mogelijk het individuele ritme van de baby gevolgd. De volgorde van de onderdelen kan per groep of per situatie afwijken, bijvoorbeeld vrij spel/ begeleide activiteit. Bij wisseling in onderdelen wordt er gebruik gemaakt van overgangsmomenten. Rituelen nemen een belangrijke plaats in binnen het dagprogramma.

### [babygroep/peutergroep/verticale groep]

Moment	Tijd	Toelichting
Binnenkomst & Vrij/begeleid spel	07.15	Kinderen komen binnen, ouderoverdracht vindt plaats, kinderen spelen vrij.
Eetmoment	09.30	Kinderen krijgen een kleine maaltijd. In de vorm van fruit of crackers/ wafels met lichte spread of verschillende soorten groente.
Vrij/begeleid spel & activiteit	09.50	Er wordt een activiteit aangeboden waar kinderen aan kunnen meedoen. Verder is er gelegenheid voor vrij spel.
Eetmoment	11.30	Kinderen krijgen een warme lunch
Rustmoment & activiteit	12.00	De kinderen die tussen de middag slapen worden naar bed gebracht.
Eetmoment	14.30	Kinderen krijgen een kleine maaltijd. in de vorm van fruit of crackers/ wafels met lichte spreads of verschillende soorten groente.
Vrij/begeleid spel & activiteit	15.00	Er wordt een activiteit aangeboden waar kinderen aan kunnen meedoen. Verder is er gelegenheid voor vrij spel.
Ophalen & Vrij/begeleid spel	16.30 - 18.15	Ouders komen binnen, overdracht vindt plaats, kinderen spelen vrij. Eventueel wordt er nog een tussendoortje aangeboden voor kinderen die later worden opgehaald

In ons pedagogisch beleid vind je onder andere informatie over inzet pedagogisch medewerkers.

## F) Wennen aan nieuwe situaties

We investeren in een goede start zodat kinderen op een fijne manier kunnen wennen. Ook na de start zijn er nieuwe situaties waar we zorgvuldig mee om willen gaan. Zoals bij het spelen op een andere groep voor een activiteit of bij een extra dag als de eigen groep vol zit. Een korte omschrijving vind je in bijlage van ons pedagogisch beleid. Voor uitgebreidere informatie zie het beleid 'wennen aan nieuwe situaties'.

Wij verlaten de eigen groep op sommige momenten. Dit gebeurt bijvoorbeeld als we naar buiten gaan. Om dit te organiseren en de emotionele veiligheid te borgen hebben we de volgende afspraken bijvoorbeeld: pedagogisch medewerkers gaan direct mee naar buiten, benoemen wat we gaan doen, gebruiken een ritueel zoals liedje ter aankondiging, treintje maken, etc].



Bij Op de step werken we samen met andere groepen. Zo voegen we (een deel van) de groepen soms samen voor een activiteit. Dit doen we bijvoorbeeld in onze gezamenlijke hal. Hier worden dan bijvoorbeeld boekjes voorgelezen, spelletjes gespeeld, geklommen en bewogen in de motorische hoek of activiteiten zoals prikken voor de oudere peuters aangeboden. Hiervoor hebben we, om de emotionele veiligheid te borgen, de volgende afspraken.

We kondigen aan wat we gaan doen en wie er mee gaan. (Zowel kinderen al pedagogisch medewerkers)  
We nemen de tijd zodat kinderen de ruimte even kunnen verkennen

Op onze locatie voegen we op de verticale groepen samen met andere groepen aan de randen van de dag 07:15-07:45 en 17:30-18:15 uur. [Floddertje, Abeltje, Otje].

We borgen de emotionele veiligheid door:

Altijd op de Floddertje samen te voegen. Zo is de groepsruimte altijd herkenbaar en duidelijk voor de kinderen.

Tijdens bijvoorbeeld vakanties kan het zijn dat er groepen de gehele dag worden samengevoegd. We maken dan afspraken op deze locatie om de emotionele veiligheid te borgen. Dit zijn: ouders worden tijdig samengevoegd en welke medewerkers er die dag zijn / er gaat altijd een medewerker mee naar de samengevoegde groep, de pedagogisch medewerkers observeren de kinderen en ondersteunen indien nodig wanneer ze zien dat kinderen hier moeite mee hebben Ouders worden hier dan om toestemming voor gevraagd.

