

Deel II a Werkplan Rudolf Steiner Educare/ KDV Christoffeltje

Zustersstraat 25
5914 XX Venlo

bianca@rudolfsteinereducare.nl

www.stichting-istia.nl
www.rudolfsteinereducare.nl

Inhoud

1. Antroposofische kinderdagopvang
 - a) Inleiding en algemene info KDV; stamgroepen en openingstijden
 - b) Historie, huisvesting en inrichting
2. Dag- week en jaarritme KDV
 - a) Uitstapjes
 - b) Ondersteuning ouders/vrijwilligers
 - c) Stagiaires
 - d) Samengestelde groep
3. Aannameprocedure
 - e) Aanmelding, procedure en plaatsing,
 - f) Wennen
 - g) Afwijking van de BKR en indeling pedagogisch medewerkers. (Zie ook deel IV Opleidingsplan bijlage: 1 inventarisatie opleidingsniveau pedagogisch medewerkers)
 - h) Afnemen extra dagdeel en beëindiging opvangovereenkomst
4. Kindvolgsysteem
5. Contact met ouders
 - a) Intakegesprek en overdracht aan het begin en einde van de dag
 - b) Ieder kind een eigen mentor
 - c) Oudergesprekken
 - d) Ouderavond en oudercommissie
 - e) Nieuwsbrief
 - f) Vieren van een verjaardag en de jaarfeesten
6. Zieke kinderen
7. Beleid veiligheid/gezondheid; ontwikkelingsbeleid en contacten extern
8. Klachten- en geschillenprocedure

Bijlagen:

1. *Inschrijfformulier*
2. *Intakeformulier*
3. *Toestemmingsformulier extra dagdeel*
4. *Biografieformulier*
5. *Groeiwijzer/observatieformulier;*
6. *Overdrachtsformulier Voorschoolse Opvang – Basisschool*
7. *Huishoudelijke regels*
8. *Gespreksverslag*
9. *Toestemmingsformulier ophalen door derden.*
10. *Mentor formulier*
11. *Medisch toestemmingsformulier*
12. *Klachtenprocedure*

Bijlage programma's

1. *Ochtendprogramma*
2. *Dagelijkse liedjes*
3. *Weekplanning*
4. *Draaiboek voor de peuterklasjes het hele jaar rond*
5. *De Taallijn VVE programma 0-7 jaar vaste liedjes;*

13. Antroposofische Kinderdagopvang Christoffeltje

a) Inleiding en algemene informatie Rudolf Steiner Educare kinderopvang/ kinderdagopvang; stamgroepen en openingstijden

Voor u ligt Werkplan II a van Rudolf Steiner Educare Venlo /KDV Christoffeltje Dit werkplan is onderdeel van het Pedagogisch Beleidsplan 2018-2019 van Stichting Istia: 'Aansluiten bij de ontdekkingsvreugde van het kleine kind'

KDV Christoffeltje verzorgt samen met BSO de Buitenkans de kinderopvang van Rudolf Steiner Educare Venlo. KDV Christoffeltje biedt kinderdagopvang aan kinderen van 0 tot 4 jaar en is alle dagen geopend van 7:00 – 18:00 uur.

Kinderdagopvang Christoffeltje bestaat uit:

1. Christoffeltje 1 Zonnekinderen (Christoffeltje in het huisje) bestaande uit één stamgroep die opvang biedt aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar van 07:00-18:00 uur, met maximaal 12 kindjes.
2. Christoffeltje 2 Bloemenkinderen (Christoffeltje in de school) bestaande uit één stamgroep die opvang biedt aan kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar van 08:00 tot 13:00 uur met maximaal 16 peuters.
3. Christoffeltje 3 Kabouterkinderen (Christoffeltje in de kleuterklas) bestaande uit één stamgroep die opvang biedt aan kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar van 13:00 -18:00 uur met maximaal 16 peuters.

De dagen zijn gesplitst van 8:00 - 13:00, van 8:00 - 15:00 uur en van 8:00 – 18:00 uur. Het is ook mogelijk om voor de hele middag te kiezen.

Bij Christoffeltje 1 Zonnekinderen en 2 Bloemenkinderen is iedere dag voorschoolse opvang van 7:00 tot 8:00 uur.

Buitenschoolse opvang de Buitenkans biedt opvang aan kinderen van 4 tot 12 jaar en is alle middagen geopend van 13:15 – 17:45 uur. Zie Werkplan deel II b van Rudolf Steiner Educare/ BSO de Buitenkans.

Iedere dag zijn er vaste basisgroepen met vaste pedagogisch medewerkers. In de basisgroepen wordt er gewerkt vanuit de juiste beroepskracht-kind-ratio en volgens het toetsingskader van de GGD. Onze pedagogisch medewerkers voldoen aan alle normen van de CAO kinderopvang.

b) Historie, huisvesting en inrichting

In het begin van de jaren '80 besloot een initiatiefgroep een Vrije school te stichten in Venlo. Met veel enthousiasme werd in september 1982 op eigen kracht, zonder overheidssubsidie, gestart met een peuter - kleutergroep in de leeftijd van 3 tot 6 jaar. In 1983 werd er verhuisd van de Burgemeester Houbenstraat naar de Zustersstraat in Venlo, en ontstond hieruit de kleuterschool 't Rozenpoortje met een jaar later de Rudolf Steiner School. Peutergroep 't Rozenpoortje was in het gebouw van de Rudolf Steiner School gevestigd. Door de uitbreiding van de school kwam de huisvesting van de peutergroep in de school in gevaar en moest er een oplossing gevonden worden. In 1991 verhuisde Peutergroep 't Rozenpoortje naar het huidige houten gebouwtje op het schoolplein en ging verder onder de naam Peuterspeelgroep Christoffeltje. Op 17 maart 1991 werd het huisje van Peuterspeelgroep Christoffeltje officieel geopend. Vanaf 01-01-2001 t/m 12-12-2008 is peuterspeelzaal Christoffeltje onderdeel van Stichting Wel.kom. Vanaf 01-01-2009 zijn we als Kindercentrum Christoffeltje verder gegaan onder Stichting Pallas en in 2014 onder Stichting Istia.

