

STRAAL.♥
KINDEROPVANG
DURF, DROOM, BEWEEG

Pedagogisch beleidsplan Kinderdagverblijf maart 2025



Inhoudsopgave

1. Algemene gegevens Kinderdagverblijf STRAAL	5
2. Pedagogisch beleid	5
<i>Wat is de kracht van Kinderdagverblijf STRAAL</i>	5
3. Onze visie	5
4. Pedagogische doelen	6
1. Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid	6
2. We bieden kinderen de gelegenheid om persoonlijke competenties te ontwikkelen	9
3. We bieden kinderen de gelegenheid om sociale competenties te ontwikkelen	10
4. We geven kinderen de kans zich de normen en waarden van de samenleving eigen te maken	12
5. De organisatie	14
<i>Onze missie</i>	14
6. Functies	15
<i>Pedagogisch medewerkers</i>	15
<i>Directieleden</i>	15
<i>HR en vertrouwenspersoon medewerkers en ouders</i>	17
7. De groepsindeling	17
<i>Inrichting groepen</i>	19
<i>Ingang dreumesgroep STORM, peutergroep MAAN en ZON</i>	21
<i>Ingang peutergroep ZON</i>	21
<i>De slaapruidtes van dreumesgroep STORM en peutergroep MAAN</i>	22
<i>De slaapmogelijkheden van peutergroep ZON</i>	22
<i>De verschoonruimte van dreumesgroep STORM en peutergroep MAAN</i>	23
<i>Vaste gezichten voor 0-jarigen</i>	23
<i>Vaste gezichten kinderen ouder dan 1 jaar</i>	24
8. Dagindeling	24
<i>Globale dagindeling dreumesgroep STORM en peutergroep MAAN en ZON</i>	23
9. Pedagogische werkwijze	27
<i>Werkwijze WOLK, STORM, MAAN en ZON</i>	27
<i>Hoe om te gaan met verlatingsangst</i>	28
<i>Werkwijze baby's</i>	28
10. Algemeen beleid	29
<i>Optimaal genieten van de natuur</i>	29
<i>Eropuit gaan met KDV-groep</i>	29



<i>Bolderkar</i>	30
<i>Het evacuatiekoord</i>	30
<i>Grote uitstapjes</i>	30
<i>Prikkelverwerking</i>	31
<i>Dreumes/peuter yoga</i>	32
<i>Baby- yoga/massage</i>	32
<i>Gezonde voeding</i>	32
<i>Pombella (warme lunch)</i>	33
<i>KISS & GO</i>	33
<i>Trakteren</i>	33
<i>Schermtijd</i>	33
<i>Stoffenbeleid</i>	34
<i>Algemene regels Kinderdagverblijf STRAAL</i>	34
<i>Zieke kinderen</i>	35
<i>Toedienen van medicijnen</i>	36
<i>Evacueren</i>	36
11. Algemene communicatie	39
<i>Bitcare</i>	39
<i>Interne communicatie</i>	40
<i>Externe communicatie</i>	40
<i>Inzage pedagogisch beleid en/of beleid Veiligheid en Gezondheid</i>	40
<i>Wenprocedure</i>	40
<i>Intake</i>	40
<i>Halen en brengen</i>	41
<i>Overgang van KDV-groep naar BSO</i>	41
<i>Warme overdracht naar basisschool</i>	41
<i>Tijdig aanmelden BSO STRAAL</i>	41
12. Het volgen van de ontwikkeling	42
<i>Oudercontact</i>	42
<i>Mentorschap</i>	42
<i>Het signaleren van opvallend gedrag</i>	43
<i>Wat als een kind zich anders ontwikkelt</i>	43
13. Personeelsbeleid	44
<i>Positief werkklimaat</i>	44
<i>Geef anderen en jezelf een high five!</i>	44
<i>Werkzaamheden pedagogisch medewerker</i>	44
<i>Werving en selectie</i>	45



<i>Aangaan van het dienstverband bij Kinderopvang STRAAL</i>	46
<i>Werkafspraken</i>	46
<i>Reiskosten</i>	46
<i>Werktijden en pauzeregeling</i>	46
<i>Werktijden</i>	47
<i>Vakantie/verlof dagen</i>	47
<i>Stagiaires BOL, BBL en snuffelstagiaires</i>	47
<i>Wat is Beroeps Praktijk Vorming (BPV)?</i>	47
<i>Stagebegeleider</i>	49
<i>Praktijkbegeleider</i>	49
<i>De stagiaires, BBL/ BOL- studenten</i>	50
<i>Overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden</i>	53
14. Klachten	56
<i>Klachtenregeling Kinderopvang STRAAL</i>	57
Bijlage 1 Protocol Veilig slapen	61
Bijlage 2 Protocol Uitstapjes en vervoer	63
Bijlage 3 Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen	66
Bijlage 4 MEDICIJNVERKLARING	72
Bijlage 5 Medicijnregistratie	73
Bijlage 7 Protocol Handelen in geval van calamiteit en Evacueren	74
Bijlage 8 Sociale kaart Kinderopvang STRAAL	79
Bijlage 10 Voorbeeld nieuwsbrief	81
Bijlage 11 Protocol Privacy	82
Bijlage 13 Toestemmingformulier inbakeren van de baby	85
Bijlage 14 Toestemmingsformulier uitstapjes	86
Bijlage 15 Toestemmingsformulier	87
Bijlage 16 Formulier ophalen kind, iemand anders dan ouder	88
Bijlage 17 Voortgangsformulier eerste periode 0 tot 4 jaar	89
Bijlage 18 Protocol Signaleren van opvallend gedrag	91
Bijlage 6 Waarnemersformulier	
Bijlage 9 Informatie brochure	