### **G) De drie-uursregeling van de locatie – afwijken van de BKR**

Een kinderopvanglocatie mag bij een openingstijd van 10 uur en langer maximaal drie uur per dag afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR). Dat betekent dat er tijdelijk minder pedagogisch medewerkers op de groep staan door verschillende diensttijden of tijdens pauzes. We berekenen hoeveel pedagogisch medewerkers er ingezet moeten worden op het aantal kinderen door de online rekentool in te vullen.

#### **Samenvoegen van groepen**

Om een aantal redenen kan het fijn zijn om op bepaalde momenten samen op te trekken met een andere groep en samen te voegen. Bijvoorbeeld omdat er maar weinig kinderen zijn en kinderen op de andere groep een speelmaatje hebben. Je kan ook samen een activiteit aanbieden met kinderen van meerdere groepen tegelijk.

#### **Personeelsinzet bij een openingstijd van 10 uur of langer**

Aan het begin en aan het einde van de dag, worden de twee verticale groepen samengevoegd. Dit geldt voor de tijd tussen 7.15 uur en 7.45 uur en voor de tijd tussen 17.30 uur en 18.15 uur. De ouders en de kinderen kennen de pedagogisch medewerkers van beide groepen.

#### **Verticale groepen: Floddertje/Otje/Abeltje**

07.15 uur	: Opening KDV 1e en of 2e pedagogisch medewerkers starten
07:45 uur	: 2e en of 3e medewerker starten
09.00 uur	: 4e , 5e en 6e pedagogisch medewerker starten
13.00 uur – 13:45 uur	: de pedagogisch medewerkers met de vroege dienst nemen pauze
13:45 uur – 14:30 uur	: de pedagogisch medewerkers met de late dienst nemen pauze
16.45 uur	: 1e en of 2e pedagogisch medewerker gaat naar huis
17:15 uur	: 2e en of 3e medewerker gaat naar huis
18.15 uur	: Sluiting KDV 4e , 5e en 6e pedagogisch medewerker gaat naar huis



### **Babygroep: Ibbeltje**

07.15 uur	: Opening KDV 1e pedagogisch medewerkers start
07:45 uur	: 2e medewerker start
09.00 uur	: 3e medewerker start
13.00 uur – 13:30 uur	: 1e pedagogisch medewerkers neemt pauze
13:30 uur - 14:00 uur	: 2e pedagogische medewerker neemt pauze
14:00 uur – 14:30 uur	: 3e pedagogisch medewerkers neemt pauze
16.45 uur	: 1e medewerker gaat naar huis
17:15 uur	: 2e medewerker gaat naar huis
18.15 uur	: 3e medewerker gaat naar huis

Het is mogelijk dat bij uitstapjes hiervan afgeweken wordt.

### **Personele inzet bij pauze**

De tijden waarop met pauze wordt gegaan kunnen, bijvoorbeeld wanneer de situatie op de groep daar om vraagt, afwijken van bovenstaande tijden. Hoe de groepen eruitzien qua leeftijdsindeling staat onder 'samenstelling van de groepen'.

Indien er bij minder kinderen één pedagogisch medewerker op de groep staat, wordt in de pauzetijd de groep samengevoegd voor een activiteit met een andere groep of wordt er een extra flex pedagogisch medewerker ingezet op de eigen groep gedurende de pauze. De pauze-tijden van beide groepen worden afgestemd zodat er altijd minimaal de helft van het aantal pedagogisch medewerkers aanwezig zijn.

### **Afwijken van de BKR bij hele dagopvang; de pedagogische afwegingen**

Op de tijden dat we afwijken van de BKR en er minder pedagogisch medewerkers aanwezig zijn, sluiten we aan bij de behoefte van de kinderen. We zorgen voor voorspelbaarheid door te laten weten hoe de dag en het komende moment eruit gaat zien en benoemen veel naar de kinderen. We zorgen er ook voor dat de kinderen de betrokken pedagogisch medewerkers kennen.