Het houten huisje van Christoffeltje 1 Zonnekinderen heeft een vloeroppervlak van circa 65 m². Het bestaat uit een halletje, speelruimte en slaapruijnte. Het halletje dient tevens als garderobe en er bevinden zich twee toiletten, een peutertoilet met een potje en een toilet voor volwassenen met een verkleiner, zodat de peuters hier ook gebruik van kunnen maken. Op het peutertoilet is een wasbak met warm en koud stromend water. Buiten direct aansluitend aan de speelgroep is een overdekte veranda met daarachter de peupertuin, deze heeft een oppervlakte van 110 m². In de peupertuin bevinden zich een huisje, een zandbak en een glijbaan, en er is ruimte voor (loop)fietsjes en stepjes. Tevens zijn er kleine plantsoentjes met een lage begroeiing wat mogelijkheden biedt tot schoffelen, harken, planten, kortom het bezig zijn in de tuin. Er is ook hogere begroeiing met grotere struiken en is een grasveldje waar lekker gespeeld kan worden.

In de ochtenduren speelt Christoffeltje 2 Bloemenkinderen in de ruimte van de BSO. Het is een mooie lichte ruimte, huiselijk en met natuurlijke materialen ingericht. Er bevindt zich een aanrechtblok met stromend water, een vaatwasser en een koelkast. Aangrenzend ligt de gang met garderobe en toiletten (2x2 met stromend water). In de middaguren gaan de oudste peuters in de mooie lichte kleuterklassen spelen die aansluitend aan de BSO liggen, deze kleuterklassen hebben ieder een vloeroppervlak van circa 64m².

De school heeft een buitenruimte (speelplaats) van +/- 600m² waarop o.a. een basketbalpaal geplaatst is. Op deze speelplaats ligt ook de kleuertuin van de Rudolf Steiner School met o.a. zandbak, glijbaan en schommel. Hier maken de peuters in de ochtenduren tijdens het buitenspel gebruik van. Soms wordt er ook gebruik gemaakt van het peupertuintje van Christoffeltje 1 of gaan de peuters aan de voorkant van de school spelen. Aan de zijkant van de school ligt ook de kleuertuin die aansluitend aan de kleuterklassen ligt, waar Christoffeltje 3 in de middag gebruik van maakt.

2. Dag- week- en jaarritme

In een warme, huiselijke sfeer spelen we met elkaar en genieten van verhalen en liedjes. De dag heeft een vast ritme, elke dag terugkerend, met een duidelijk begin en een duidelijk einde. De overgangen van de ene naar de andere activiteit verlopen heel soepel, er wordt elke keer een vast liedje gezongen waaraan de kinderen houvast en duidelijkheid hebben voor de overgang naar de volgende activiteit. De peuters spelen hun spel in het 'huisje', met de treinrails, in de schommelboot enzovoort. Aan tafel wordt er gekleurd met bijenwaskrijtjes, geplakt of gepuzzeld. Ook bakken we om de week broodjes. We maken het deeg met meel, gist en water en iedereen doet mee. De broodjes worden in de keuken van de school gebakken. In de lente zaaien we en in de herfst maken we appelmoes of bakken we b.v. appeltaart.

Bijlage programma's: 1 ochtendprogramma Peutergroep Christoffeltje, 2 dagelijkse liedjes

a) Dagindeling

Dagritme van KDV Christoffeltje

7:00-8:00	Voorschoolse opvang samen met de kinderen van de BSO
8:00-8:30	Binnenkomst van de andere 'Christoffelkindjes' met de ouders. De 'grote' BSO kinderen gaan naar de klas.
8:30- 9:45	Vrij spel en aansluitend fruit eten, plus sap drinken.
10:00-10:30	Kringetje met handgebarenliedjes en bewegingsspelletjes. (In Christoffeltje in school wordt hierna fruit gegeten.)
10:30- 10:45	
10:45-12:00	Naar buiten of vrij spel binnen bij slecht weer.
12:00-13:00	Naar binnen, handen wassen en boterham eten, alles is zoveel mogelijk van biologische kwaliteit. Aansluitend verschooning en een rustige activiteit of een rust- en slaapmoment voor kinderen die moe zijn, aansluitend een seizoensverhaal.
13:00	De kleintjes die alleen de ochtend blijven worden afgehaald. De peuters in de school (vanaf 13:00 gesloten) worden afgehaald en gaan in het huisje van Christoffeltje of in de kleuterklas verder spelen.
13:15	Binnenkomst van de oudste peuters. Vrij spel.
14:45	Rijstwafel of brood eten.
15:00-16:30	'Vrij spel' en naar buiten of een geleide activiteit doen zoals brood bakken, knutselen, spelletjes.
16:30-16:45	Fruit eten en sap drinken.
17:00-18:00	Afsluiting van de dag, tijd voor een mooi verhaal. De kinderen worden opgehaald.

Het weekritme is terug te vinden in de activiteiten van de dag en staat in het teken van de jaarfeesten. *Bijlage programma's: 3 weekplanning blanco*

Het jaarritme wordt bepaald door de seizoenen en de jaarfeesten. KDV Christoffeltje ademt het gehele jaar de 'kleur' van het seizoen waarin wij leven. In de groep staat een seizoenstafel, die laat zien wat de natuur op dat moment te bieden heeft. Ieder seizoen heeft zijn eigen palet aan liedjes, verhaaltjes en tafelspelletjes, waarin een kind kan meebewegen in het ritme van het jaar. *Zie bijlage programma's: 4 Draaiboek voor de peuterklasjes het hele jaar rond.*

Er wordt in de toekomst binnen peutergroep Christoffeltje 2 Bloemenkinderen gewerkt met een ontwikkeld VVE-programma, waarin 'de Taallijn' (een aanvullend taalstimuleringsproject) is opgenomen. Dit programma is ontwikkeld in samenspraak met Vrije School Brabant en Fontys. Het voorschoolse programma is gebaseerd op de vier seizoenen van het jaar, waarbij er tijdens elk seizoen een prentenboek centraal staat. Het programma sluit aan bij het door Rudolf Steiner Educare gebruikte leerlingenvolgsysteem: Volglijn, dit is het digitaal leerlingvolgsysteem voor vrijescholen.

Zie bijlage programma's: 5 VVE programma Taallijn.