1. Algemene gegevens Kinderdagverblijf **STRAAL**.

Naam: Kinderdagopvang **STRAAL**. *Durf, droom, beweeg*

Adres: Prins Hendriklaan 376

Telefoonnummer: 06 12 47 66 30

Email: info@kinderopvangstraal.nl

Geopend op maandag t/m vrijdag van 06:30 uur tot 18:30 uur.

2. Pedagogisch beleid

Wat is de kracht van Kinderdagverblijf **STRAAL.**

1. Kleinschalige & betrokken kinderopvang
2. Kinderen uitdagen in hun persoonlijke ontwikkeling > *Durf, droom, beweeg*
3. Horizontale groepen
4. Gezonde voeding
5. Bewegen met kinderen op sportieve en speelse wijze
6. Herkenbare structuur
7. Open en transparante manier van communiceren

3. Onze visie

Kinderopvang **STRAAL**. biedt dagopvang aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar en voorschoolse en buitenschoolse opvang aan kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar.

Kinderdagverblijf **STRAAL**. staat voor leren op een natuurlijke manier in een veilige, uitdagende omgeving waarin kinderen zichzelf zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen en waar rekening wordt gehouden met hun eigenheid, karakter, talenten en kwaliteiten. Een plek waar het kind zich prettig kan voelen, vaste vertrouwde gezichten om zich heen hebben waar heldere routines en afspraken zijn. Een plek waar kinderen geprikkeld worden om hun grenzen op te zoeken, oneindig speelplezier beleven door open eind materialen, vies worden in de natuur, samen spelen, ontdekken waar het kind blij van wordt en waar gezonde voeding en veel beweging centraal staat.

De uitstraling van onze kinderopvang laat zien waar wij voor staan. Door de inrichting, rustige kleuren en natuurlijke materialen heerst er een sfeer van rust en warmte > Kinderen brengen zelf **KLEUR** in de groep.

De krachtige woorden van Kinderopvang **STRAAL**.

Durf: 'ik heb het nog nooit gedaan dus ik denk dat ik dat wel kan' – Pippi Langkous-

Droom met je ogen open

Beweeg: Ga maar ontdekken



4. Pedagogische doelen

Om het welzijn van het kind te kunnen stimuleren maken wij gebruik van een goed pedagogisch klimaat. Dit klimaat heeft als doel dat kinderen zich prettig en veilig voelen en optimaal gestimuleerd worden in hun ontwikkeling. Het pedagogisch klimaat bevat de volgende basiselementen die in lijn zijn met de Wet Kinderopvang. Dit zijn de aspecten van verantwoorde kinderopvang:

- 1. Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid**
- 2. We bieden kinderen gelegenheid om persoonlijke competenties te ontwikkelen.**
- 3. We bieden kinderen gelegenheid sociale competenties te ontwikkelen.**
- 4. We geven kinderen de kans zich de normen en waarden van de samenleving eigen te maken**

1. Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid

Je sociaal- emotioneel veilig voelen is een voorwaarde om je verder te kunnen ontwikkelen en ontplooiën. Een veilig en vertrouwd gevoel draagt bij aan het welbevinden van het kind. Het kind durft op onderzoek te gaan en te ontdekken. Vanuit een gevoel van vertrouwen durft het kind zichzelf te zijn.

Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid betekent ook dat we respect hebben voor de zelfstandigheid/autonomie van het kind. We geven de ruimte om zelf te ontdekken en te proberen. Daarnaast bereiden wij de kinderen voor op wat er gaat gebeuren.

- Zorgen voor een positieve en ontspannen groepssfeer, voorspelbaarheid in het dagritme en duidelijk zijn over wat wel en niet mag en vooral uitleggen waarom
- Vaste pedagogisch medewerkers inzetten op de groepen
- Aan ieder kind een vaste mentor toewijzen; een vast aanspreekpunt geeft de ouders en kinderen een veilig gevoel
- Minimaal één keer per jaar een overleg met de mentor over het welzijn van het kind met de ouders; Bijzonderheden van de kinderen tijdens gesprekken met de mentor door te nemen
- Maximaal twee vaste gezichten voor kinderen tot en met één jaar op de stamgroepen, voor rust en een gevoel van veiligheid.
- Goed kijken en luisteren naar het kind. Door oogcontact te maken of te vragen, zien we wat hij of zij leuk of lastig vindt. Inspelen op emoties, maar ook de ruimte geven om eigen emoties te ontdekken;
- Door handelingen te herhalen en te benoemen, maken wij alles voorspelbaar. Dit bevordert het vertrouwen en de taalontwikkeling.

Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid

Per leeftijdscategorie:

Emotionele en fysieke ontwikkeling van 0 tot ± 1 jaar (baby)

Emotionele ontwikkeling:

Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid en geborgenheid is een belangrijke basis voor baby's om zich goed te kunnen ontwikkelen en het creëren van een goede



hechtingsrelatie. Pedagogisch medewerkers bieden sensitieve responsiviteit dat wil zeggen dat een medewerker de signalen van een baby tijdig opmerkt, inspeelt op de behoefte van de baby, zijn handelingen voorspelbaar maakt door te benoemen wat de PM'er gaat doen en door het aanbieden van vaste rituelen zoals een vast bed ritueel:

- Wij benaderen de baby rustig, met volle aandacht en vertragen onze handelingen. Dit omdat de reactiesnelheid van een baby vele malen langzamer is dan van een volwassene. Wij laten de baby eerst wennen aan de aanraking, zodat de baby onze aanwezigheid voelt. Wij kijken hoe de baby reageert (lichaamstaal) en vertellen precies wat we gaat doen, zo leert de baby onze woorden koppelen aan de actie die volgt. Wij vertragen de uitvoering (+/- 7 sec.) zodat de baby zelf de handelingen goed kan volgen, dit geeft veiligheid en duidelijkheid. Wij leggen de baby in bed volgens het protocol 'Veilig slapen' (zie bijlage 1) en benoemen altijd dat de PM'er die de baby in bed legt, de baby weer uit bed komt halen om veiligheid en vertrouwen te bieden. Ook vinden wij het belangrijk dat er altijd vaste en vertrouwde medewerkers op de groep werkzaam zijn voor het bieden van de emotionele veiligheid van de baby.

Spelenderwijs de emotionele competenties ontwikkelen:

- Vasthouden, praten, zingen, voorlezen, verschillende gezichtsuitdrukkingen maken etc.
- Alle handelingen benoemen die je doet
- Neem de tijd en hou tempo aan van de baby

Fysieke ontwikkeling:

Baby's kunnen zelf geen risico's inschatten dat doen wij voor hen. In het eerste jaar van een baby zijn de ontwikkelingstappen het grootst. Om de vrije bewegingsontwikkeling te ondersteunen hebben baby's ruimte nodig. Doormiddel van een grondbox creëren wij bij Kinderdagverblijf STRAAL een veilige, bewegingsvrije en vertrouwde plek waar de allerkleinste baby's zichzelf optimaal en op eigen tempo kunnen ontwikkelen.

Spelenderwijs de fysieke ontwikkeling stimuleren:

- Babymassage
- Oefenen op de buik
- Bied zacht speelgoed aan (rammelaar of een speelmobiel)

Emotionele en fysieke ontwikkeling van 1 tot ± 2 jaar (dreumes)

Emotionele ontwikkeling:

Wij bieden een emotionele en fysieke veilige omgeving waarin het bieden van structuur en regelmaat centraal staat. Pedagogisch medewerkers bieden sensitieve responsiviteit, dat wil zeggen dat een medewerker de signalen van een dreumes tijdig opmerkt, inspeelt op de behoefte van de dreumes, zijn handelingen voorspelbaar maakt door te benoemen wat de PM'er gaat doen en door het aanbieden van sociale regels (zoals: slaan voelt niet fijn, aai maar) en vaste rituelen zoals een herkenbaar dagritme, zie Hoofdstuk 7 'Globale dagindeling'.

Dreumesen ervaren allerlei gevoelens, maar kunnen deze nog niet benoemen. Wij laten zien dat het gevoel er mag zijn en geven woorden aan zijn/haar gevoel.

Spelenderwijs de emotionele ontwikkeling stimuleren:

- Praten, zingen, voorlezen etc.
- Alle handelingen benoemen die je doet
- Activiteiten aanbieden waarbij wij hulp vragen aan het kind zoals: meehelpen met poetsen



Fysieke ontwikkeling:

Dreumesen hebben een enorme behoefte om te bewegen. Daarom bieden wij ze een uitdagende en veilige omgeving aan waar de dreumes in zijn eigen tempo volop kan experimenteren en de mogelijkheden van het lichaam kan leren ontdekken.