We denken vooruit en beperken het aantal overgangsmomenten. Voordat een collega van de groep afgaat bereiden we voor wat we gaan doen. We sluiten hierbij aan bij de behoefte die we zien bij de kinderen. Zo zorgen we voor ruimte als de kinderen willen bewegen en houden kinderen die behoefte hebben aan onze nabijheid dichtbij ons.

Ouders krijgen informatie van de groep via onze ouderapp. Aan het begin en eind van de dag is er tussen ouders en de pedagogisch medewerker tevens een overdracht. We voegen meestal groepen samen zodat we zowel voor de kinderen als ouder aandacht hebben. We begroeten elk kind en ouder en als we bezig zijn laten we weten dat we eraan komen voor de overdracht.

We zorgen voor een overzichtelijke activiteit voor de kinderen zoals: vrij spel, buiten spelen, puzzel maken, boekjes lezen.

Hierboven staat het aantal medewerkers per groep en het dienstrooster vermeld. De medewerkers nemen tussen de middag een half uur/ drie kwartier pauze, waardoor we afwijken van de BKR. Hierbij gelden de volgende pedagogische afwegingen:

- Wanneer een collega met pauze gaat, zorgen we voor een moment waarbij we zo goed mogelijk aandacht kunnen besteden aan de behoefte van de kinderen.
- We stemmen met elkaar af wat hiervoor het meest geschikte moment is gezien de behoefte van de kinderen en de situatie op de groep. Bijvoorbeeld als er een rustige activiteit is of een overzichtelijk spel.



Er wordt aan de randen van de dag ook afgeweken van de BKR. Hierbij gelden de volgende pedagogische afwegingen:

- We zorgen ervoor dat we maximaal 3 uur afwijken van de BKR. Op onze locatie melden wij kinderen aan bij binnenkomst en af bij ophalen. Op basis daarvan zien wij op welke momenten wij waarschijnlijk af zullen moeten gaan wijken van de BKR. Indien de praktijk van het brengen en halen structureel wijzigt, zal het personeelsrooster worden aangepast.
- We voegen groepen samen aan de randen van de dag (zie samenvoegen van groepen bij F wennen aan nieuwe situaties). Zo zorgen we ervoor dat de kinderen alle aandacht kunnen krijgen.

## H) Pedagogisch medewerkers en aanvullend personeel

Op onze locaties werken, naast de pedagogisch medewerkers, andere medewerkers. Bij op de step gaat dit om:

- De locatiemanager
- Medewerker in opleiding (bbl)
- Stagiaire (bol)
- Pedagogisch beleidsmedewerker/coach
- Pedagogisch assistent
- Huishoudelijk ondersteuner
- Administratief ondersteuner

Meer over medewerkers in opleiding is te vinden in de bijlage van het pedagogisch beleid.

In de bijlage van het pedagogisch beleid vind je o.a. meer over de wijze waarop de minimale uren van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach worden ingezet op deze en andere locaties. Voor deze locatie wordt de inzet door de locatiemanager inzichtelijk gemaakt voor de pedagogisch medewerker en de ouders. Op locaties werken we continue aan de pedagogische kwaliteit. We werken met een pedagogisch team en houden regelmatig pedagogisch team overleggen (PTO). Het pedagogisch team op deze locatie bestaat uit:

- Pedagogisch beleidsmedewerker/coach,
- De locatiemanager
- Senior pedagogisch medewerker

## I) Vaste gezichten criterium

Voor kinderen is het fijn als er bekende medewerkers zijn. Zeker voor de hele jonge kinderen. De wet stelt dan ook dat een kind tussen 0 en 4 jaar per dag in ieder geval één vaste medewerker ziet, een 'vast gezicht'. Deze mogen niet te vaak wisselen. Dit biedt extra emotionele veiligheid. In het geval van ziekte, verlof of vakantie kan er tijdelijk een andere medewerker worden ingezet. Welke eisen er gesteld worden en hoe we de emotionele veiligheid hier zo veel mogelijk borgen, is te lezen in de bijlage van ons pedagogisch beleid.