De jaarfeesten zijn:

Michael (herfst) 29 september

Sint Maarten 11 november

Advent 4 zondagen voor Kerst

Sint Nicolaas (winter) 5 december

Kerstmis 25 en 26 december

Driekoningen 6 januari

Maria Lichtmis 2 februari

Carnaval in de week voor Aswoensdag (= 40 dagen voor Pasen)

Palmpasen (lente) zondag voor Pasen

Pasen de zondag en maandag volgend op de eerste volle maan na het begin van de lente

Pinksteren 50 dagen na Pasen

Sint Jan (zomer) 24 juni

Aan de jaarfeesten kan tevens vanuit andere tradities en religieuze stromingen, zoals bijvoorbeeld de islam, invulling gegeven worden.

Wij vieren deze feesten niet uitgebreid op de betreffende dag, maar laten de kinderen vooral de sfeer van het jaarfeest beleven. We nemen ruim de tijd voor de voorbereiding, zodat we naar een jaarfeest 'toegroeien' en laten de liedjes nog geruime tijd naklinken.

b) Uitstapjes

- Wij verlaten de basisgroep/groepsruimte, wanneer activiteiten qua vorm beter passen in een andere ruimte of in de natuur.
- Ouders worden vooraf geïnformeerd en indien mogelijk en wenselijk betrokken bij de activiteit.

Buiten het gebouw:

- Uitstapjes in de directe omgeving en in de eigen wijk hebben de voorkeur, vanwege herkenbaarheid, zichtbaarheid en de vervoerskosten. De mooie omgeving ligt op loop afstand.
- We gaan zoveel mogelijk wandelen met de kinderen. Wandelen is gezond en leuk.
- Wanneer het te ver is om te wandelen (alleen voor BSO kinderen) gaan we op de fiets of met auto's met inzittende verzekering en indien nodig verhogers.
- Hiervoor vragen we ouders om een toestemmingsformulier te ondertekenen.
- Een uitstapje vraagt altijd om een check op de veiligheid van de kinderen. Deze hoort in balans te zijn met de uitdaging van een leuke activiteit buiten het kindercentrum.
- Wat is de gemiddelde leeftijd van de kinderen en hoe zelfstandig zijn ze? Hoe groot is de groep en hoeveel vrije ruimte is er voor de kinderen? Hoe overzichtelijk is de omgeving waar we zijn, kunnen we de kinderen in beeld houden?

- Grote mensenmassa's worden gemeden, net zoals zwembaden. We gaan niet zwemmen met de kinderen, de risico's vinden we te groot.
- Bij grote of nieuwe uitstapjes maken we een checklist zodat we niets vergeten, b.v. telefoon, telefoonlijsten –nummers, toestemming ouders, contactpersoon, t-shirts of jassen, geld en identiteitspapieren van de begeleiding.

c) Ondersteuning door ouders/ vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die structureel al dan niet tegen een vrijwilligersvergoeding op regelmatige, niet incidentele basis werkzaam is in de kinderopvang en is belast met verzorging, opvoeding en bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. Vrijwilligers worden niet formatief ingezet en tellen niet mee in de berekening voor de BKR.

Bij ons geschiedt ondersteuning door andere ouders of vrijwilligers voornamelijk op incidentele basis. Als er ouders en/ of vrijwilligers langduriger worden ingezet, dienen zij ook een Verklaring Omtrent het Gedrag aan te vragen. Er wordt van te voren duidelijk uitgelegd wat wij van structureel ingezette vrijwilligers verwachten, wanneer wij hun hulp vragen. Vrijwilligerswerk bij Istia is niet betaald werk. Er kan hooguit een afgesproken onkosten vergoeding tegenover staan. Het wordt gedaan uit vrije wil, met plezier en omdat men iets voor anderen binnen de kinderopvang wil doen. Vrijwilligerswerk kan een leuke vrije tijdsbesteding zijn, het is een sociale bezigheid die onder andere zorgt voor waardering en zelfontplooiing. Er is geen sprake van een dienstverband tussen Istia en de vrijwilliger. Een vrijwilliger ontvangt geen vergoeding en is niet bij ons in loondienst. De overheid heeft als eis gesteld dat een vrijwilliger een Verklaring omtrent gedrag (VOG) dient te overleggen. Deze wordt vergoed door Istia. De VOG mag maximaal 2 maanden oud zijn op het moment van inschrijven. Pas nadat de vrijwilliger gekoppeld is, mag deze persoon beginnen met het vrijwilligers werk.

Door het werken met vrijwilligers proberen we de kwaliteit van de kinderopvang te verbeteren. Doordat vrijwilligers de pedagogisch medewerkers ondersteunen op de groep, hebben de pedagogisch medewerkers extra tijd en ruimte voor de kinderen. Maar ook de vrijwilligers kunnen de kinderen extra aandacht geven, door bijvoorbeeld een spelletje met ze te doen.

De pedagogisch medewerkers van de groep zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken op de kinderopvang. Vrijwilligers staan altijd boventallig en worden dus niet meegenomen in de beroepskacht-kind-ratio. Tijdens de openingstijden biedt de vrijwilliger extra ondersteuning door te helpen met het werk op de groep. De werkzaamheden kunnen bestaan uit bijvoorbeeld: met de kinderen meespelen, voorlezen aan een groepje kinderen, helpen bij het eten en drinken, bij het poetsen, ondersteuning tijdens knutselactiviteiten, jaarfeesten of uitstapjes. Ook kan het zijn dat we hulp nodig hebben bij het klussen in en rondom het KDV en de BSO of op het schoolplein. De vrijwilliger draagt geen eindverantwoordelijkheid voor de groep, die ligt bij de pedagogisch medewerker. De overdracht naar de ouders valt onder de eindverantwoordelijkheid van de pedagogisch medewerkers. De vrijwilliger wordt op vaste tijden ingezet, zodat ze een vast gezicht zijn voor de kinderen en de ouders. De ouders worden hier van te voren over ingelicht.

In overleg wordt er een pedagogisch medewerker aangewezen als begeleider van de vrijwilliger, zij is het vaste aanspreekpunt bij vragen en of opmerkingen en is verantwoordelijk voor de dagelijkse werkzaamheden van de vrijwilliger.