Spelenderwijs de fysieke ontwikkeling stimuleren:

- Dreumesyoga
- Bewegingsactiviteiten zoals bal spelletjes
- Naar buiten gaan (wandelen, fietsen, buitenspelen etc.)
- Bied genoeg ruimte om te bewegen
- Kennis maken met uitdagende parcours

Emotionele en fysieke ontwikkeling van ± 2 tot 3 jaar (jonge peuter)

Emotionele ontwikkeling:

Wij bieden een emotionele en fysieke veilige omgeving waarin het bieden van structuur en regelmaat centraal staat. Pedagogisch medewerkers bieden sensitieve responsiviteit dat wil zeggen dat een medewerker de signalen van een jonge peuter tijdig opmerkt, zijn handelingen voorspelbaar maakt door te benoemen wat de PM'er gaat doen en door het aanbieden van vaste rituelen zoals een herkenbaar dagritme, zie Hoofdstuk 7 'Globale dagindeling'.

Jonge peuters ontdekken langzaam maar zeker hun eigen gevoelens maar kunnen deze nog niet altijd goed verwoorden. Wij laten zien dat het gevoel er mag zijn, luisteren en geven woorden aan zijn/haar gevoel mocht dit nodig zijn.

Spelenderwijs de emotionele ontwikkeling stimuleren:

- Praten, zingen, voorlezen etc.
- Meespelen met de jonge peuter
- Fantasie spellen
- Activiteiten aanbieden waarbij wij hulp vragen aan het kind zoals: meehelpen met poetsen

Fysieke ontwikkeling:

Jonge peuters hebben een enorme behoefte om te bewegen en nog meer grove motorische vaardigheden te leren. Daarom bieden we ze een zo veilig mogelijke omgeving aan waarbij de omgeving mee evolueert met de kinderen, zodat wij hen de kans geven om bepaalde risico's zelf te ontdekken.

Spelenderwijs de fysieke ontwikkeling stimuleren:

- Kind yoga
- Bewegingsactiviteiten zoals een obstakel parcours, ballon spelletjes en dansen
- Veel naar buiten gaan (wandelen, fietsen, buitenspelen etc.)

Emotionele en fysieke ontwikkeling van 3 tot 4 jaar (peuter)

Emotionele ontwikkeling:

Wij bieden een emotionele en fysieke veilige omgeving waarin het bieden van structuur en regelmaat centraal staat. Pedagogisch medewerkers bieden sensitieve responsiviteit, dat wil zeggen dat een medewerker de signalen van een peuter tijdig opmerkt, zijn handelingen voorspelbaar maakt door te benoemen wat de PM'er gaat doen en door het aanbieden van vaste rituelen zoals een herkenbaar dagritme, zie Hoofdstuk 7 'Globale dagindeling'.

Peuters ontdekken langzaam maar zeker hun eigen gevoelens maar kunnen deze nog niet altijd goed verwoorden. Wij laten zien dat het gevoel er mag zijn, luisteren en geven woorden aan zijn/haar gevoel mocht dit nodig zijn.



Spelenderwijs de emotionele competenties ontwikkelen:

- Praten, zingen, voorlezen etc.
- De verschillende gevoelens herkennen
- Betrokken zijn bij hetgeen wat de peuter doet
- Fantasie spellen
- Activiteiten aanbieden waarbij wij hulp vragen aan het kind zoals: meehelpen met poetsen

Fysieke ontwikkeling:

Peuters hebben een enorme behoefte om te bewegen en maken de laatste motorische ontwikkelingen door voordat ze naar de basisschool gaan. Daarom bieden we ze een zo veilig mogelijke omgeving aan waarbij de omgeving mee evolueert met de kinderen, zodat wij hen de kans geven om bepaalde risico's zelf te ontdekken.

Spelenderwijs de fysieke ontwikkeling stimuleren:

- Kind yoga
- Bewegingsactiviteiten zoals een obstakel parcours en dansen
- Klimmen en klauteren
- Veel naar buiten gaan (wandelen, fietsen, buitenspelen etc.)

2. We bieden kinderen de gelegenheid om persoonlijke competenties te ontwikkelen**Per leeftijdscategorie:****Persoonlijke competenties ontwikkelen van 0 tot 1 jaar (baby)**

Door goed te kijken naar wat de baby nodig heeft met betrekking tot de persoonlijke ontwikkeling en daarop in te spelen, bijvoorbeeld door afwisselen van spelverrijking en het vrijlaten bij het ontdekken, bieden wij de baby de gelegenheid om nieuwe dingen te leren en dragen wij bij aan de ontwikkeling van de persoonlijke competenties. Baby's leren door te kijken en te imiteren, door uit te proberen en te ontdekken. Pedagogisch medewerkers stimuleren dit door de baby vrij te laten spelen, mee te spelen en georganiseerde activiteiten aan te bieden.

Spelenderwijs de persoonlijke competenties ontwikkelen:

- Vrije speelomgeving creëren
- Contrast kaarten aanbieden om de focus en het zicht te ontwikkelen
- Spiegel om zichzelf te ontdekken

Persoonlijke competenties ontwikkelen van ± 1 tot 4 jaar (dreumes, jonge peuter en peuter)

Als een kind zich veilig voelt, gezond is en lekker in zijn vel zit gaat het op ontdekking uit om zich verder te ontwikkelen en ontplooiën. Door steeds nieuwe dingen te ontdekken leert het kind zichzelf steeds beter kennen, wat het kan, welke interesses het heeft en welke vaardigheden er nodig zijn in bepaalde situaties. Het kind krijgt hierdoor zelfvertrouwen en eigenwaarde. Kinderen zijn niet verplicht om aan de activiteiten mee te doen, maar er zal wel worden geprobeerd om ze hiervoor te motiveren. Soms blijkt dat, als kinderen toch meedoen, dit een boost geeft aan hun zelfvertrouwen. Kortom, we bieden een veilige, uitdagende leeromgeving, waar respect is voor het individuele kind.

Spelenderwijs de persoonlijke competenties ontwikkelen:

- Een uitdagende en leerrijke speelomgeving creëren
- Verschillende ontwikkelingsgerichte activiteiten aanbieden



- Open- eind materialen aanbieden
- In gesprek gaan met het kind

3. We bieden kinderen de gelegenheid om sociale competenties te ontwikkelen

Bij Kinderdagverblijf **STRAAL**, wordt door de manier van omgaan met elkaar, het aanbieden van ontwikkelingsgerichte activiteiten, het samen zijn, continue aandacht besteed aan de ontwikkeling van het kind. We leren kinderen sociaal naar de ander te zijn door goed naar elkaar te luisteren en te kijken. Door kinderen te laten samenwerken, worden sociale vaardigheden gestimuleerd. Positief gedrag wordt benoemd door de PM-er. Dit gedrag heeft een positieve uitwerking op de groep. In een groep leren kinderen van elkaar, met elkaar om te gaan en de wereld om zich heen te ontdekken. Bij conflicten neemt de PM-er een bemiddelende rol aan. We leren kinderen om met elkaar in gesprek te gaan en we stimuleren kinderen om bij conflicten zelf tot een oplossing te komen. De pedagogisch medewerkers bieden handvaten.

Per leeftijdscategorie:

Sociale competenties ontwikkelen van 0 tot ± 1 jaar (baby):

De sociaal emotionele ontwikkeling gaat over alles wat je baby doormaakt op sociaal gebied. Zo ontwikkelt de baby steeds meer een eigen persoonlijkheid. Door veel oogcontact met de baby te maken, te praten en te benoemen zorgen wij voor een goede hechting met de baby en gaat het actief op zoek naar contact met (andere) mensen/kinderen. Rond zes weken kunnen de meeste baby's glimlachen. Omdat dit eerste teken van sociaal contact vaak enthousiast wordt ontvangen, zal het sociale proces hierna sterk versnellen. Rond de achtste levensmaand leert de baby mimiek begrijpen en intonatie te verstaan. Een eigen bewustzijn ontstaat rond de negende maand. De baby herkent zichzelf in de spiegel en gaat steeds meer ondernemen.

Ook stimuleren wij de sociale vaardigheden – die helpen bij het maken van contact met andere baby's –. Door de baby's bijvoorbeeld samen in de grondbox te leggen of doordat ze tussen de spijlen door kunnen kijken naar de andere kinderen en pedagogisch medewerkers. Zodra een baby uit zichzelf op ontdekkingstocht gaat mag hij/zij de groep gaan verkennen.

Spelenderwijs de sociale ontwikkeling stimuleren:

- Naast de baby liggen en contact maken
- Kiekeboe spelen
- De baby naast een andere baby in de box leggen
- Het contact tussen de baby en de oudere kinderen stimuleren

Sociale competenties ontwikkelen van 1 tot ± 2 jaar (dreumes)

De sociaal emotionele ontwikkeling gaat over alles wat je dreumes doormaakt op sociaal gebied. Zo ontwikkelt de dreumes steeds meer een eigen persoonlijkheid. Dreumesen maken in deze fase steeds meer contact met andere kinderen, maar kunnen zich nog niet inleven in de gevoelens van een ander. Je ziet dat de dreumes in deze fase vooral nog alleen of naast andere kinderen spelen. Een dreumes zal steeds meer geïnteresseerd raken in leeftijdsgenootjes en ook daadwerkelijk samen met andere kunnen spelen. Wij geven dreumesen keuzes, om ze een klein stukje verantwoordelijkheid te geven over hun eigen leven.

Wij geven de dreumesen het gevoel dat zij hun emoties mogen uiten en nemen de emoties



serieus door het gevoel te erkennen en geven het goede voorbeeld door vriendelijk en geduldig te reageren.