Het doen van vrijwilligerswerk brengt ook verantwoordelijkheden met zich mee. De kinderopvang mag ervan uit gaan dat de vrijwilligers zich aan de gemaakte afspraken houden.

De vrijwilliger dient affiniteit met onze manier van werken (op basis van de antroposofie) te hebben en op de hoogte te zijn van het pedagogisch beleidplan, voor zover dit betrekking heeft op de werkzaamheden zoals hierboven beschreven staan. Ziekmelden gebeurt telefonisch voordat de werkdag begint. In geval van verhindering tijdens vakanties of anderszins, zal de vrijwilliger ons hiervan tijdig op de hoogte brengen en overleggen. De beleidsplannen, protocollen e.d. mogen worden ingezien door de vrijwilliger. Deze liggen allemaal ter inzage op locatie. De klappers met kindgegevens worden niet zonder toestemming bekeken door de vrijwilliger in verband met privacy van ouders en kinderen. Het aannemen van de telefoon gebeurt alleen op vraag van de pedagogisch medewerkers. De vrijwilligers worden door Istia tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd, zoals voor bijvoorbeeld schade of letsel aan derden.

d) Stagiairs

Per 1 augustus 2015 is SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) verantwoordelijk voor de erkenning en kwalificatie van bedrijven die leerplekken willen aanbieden. Alle kinderopvanglocaties die bij Stichting Istia horen, zijn erkende leerbedrijven. Aangezien de kinderopvang van Stichting Istia graag een aandeel levert in de opleiding van pedagogisch medewerkers, is het mogelijk dat u in ons KDV een stagiair op de groep treft. De pedagogisch medewerker begeleidt de stagiair binnen het kader van het pedagogisch kinderen verlaten. Een derdejaars PW 3 stagiair die de benodigde competenties behaald heeft, mag dit wel na overleg tussen de opleidingsmentor en de praktijkbegeleider.

De stagiair doet mee aan alle taken binnen het KDV, zowel verzorgende als huishoudelijke taken. Veel voorkomende activiteiten zijn b.v.: fruit klaarmaken; tafel dekken; voorbereiden broodmaaltijd; brood bakken; afwassen; helpen onder het eten; vloer reinigen; wc's poetsen; de ruimte tussendoor onderhouden; eventueel kinderen verschonen mocht het zich voordoen; assisteren bij een spelactiviteit; observeren van een kind; met meerdere kinderen tegelijk een activiteit doen; een verhaal voorlezen; kinderliedjes zingen; hulpmiddelen voor een activiteit klaarzetten; meehelpen met de voorbereidingen van een jaarfeest.

Na een inwerkperiode wordt er van de stagiair verwacht dat hij /zij zelf een aantal taken zelfstandig uit kan voeren. Bijvoorbeeld voor een aantal kinderen een activiteit bedenken. De stagiair dient zich net als een pedagogisch medewerker aan het beroepsgeheim te houden. Een stagiair verplicht zich door middel van de stageovereenkomst, tot geheimhouding van vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode geëindigd is). De verslagen die gemaakt worden zijn anoniem. Er wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de praktijkbegeleider.

e) Samengestelde groepen

Algemeen:

Vanwege de kleinschaligheid van sommige locaties van Kinderopvang Istia wordt er in de dagelijkse praktijk op sommige dagen of dagdelen gewerkt met samengestelde groepen. We gaan uit van een huiselijke situatie met liefst broertjes en zusjes uit hetzelfde gezin bij elkaar. Het kleine kind leert van de ouderen, vooral via nabootsing. De groteren leren om de kleintjes te helpen, ze voelen zich verantwoordelijk. Zie ook bladzijde 18 van het pedagogisch beleidsplan (PB Istia 2018 versie-aug-2018).

Daarnaast voegen we samen wanneer er in de middaguren (en eventuele studiedagen en vakanties), ofwel slechts één ruimte voor KDV en BSO samen beschikbaar is, of wanneer er op BSO en KDV samen zoveel kinderen zijn dat de groep met 1 medewerker kan worden begeleid.

Deze samengestelde groep wordt dan de vaste stamgroep. Hierbij wordt altijd uitgegaan van de juiste medewerker- kind- ratio.

Binnen de verticale en samengestelde groepen van Stichting Istia, proberen we op een natuurlijke en liefdevolle wijze voorwaarden te creëren tot de ontwikkeling van vaardigheden die passen bij de leeftijd en belevingswereld van ieder kind.

Extra aanbod binnen de samengestelde groep:

- ❖ Kleine kinderen leren van de groteren, terwijl de oudere kinderen leren zich verantwoordelijk te voelen voor de jongeren.
- ❖ Klein en groot doen tal van activiteiten samen en ieder op z'n eigen niveau; samen de tafel dekken, afruimen, afwassen en wegzetten.
- ❖ Samen gaan bouwen met de blokken, bakken, kokkerellen, tekenen, knutselen, handwerken of wandelen. Voorbeeld bakken: De groten wegen het meel af en maken het beslag, de kleintjes die het al kunnen mogen appeltjes snijden met een 'echt' mes etc. bakken, kokkerellen, tekenen of knutselen. en handwerken.
- ❖ Er worden verhalen verteld en samen (prenten)boeken bekeken, er wordt voorgelezen door de groteren aan de kleinere kinderen.
- ❖ Oudere kinderen kunnen samen een tafel- of poppenkast spel bedenken en dit voorspelen voor de jongsten.

Zo zijn er talloze activiteiten te bedenken die van meerwaarde zijn als jong en oud samen spelen. Hierbij wordt de ontwikkelingsfase en eigenheid van ieder kind niet uit het oog verloren en zoveel mogelijk gerespecteerd.

Locatie specifiek:

Binnen de kinderdagopvang van Rudolf Steiner Educare in Venlo werken we op dit moment niet met samengestelde groepen.

3. Aanne procedure

Voor aanmeldingen, intakegesprekken en uitschrijvingen kan er een afspraak gemaakt worden met Hanna Geurts (coördinator kinderopvang Rudolf Steiner Educare), telefoon: 06 15275623, of per email aan: h.geurts@stichting-istia.nl

Hanna is bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8:00 tot 13:00 uur.

De ouder(s) komen dan samen met het kindje kennis maken bij onze kinderopvang. Er wordt verteld over de werkwijze, achtergronden en er wordt informatie gegeven over het vrije schoolonderwijs. Zijn ouders enthousiast dan kunnen zij een afspraak maken voor een intakegesprek. Het kind wordt, als de beoogde stamgroepen vol zijn, op een wachtlijst geplaatst.

Aanmelding, procedure en plaatsing

Na inschrijving wordt er een afspraak gemaakt voor een intakegesprek. De intakegesprekken worden verzorgd door Angelique Nijssen (coördinator KDV Christoffeltje) In dit gesprek zal aan de hand van het intakeformulier, belangrijke informatie over het kind (bijvoorbeeld over voeding, allergieën en andere bijzonderheden) uitgewisseld worden. Indien er niet direct een plaats schikbaar is, wordt het kind op een wachtlijst geplaatst. Tijdens het intakegesprek wordt gezegd wie de mentor van het kind zal zijn.

Na het intakegesprek krijgen de ouders een uitnodiging voor de ouderlogin van KOVnet, het online softwaresysteem waar Stichting Istia gebruik van maakt. Er wordt vervolgens gevraagd of ouders het contract digitaal willen ondertekenen.

Zie bijlage formulieren: 1 Inschrijfformulier, 2 intakeformulier

Ouders kunnen ook speciaal kiezen voor het peutergroepje Christoffeltje 2 Bloemenkinderen. Kinderen met een indicatie kunnen worden doorverwezen naar KDV Christoffeltje door het consultatiebureau van GGD Limburg-Noord, locatie Venlo of andersom. Er is 1 keer per 3 maanden een overleg met de coördinator neonatale screeningen Marlene Heijnen van het consultatiebureau, deze gesprekken verzorgt de coördinator van KDV Christoffeltje: Angelique Nijssen. Angelique is telefonisch bereikbaar via 06-36300386 en per e-mail via angelique@rudolfsteinereducare.nl.

a) Wennen

Het wennen verloopt bij het ene kind makkelijker dan bij het andere. Ook bij ouders speelt het proces van loslaten een rol. Daarom hebben we een wenperiode. Hierin leggen we de basis voor de vertrouwensrelatie tussen kind, pedagogisch medewerker en ouders. Het verdient aanbeveling om enkele keren uit te trekken voor de gewenningsperiode en dit stapsgewijs op te bouwen. De eerste stap kan een gezamenlijk bezoek zijn aan de groep waar het kind naar toe zal gaan. Hierna kan de tijd dat het kind alleen in de groep is langzaam verlengd worden zodat het rustig kan wennen aan de nieuwe omgeving en indrukken. Over het wennen en de bereikbaarheid van de ouders gedurende deze periode worden in onderling overleg afspraken gemaakt en in het intakeformulier vastgelegd.

We vragen de ouders om in de gewenningsperiode bereikbaar te zijn. Duidelijk afscheid nemen van hun kind, kusje, knuffel en uitzwaaien bij het raam. Een knuffeltje van thuis meenemen kan zorg dragen voor extra veiligheid en geborgenheid. Indien nodig (wanneer een kindje ontroostbaar is) wordt na overleg en telefonisch contact met de ouder/verzorger, samen met het kindje de ochtend verder doorlopen. Dit kan soms enkele keren nodig zijn alvorens een kind zich veilig en geborgen voelt en een vertrouwensrelatie met de pedagogisch medewerkers kan opbouwen.

b) Afwijking van de BKR en indeling gecertificeerde pedagogisch medewerkers

Vanaf 1 januari 2018 is er vanuit de wet IKK een nieuwe maatregel gekomen: er mag maximaal drie uur per dag afgeweken worden van de beroepskracht – kindratio, mits dit duidelijk omschreven staat. Bij aaneengesloten openstelling van tien uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste beroepskracht – kindratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. In de pedagogisch werkplannen is per locatie opgenomen op welke tijden wel en op welke tijden niet wordt afgeweken van de BKR.

Afwijking van BKR in Christoffeltje 2 Bloemenkinderen en Christoffeltje 3 Kabouterkinderen:

Op maandag en donderdag van 9:30 tot 10:30 uur en van 13:30 tot 14:30 uur.

Op dinsdag en woensdag tussen 11:00 tot 14:00.

Op vrijdag tussen 12:00 tot 15:00 uur.

Niet afwijking van de BKR bij Christoffeltje 2 Bloemenkinderen en Christoffeltje 3 Kabouterkinderen:

Op maandag en donderdag wordt er niet afgeweken van de BKR van 8:00 tot 9:30, van 10:30 tot 13:30 en na 14:30 uur.

Op dinsdag en woensdag wordt er niet afgeweken van 8:00 tot 11:00, van 14:00 tot 18:00 uur.
Op vrijdag niet van 8:00 tot 12:00 en van 15:00 tot 18:00 uur

Afwijking van de BKR in Christoffeltje 1 Zonnekinderen:

Op maandag dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag tussen 12:00 tot 15:00 uur.
Niet afwijking van de BKR in Christoffeltje 1 Zonnekinderen: op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag wordt er niet afgeweken van de BKR van 8:00 tot 12:00 en van 15:00 tot 18:00 uur.

De pedagogisch medewerkers voldoen allemaal aan de gevraagde opleidingseisen. *Zie deel IV Opleidingsplan bijlage: 1 inventarisatie opleidingsniveau pedagogisch medewerkers*

Christoffeltje 1 Zonnekinderen, op alle dagen geopend van 8:00 tot 18:00 uur.

Indeling pedagogisch medewerkers:

Maandag morgen: Anita Peulen / Fleur Mooren / Michelle Vermazeren

Maandag van 11:30 tot 15:00 Ymke Heszen

Maandagmiddag: 13:00 tot 18:00 Anita Peulen

Dinsdagmorgen: Mielanda Smets / Ymke Heszen / Claudia Schreuders

Dinsdagmiddag: Mielanda Smets / Ymke Heszen

Woensdagmorgen: Mielanda Smets / Anita Peulen / Ymke Heszen

Woensdagmiddag: Mielanda Smets / Anita Peulen

Donderdag: Mielanda Smets / Anita Peulen / Michelle Vermazeren tot 15:00 uur

Vrijdag: Anita Peulen / Mielanda Smets

Christoffeltje 2 Bloemenkinderen, op alle dagen geopend van 8:00 tot 13:00 uur.