Spelenderwijs de sociale ontwikkeling stimuleren:

- Vrijheid in ontdekken en experimenteren
- Interactie tussen de PM'er en dreumes (1 op 1 aandacht)

Sociale competenties ontwikkelen van ± 2 tot 3 jaar (jonge peuter)

De sociaal emotionele ontwikkeling gaat over alles wat de jonge peuter doormaakt op sociaal gebied. Zo ontwikkelt de jonge peuter steeds meer een eigen persoonlijkheid. Jonge peuters maken steeds meer bewust contact met andere kinderen, maar zullen nog weinig vermogen hebben om zich te verplaatsen in een ander en denkt dat anderen hetzelfde denken en willen als hij/ zij. De jonge peuter zoekt meer toenadering tot de andere kinderen. Samenspel is niet zijn/haar doel, maar gaat wel vaker akkoord met het samen spelen met andere. Het samenspel gaat op deze leeftijd nog wel gepaard met conflicten. Wij geven de jonge peuter het gevoel dat zij hun emoties mogen uiten en nemen de emoties serieus door het gevoel te erkennen en het goede voorbeeld door vriendelijk en geduldig te reageren.

Door de jonge peuters keuzes te geven, bieden wij ze een klein stukje verantwoordelijkheid over hun eigen leven. Door niet alleen goed uit te leggen wat de keuzes zijn, maar ook de gevolgen ervan, zullen de kinderen steeds beter omgaan met het concept 'oorzaak- gevolg' en daarbij ontwikkelt het kind zelfvertrouwen.

Spelenderwijs de sociale ontwikkeleng stimuleren:

- Activiteiten aanbieden waarbij de jonge peuter op elkaar moeten wachten
- Rollenspellen spelen
- Samenspel

Sociale competenties ontwikkelen van 3 tot 4 jaar (peuter)

De sociaal emotionele ontwikkeling gaat over alles wat de peuter doormaakt op sociaal gebied. Zo ontwikkelt de peuter steeds meer een eigen persoonlijkheid. Vanaf deze leeftijd zoekt de peuter bewust andere kinderen op om samen te spelen. Het samenspel gaat op deze leeftijd gepaard met conflicten. Wij geven de peuter het gevoel dat zij hun emoties mogen uiten en nemen de emoties serieus door het gevoel te erkennen en het gesprek aan te gaan 'Wat is er gebeurd waardoor je boos bent/wordt?'. Wij voeren het gesprek om de peuter zelf te laten nadenken over wat er is gebeurd en leert begrijpen waarom het samenspel misloopt.

Door de peuters keuzes te geven, bieden wij ze een klein stukje verantwoordelijkheid over hun eigen leven. Door niet alleen goed uit te leggen wat de keuzes zijn, maar ook de gevolgen ervan, zullen de kinderen steeds beter omgaan met het concept 'oorzaak- gevolg' en daarbij ontwikkelt het kind zelfvertrouwen.

Spelenderwijs de sociale ontwikkeling stimuleren:

- Activiteiten aanbieden waarbij de peuter op elkaar moeten wachten
- Activiteiten aanbieden waarbij de peuter de jonge peuter een helpende hand kan bieden
- Rollenspellen
- Samenspelen



4. We geven kinderen de kans zich de normen en waarden van de samenleving eigen te maken

Het is belangrijk dat kinderen de normen en waarden van de maatschappij leren kennen en eigen maken. Zo kunnen ze uiteindelijk hun weg vinden in de maatschappij. Het eigen maken van normen en waarden maakt onderdeel uit van de morele ontwikkeling. Hieronder vallen heldere routines en afspraken. Er is aandacht voor het feit dat een kind met andere kinderen een groep vormt, rekening moet houden met andere kinderen en, uiteindelijk, zichzelf kan ontwikkelen richting zelfstandigheid. De pedagogisch medewerkers hebben een voorbeeldrol, zij stellen een voorbeeld middels hun eigen houding.

Wij bevorderen de socialisatie van kinderen door:

- Het goede voorbeeld te geven, beleefd te zijn, respect te tonen naar de kinderen
- Lief te zijn voor elkaar
- Gezamenlijk aan tafel gaan en gezamenlijk van tafel gaan
- Kinderen te complimenteren over gewenst gedrag
- Iedereen is goed zoals hij is en mag zijn zoals hij is
- Geen dingen (bewust) stuk maken
- 'Alsjeblieft' en 'dankjewel' zeggen

Per leeftijdscategorie:

Wij laten de baby (0 tot 1 jaar) zien wat de normen en waarden binnen de samenleving zijn:

Baby's leren vooral van wat wij als pedagogisch medewerkers laten zien. Wij nemen een positieve en open houding aan en geven het goede voorbeeld.

Wij laten de dreumes (1 tot ± 2 jaar) zien wat de normen en waarden binnen de samenleving zijn:

Dreumesen leren steeds meer van de wereld ontdekken en proberen dingen uit. Door grenzen op te zoeken kunnen zij gedrag laten zien dat wij niet goed keuren. Door het gedrag en het gevolg daarvan te benoemen en het bieden van duidelijke regels, geeft het de dreumes houvast, voorspelbaarheid en hij/ zij weet wat van hem/haar verwacht wordt. Hierdoor helpen wij het kind zich veilig te voelen. Voorbeelden van de eerste normen: niet slaan maar aaien, aan tafel blijven zitten, geen dingen kapot maken etc. Gebruik eenvoudige en consistente regels en verwachtingen voor gedrag. Herhaal deze regels vaak, zodat de dreumesen begrijpen wat er van hen wordt verwacht.