Indeling pedagogisch medewerkers:

Maandag: Angelique Nijssen / Silvia Hermans

Dinsdag: Lonneke Elsenberg / Fleur Mooren

Woensdag: Fleur Mooren / Chantal Schreurs

Donderdag: Angelique Nijssen / Silvia Hermans

Vrijdag: Lonneke Elsenberg / Ymke Heszen

Christoffeltje 3 Kabouterkinderen op alle dagen geopend van 13:00 tot 18:00 uur.

Indeling pedagogisch medewerkers:

Maandag: Fleur Mooren

Dinsdag: Fleur Mooren

Woensdag: Fleur Mooren / Marjo Simons

Donderdag: Marjo Simons

Vrijdag: Ymke Heszen

c) Afnemen extra dagdeel en beëindiging opvangovereenkomst

Bij overplaatsing van de ene naar de andere stamgroep wordt gebruik gemaakt van het toestemmingsformulier incidentele en/of structurele opvang. In deze plaatsingsovereenkomst wordt dan vermeld dat het kind voor die dag of periode in een andere groep wordt opgevangen en per wanneer het kind weer in zijn eigen groep geplaatst kan worden.

Zie bijlage formulieren: 3 toestemmingsformulier extra dagdeel

Er kan nadat ouders ingelogd zijn in KOVnet, een ouderverzoek ingediend worden.

Er zijn 4 mogelijkheden waar ouders uit kunnen kiezen: ruilen; afmelden/ziekmelden; wijzigen of extra opvang.

Als ouders de opvangovereenkomst willen beëindigen, moet minimaal een maand van te voren de schriftelijke opzegging bij de locatieleider van Stichting Istia zijn ontvangen. Hierdoor blijven opvallende plaatsen niet onnodig onbezet. Gedurende één maand na ontvangst van de afmelding blijft de overeengekomen bijdrage verschuldigd.

4. Kindvolgsysteem

Vanaf het moment dat een peuter op Christoffeltje 2 Bloemenkinderen geplaatst wordt, wordt er vanaf 2 jaar verslaglegging gedaan van de ontwikkeling.

Op het biografieformulier wordt de ontwikkeling van de peuter bij binnenkomst vastgelegd, vervolgens wordt er op het formulier groeiwijzer 1 maal per jaar de sociaal emotionele ontwikkeling: **voelen**, de ontwikkeling van het wilsgebied: **willen** en de cognitieve ontwikkeling: **denken**, bijgehouden.

Zie bijlage formulier: 4 biografieformulier, 5 formulier Groeiwijzer

Wanneer een kindje van KDV naar de kleuterklas van de Vrije school of naar een andere basisschool gaat, wordt het Overdrachtsformulier van peutergroep naar de kleuterklas ingevuld en door de ouders ondertekend.

Zie bijlage formulieren: 6 Overdrachtsformulier Voorschoolse Opvang – Basisschool

De kleuterklassen, de peutergroep en de buitenschoolse opvang zijn ondergebracht in dezelfde gang van het schoolgebouw. De groepen ontmoeten elkaar en werken met elkaar samen. Naast de warme overdracht en de ontmoetingen in de school heeft de coördinator van Christoffeltje, een keer per 6 weken een peuter-kleuter overdrachtsoverleg met de kleuterleerkrachten.

5. Contact met ouders

Wij hechten veel waarde aan goede contacten met alle ouders/verzorgers om zo te komen tot een optimale samenwerking. De middelen die we hiervoor gebruiken zijn:

a) Intakegesprek en overdracht aan het begin en einde van de ochtend

Alle intakegesprekken van KDV Christoffeltje worden verzorgd door Angelique Nijssen, de coördinator van de peutergroep (zie ook punt 3a).

Tijdens dit gesprek ontvangen ouders/verzorgers informatie over de gang van zaken binnen het KDV. Eventuele vragen worden beantwoord, er wordt een rondleiding gegeven en er worden afspraken gemaakt over het wennen.

Er wordt ouders gevraagd te vertellen over het kind in de thuissituatie en of er bijzonderheden zijn. Er wordt informatie uitgewisseld over: slapen, eten, spelen, zindelijkheid. Over gezondheid met betrekking tot o.a.: voedselallergieën, eczeem, vaccinaties, etc. Over de verwijzing van het consultatiebureau en eventueel verwijzingen van arts naar specialist. Gaat het kind naar meerdere kinderopvang. Over familie omstandigheden b.v. scheiding, bezoekenregeling etc. Samen worden ook de huishoudelijke regels doorgenomen; *Zie bijlage formulieren: 7 huishoudelijke regels.*

Ook wordt het dagverloop besproken: Bij binnenkomst is er aandacht voor ieder kindje met ouder / verzorger. Met de nieuwe kindjes / ouders zijn afspraken gemaakt met betrekking tot de wenprocedure. Er wordt verteld over het vrije spel, opruimen, liedjes, het seizoen, de verhaaltjes, gebarenspeletjes, brood bakken, tekenen, tafelspeletjes, naar aanleiding van het seizoen ook over eventueel appelmoes maken, zaaien etc.

Bij de overdrachten zowel aan het begin als aan het einde van de ochtend of dag, worden nog even de bijzonderheden besproken en wordt er eventueel een afspraak gemaakt voor een oudergesprek.

Er wordt tijdens een intakegesprek gevraagd aan de ouders of ze aan het begin van de ochtend door willen geven of hun baby of peuter die dag door iemand anders opgehaald wordt; *Zie bijlage formulieren: 8 gespreksverslag, 9 ophalen door derden.*

b) Ieder kind een eigen mentor

Sinds de IKK wetgeving van 2018 krijgt ieder kind binnen de kinderopvang een eigen mentor. De mentor werkt minimaal 1 dagdeel per week op de groep van het kind. De mentor heeft extra aandacht voor het desbetreffende kind en is ook het aanspreekpunt voor de ouders en/of verzorgers. Zij onderhoudt een goed contact met de ouders van de kinderen en draagt zorg voor het verkrijgen en geven van voldoende informatie over de ontwikkeling van het kind. Op aanvraag van ouders of pedagogisch medewerkers van de groep van een kind, voert zij ouder- en evaluatie gesprekken. Minimaal 1 keer per jaar worden ouders uitgenodigd voor een oudergesprek.

Bij kindergesprekken met ouders wordt ervoor gezorgd dat de formulieren van de kindergesprekken, samengevat per keer in de map zitten. Zijn er bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind, dan verwijst de mentor de ouders door voor verdere hulp. Ouders bespreken de ontwikkeling van hun kind met de mentor. Op aanvraag van de ouders of pedagogisch medewerkers van de groep van een kind, voert zij ouder- en evaluatie gesprekken. *Zie ook punt 5c hieronder.* Aan de ouders wordt gelijk bij binnenkomst tijdens het intakegesprek, de naam van de mentor doorgegeven. Naast de ouders, krijgen ook de basisschool en buitenschoolse opvang deze informatie, uiteraard met toestemming van de ouders; *Zie bijlagen formulieren: 10 mentorschapsformulier*

c) Oudergesprekken

Een aantal maanden na plaatsing kan op verzoek van de ouders of de mentor van een groep een evaluatiegesprek plaatsvinden, om wederzijdse ervaringen van ouders en pedagogisch medewerkers uit te wisselen. Vanzelfsprekend kunnen, indien daar behoefte aan is, zowel ouders als pedagogisch medewerkers op ieder gewenst moment het initiatief tot een gesprek nemen.

Bij een oudergesprek (20 minuten gesprek) wordt er een gespreksformulier ingevuld en wordt er gekeken naar de groeiwijzer/observatieformulier.

Bij kindergesprekken met ouders wordt ervoor gezorgd dat de formulieren van de kindergesprekken in de map met kindgegevens komen te zitten. Op 3 jarige leeftijd en op bijna 4 jarige leeftijd wordt aan de hand van de 'Groeiwijzer' de ontwikkeling van het kind met de ouders doorgesproken. Bijzonderheden in de ontwikkeling van een kind, worden besproken tijdens de pedagogische vergaderingen, vervolgens verwijst de mentor de ouders eventueel door voor verdere hulp. Ouders bespreken de ontwikkeling van hun kind met de mentor. Naast de ouders, krijgt ook de basisschool deze informatie, uiteraard met toestemming van de ouders.

d) Ouderavond en oudercommissie

Minimaal een keer per jaar wordt er een ouderavond georganiseerd waarbij het volgende aan de orde kan komen: de gang van zaken in de groep, uitdieping van een thema met betrekking tot de opvoeding verzorgd door mevrouw Annie Storm, zoals b.v. het over het thema grenzen stellen. Er is altijd ook ruimte voor de oudercommissie tijdens een ouderavond. Soms worden er ook gastsprekers uitgenodigd, zoals b.v. een antroposofisch verpleegkundige of b.v. iemand die komt vertellen over de jaarfeesten. Kinderopvang Rudolf Steiner Educare waar KDV Christoffeltje deel van uitmaakt, heeft een oudercommissie. De lijst met leden ontvangen de ouders tijdens een intakegesprek. Tevens is Istia aangesloten bij BOinK (Belangenvereniging ouders in kinderopvang).

e) Nieuwsbrief

Wekelijks komt er een weekbericht uit via de school van Rudolf Steiner Educare. Hier komen o.a. de nieuwtjes van Rudolf Steiner Educare in te staan, de gezamenlijke inloopochtenden en open dagen samen met de school. Ook krijgen ouders extra nieuwsbrieven via KOVnet over de diverse activiteiten binnen de kinderopvang, de vakantie opvang en de verdieping over de jaarfeesten.

f) Vieren van de verjaardag

Wanneer de peuter 4 jaar wordt, vieren we de verjaardag in overleg met de ouders aan het begin of einde van de ochtend. Wij vieren dit samen met de ouders/verzorgers. Zij worden hiervoor uitgenodigd. We maken een kroon, er wordt een geboorteverhaal verteld en er worden liedjes gezongen. De jarige mag trakteren. (Het is de taak van de mentor om de verjaardag en het afscheid van het mentorkindje voor te bereiden.) *Zie ook bijlage formulieren: 7 huishoudelijke regels*

g) Ouderklapper

In de kinderopvangruimte bevindt zich een ouderklapper, met daarin allerlei belangrijke informatie zoals bijvoorbeeld de notulen van de oudercommissie, het laatste inspectierapport van de GGD, het Protocol Kindermishandeling met afwegingskader en het Pedagogisch Beleidsplan en -Werkplan, het actuele beleid Veiligheid en Gezondheid met evaluaties en het Opleidingsplan. Deze klapper is tevens ter inzage voor de beroepskrachten, de beroepskrachten in opleiding, stagiaires en eventuele vrijwilligers.

6. Zieke kinderen

De ouders worden altijd op de hoogte gebracht wanneer een kind gedurende de dag ziek wordt. Daarom is het van belang om recente telefoonnummers van het werk van de ouders bij de pedagogisch medewerker achter te laten en nummers van een persoon die gebeld kan worden als beide ouders niet bereikbaar zijn.

Een temperatuur van 38,5 graden koorts of hoger is een reden om ouders te verzoeken het kind op te halen. Bij een besmettelijke ziekte wordt het kind door de ouders thuis gehouden.

Bij twijfel kunnen de ouders overleggen met de pedagogisch medewerkers of de directie. In de opvangruimte bevindt zich het handboek van de GGD, waarin pedagogisch medewerkers of ouders kunnen kijken. Het ziektebeeld wordt hierin uitgebreid weergegeven en adviezen over het handelen na constatering van een ziekte. Het kan zijn dat een kind medicijnen gebruikt. Voor het geven van medicijnen en het toedienen ervan door de KDV dienen ouders een

toestemmingsformulier te ondertekenen; *Zie bijlage formulieren: 11 medisch toestemmingsformulier.*

7. Beleid veiligheid/gezondheid; ontwikkelingsbeleid en contacten extern

De kinderopvang onder stichting Istia voldoet aan de regels zoals ze gesteld zijn in de wet Kinderopvang en aanverwante regelgeving. Ook de GGD en brandweer stellen bepaalde eisen. Gemeente, GGD en brandweer oefenen samen een toezichthoudende en controlerende functie uit. Het beleidsplan veiligheid - en gezondheid ligt ter inzage voor ouders en worden besproken met de werknemers, zodat zij weet hebben van de risico's, de aanpak en hun verantwoordelijkheden daarin. Zie deel III: Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid Kinderopvang van KDV Christoffeltje

We hanteren het Protocol Kindermishandeling met afwegingskader van juni 2018. De volledige beschrijving van de meldcode met de sociale kaart, is naast het Pedagogisch Beleidsplan een onderdeel van het kwaliteitsbeleid van Stichting Istia.