Door zelf een positieve en open houding aan te nemen en het geven van het goede voorbeeld leren wij de dreumes stap voor stap de normen en waarden binnen de samenleving.

Wij laten de jonge peuter (± 2 tot 3 jaar) zien wat de normen en waarden binnen de samenleving zijn:

De jonge peuter leert steeds meer van de wereld ontdekken en probeert dingen uit. Door grenzen op te zoeken kunnen zij gedrag laten zien dat wij niet goed keuren. Door het gewenste gedrag te benoemen en het bieden van duidelijke regels, geeft het de jonge peuter houvast, voorspelbaarheid en hij/ zij weet wat van hen verwacht wordt. Hierdoor helpen wij het kind zich veilig te voelen. Gebruik eenvoudige en consistente regels en verwachtingen voor gedrag. Herhaal deze regels vaak, zodat de dreumesen begrijpen wat



er van hen wordt verwacht.

Door zelf een positieve en open houding aan te nemen en het geven van het goede voorbeeld leren wij de jonge peuter de normen en waarden binnen de samenleving.

Wij laten de peuter (3 tot 4 jaar) zien wat de normen en waarden binnen de samenleving zijn:

Tijdens de peuterfase maakt de peuter grote sprongen op sociaal en emotioneel gebied. Hierin leert de peuter precies wat wel en niet mag. Het bieden van duidelijke regels, geeft houvast, voorspelbaarheid en hij/zij weet wat van hen verwacht wordt. Door het benoemen van positief gedrag en de herhaling hiervan zal de peuter eerder geprikkeld worden om het gedrag te herhalen. Gebruik eenvoudige en consistente regels en verwachtingen voor gedrag. Herhaal deze regels vaak, zodat de dreumesen begrijpen wat er van hen wordt verwacht. Door zelf een positieve en open houding aan te nemen en het geven van het goede voorbeeld leren de peuters precies hoe hij/ zij kan reageren in bepaalde situaties en leren de normen en waarden van de samenleving.



5. De organisatie

Kinderopvang **STRAAL**. is een kinderopvangorganisatie die opvang biedt voor kinderen van 0-13 jaar. Kinderdagopvang **STRAAL**. biedt twee verschillende opvangsoorten aan: KDV voor kinderen van 0 t/m 4 jaar en BSO voor kinderen van 4 t/m 13 jaar.

Een plek waar het kind zichzelf kan zijn en zijn eigen kracht ontwikkelt. Gewoon omdat ieder kind mag stralen

Onze missie

- Professionele kinderopvang bieden, in een rijke speel-en leeromgeving- waar kinderen met plezier heen gaan en waar zij optimaal de kans krijgen zich op hun eigen ik te ontwikkelen.
- Een (professionele) partner zijn voor ouders in de opvoeding van hun kind(eren).
- Kinderdagverblijf **STRAAL**. biedt een volwaardige voorbereiding op de basisschool.
- Gedurende de basisschool periode de kinderen een veilige basis bieden
- Bij te dragen aan een gezonde leefwijze van kinderen en bewustmaking hiervan.
- Kinderen motiveren en enthousiasmeren om te bewegen.
- Het inspelen op de specifieke behoefte van verschillende leeftijden.



6. Functies

Binnen onze organisatie treft u de volgende functies:

Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerkers zijn van onschatbare waarde. Zij maken het elke dag waar op de groepen. Zij dragen actief bij aan het creëren van een vertrouwd tweede thuis voor jonge kinderen en hebben de taak om continu, spelenderwijs de verschillende ontwikkelingsgebieden van de kinderen te stimuleren. De pedagogisch medewerkers observeren, spelen mee en bieden een leerrijke omgeving voor een optimale ontwikkeling. Ook zorgen de pedagogisch medewerkers voor een veilig pedagogisch klimaat. Aan het einde van de dag geeft de pedagogisch medewerker een beeldende en specifieke overdracht over het kind, zodat de ouder een goed beeld krijgt over hoe wij het kind die dag gezien hebben.

Houders

Rozemarijn Ribbink en Marissa Steijns zijn eindverantwoordelijke voor al het uit te voeren beleid, personeelszaken, de groepen, nieuwe ouders etc. Zij hebben de hoogst dagelijkse en bestuurlijke leiding en vormen het beleid van Kinderopvang STRAAL. De houders zijn tevens de leidinggevende van de beroepskrachten die werkzaam zijn bij Kinderopvang STRAAL. Mede door de kleinschaligheid van de organisatie, maar ook vanwege hun passie voor kinderen, staan zij zelf ook als pedagogisch medewerker op de groep. Zo blijven zij het aanspreekpunt voor de pedagogisch medewerkers. Zij houden zich bezig met het bijstellen van het pedagogisch beleidsplan en het opstellen van protocollen/procedures. Dit wordt overgedragen door hen aan de pedagogisch medewerkers.