Veiligheid en gezondheid is tijdens de pedagogische vergadering een vast agendapunt. Als er extra zorg en aandacht voor een kindje nodig is, wordt dit tijdens de teamvergaderingen naar voren gebracht en besproken. Hierdoor kunnen signalen die duiden op kindermishandeling, al in een heel vroeg stadium aan het licht komen.

Zie deel IV: Opleidingsplan Istia met bijlage 4 agendapunten pedagogische vergadering.

Ook binnen de Academie voor Ouders met locaties in Driebergen, Rotterdam, Venlo ('Atelier voor Ouders en Opvoeders'), Haarlem, Assen en Twente, worden cursussen aangeboden waar pedagogisch medewerkers in de antroposofische kinderopvang aan deelnemen.

Sinds 1 januari 2018 gelden nieuwe kwaliteitseisen volgens de Wet Innovatie en kwaliteit kinderopvang. Een van deze eisen is de verplichte inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker vanaf 1 januari 2019.

Binnen Stichting Istia draagt de pedagogische beleidsmedewerker bij aan de kwaliteit van de opvang en heeft twee belangrijke taken;

- Ontwikkeling en invoering van het pedagogische beleid,
- Coaching van pedagogische medewerkers bij hun werkzaamheden.

Stichting Istia kiest voor één medewerker die beide functies vervult.

Alle pedagogische medewerkers krijgen regelmatig coaching. Dit geldt ook voor pedagogisch medewerkers met flexibele inzet.

De beleidsmedewerker handelt tijdens deze coaching onderwerpen zoals vastgelegd zijn in het opleidingsplan zoals;

- Observatie in de groep
- Coaching on-the-job
- Scholing vanuit het Antroposofisch mensbeeld tijdens de pedagogische vergadering;
- scholing in het intuïtief handelen,

- kinderbesprekingen,
- pedagogische vragen van leidsters,
- directe feedback op het handelen van de leidsters door de coach,
- kringgesprek waardoor gezamenlijke betrokkenheid ontstaat voor elkaar en het kind,
- verdere professionalisering van de individuele pedagogisch medewerker en de totale groep in een respectvolle en open sfeer. Hierdoor ontstaat een verrijkende leeromgeving.

Een pedagogisch medewerker kan indien nodig en gewenst, altijd gebruik maken van de deskundige pedagogische kennis van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach van alle locaties van Istia. *Zie deel IV: Opleidingsplan Istia bijlage 5*

Regelmatig is er overleg tussen leid(st)ers en ouders c.q. verzorgers over de kinderen. Als uit deze gesprekken blijkt dat extra begeleiding of zorg gewenst is kan er doorverwezen worden naar antroposofisch arts, diverse antroposofische therapieën, en/of naar het reguliere aanbod zoals Groene Kruis en welzijnsinstellingen.

Jaarlijks controleert de GGD, die waakt over het welzijn van het kind en de handhaving van de regelgeving, of de kinderopvang van Stichting Istia voldoet aan het kwaliteitskader van de wet kinderopvang. Aan de hand van de inspectierapporten die deze organisatie uitbrengt, wordt de kwaliteit van de kinderopvang extern gewaarborgd. Inspectierapporten zijn terug te vinden via de website van Stichting Istia.

8. Klachtenregeling

Het is soms niet te vermijden dat er af en toe iets is wat een ouder niet bevalt aan de opvang van zijn of haar kind. Een ouder kan bijvoorbeeld vinden dat een pedagogisch medewerker niet genoeg aandacht heeft voor het kind, of dat de medewerker ten aanzien van een bepaald aspect in haar werkwijze niet goed functioneert.

Over de dagelijkse gang van zaken kunnen de pedagogisch medewerkers of manager altijd aangesproken worden. Toch kan het voor ouders soms lastig zijn om zorgen of kritiek rechtstreeks te bespreken. Wij willen iedereen de mogelijkheid bieden om hun klacht of uiting van ongenoegen ergens neer te leggen. We kunnen hier alleen maar van leren.

Pas als we weten dat ouders iets vervelend vinden of ergens moeite mee hebben, kunnen we er iets aan doen en kan de situatie verbeterd worden.

Indien er beleidsmatige aangelegenheden of klachten zijn kan contact opgenomen worden met bestuurslid Annie Storm van Stichting Istia: 06 – 38827113 annie@stichting-istia.nl

Bij klachten en/of vragen over facturering en andere financiële aangelegenheden kunnen ouders terecht bij Constant Boogert secretaris en financieel adviseur: info@stichting-istia.nl

Zie bijlage 12: Klachtenprocedure Istia

9. Adressen

Stichting Istia

KvK: 59 378 166

Bronkhorstsingel 11, 5403 NA Uden

www.stichting-istia.nl

info@stichting-istia.nl

Annie Storm

06 38827113

Directeur Stichting Istia

Locatieleider Rudolf Steiner Educare Venlo

annie@rudolfsteinereducare.nl

www.stichting-istia.nl

Rudolf Steiner Educare Venlo

Zustersstraat 25

5914 XX

Venlo

077-3543587

www.rudolfsteinereducare.nl

BSO De Buitenkans

Zustersstraat 25

5914 XX Venlo

077 3545250

www.rudolfsteinereducare.nl

www.stichting-istia.nl

Bianca Kempff-Metze

Manager Kinderopvang Rudolf Steiner Educare

077- 354 35 87

06 – 47345976

bianca@rudolfsteinereducare.nl

www.rudolfsteinereducare.nl

Jeugdgezondheidszorg Venlo GGD Limburg Noord

Drie Decembersingel 50

5921 AC

088 - 1191200

ggd@vrln.nl

Infectieziektenlijn GGD

May Janssen

088 – 1191245