Directieleden

Kinderopvang STRAAL beschikt over 4 directieleden: Rozemarijn Ribbink, Marissa Steijns, Martijn van Oosterhout en Randy Stofberg. Zij zijn verantwoordelijk voor het tot stand brengen kwalitatief goede en toegankelijke kinderopvang.

Pedagogisch coach

De pedagogisch coach binnen Kinderopvang STRAAL is Sita Paulus. De pedagogisch coach heeft 2,5 uur per week de tijd om te investeren in het coachen. Om de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach te berekenen is de volgende rekenregel van toepassing: $(50 \text{ uur} \times \text{het aantal kindercentra}) + (10 \text{ uur} \times \text{het aantal FTE pedagogisch medewerkers})$. Berekend over 7 pm'ers, (allemaal berekend als fulltimer) 1 locatie is 120 uur aan coaching per jaar. Wij maken hierbij gebruik van de online rekentool op <https://1ratio.nl/rpb/#/>.

10 uur per maand

2,5 uur per week

Er wordt gecoacht doormiddel van het voeren van voornamelijk groepsgesprekken en individuele gesprekken met de pm'ers. In 2025 zullen de pedagogisch medewerkers geobserveerd worden door de coach op de groep, dit wordt besproken in individuele en/of groepsgesprekken. Sita heeft een 36-uren contract waarvan zij



33,5 uur op de werkvloer staat als pedagogisch medewerker bij babygroep WOLK. Als de pedagogisch coach werkzaam is op de groep, moet zij ook gecoacht worden. Deze coaching zal plaatsvinden met behulp van een extern bedrijf. Voor het coachen moet Sita zich voorbereiden op de juiste manier van coachen en hier gaat veel tijd in zitten. Dit valt onder de coaching-uren en zij zal dit ook noteren. Na elk coaching gesprek individueel of in groepsverband tekent de pm'er ervoor dat zij gecoacht is. Sita tekent hier ook voor. Dit wordt bijgehouden in de map waar alle notulen van team coaching in gedaan wordt. Dit is inzichtelijk voor de ouders en voor de pm'ers zelf. Zo weten wij allemaal precies hoeveel uur er gecoacht wordt en wanneer dit gedaan is. De individuele coaching gesprekken zijn privé en alleen inzichtelijk voor de pm'er zelf. Wel wordt er in de map bijgehouden wie wanneer een individueel gesprek heeft gehad. De coach is altijd beschikbaar.

Afhankelijk per persoon en de situatie wordt er gekeken hoeveel coaching er per persoon en groep nodig is.

Taken Pedagogisch coach

- Coachen op de groep in het werken volgens pedagogisch beleid.
- Teamcoaching.
- Eén op één coachen
- Ondersteuning bij individuele handelingsplannen kind.
- Beleidsmedewerker kan tevens ingezet worden als pedagogisch medewerker.

Pedagogisch beleidsmedewerker

De pedagogisch beleidsmedewerkers zijn Rozemarijn Ribbink en Marissa Steijns. De pedagogisch beleidsmedewerkers ontwikkelen het pedagogisch beleid van Kinderopvang STRAAL. Het pedagogisch beleid kan breder zijn dan alleen het pedagogisch beleidsplan, het kan al het beleid omvatten dat raakt aan de pedagogische praktijk. De pedagogisch beleidsmedewerker en de pedagogisch coach hebben de taak de pedagogische kwaliteit te bewaken en de medewerkers te ondersteunen bij het invoeren van pedagogische beleidsvoornemens, zodat iedere medewerker werkt volgens dezelfde pedagogische visie.

Wij hebben minimaal 50 uur per jaar tijd voor ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid. Wij maken hierbij gebruik van de online rekentool op <https://1ratio.nl/rpb/#/>.

Inzet en taken beleidsmedewerker

- Bijstellen pedagogisch beleid
- Bijstellen en opstellen protocollen/ procedures
- Ontwikkelen en realiseren opleidingsplan
- Pedagogisch medewerkers informeren over het beleid via teambesprekingen en nieuwsbrief.
- Ouders informeren over het beleid via nieuwsbrief.
- Beleidsmedewerker kan tevens ingezet worden als pedagogisch medewerker.



- Activiteiten rondom zichtbaar maken pedagogische doelen en kwaliteit
- Volgen wet- en regelgeving.

Wij informeren de ouders en de medewerkers over de inzet van de pedagogisch coach en beleidsmedewerkers door het plan elk jaar op de website www.kinderopvangstraal.nl te zetten. Tevens is het plan, voor de medewerkers en de ouders, te lezen op de locatie in de inspectiemap.

Zie beleid inzet pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach 2024.

HR en vertrouwenspersoon medewerkers en ouders

Martijn van Oosterhout heeft een adviserende rol op het gebied van personeelsbeleid binnen ons bedrijf. Hij is de schakel tussen het management en de medewerkers. Hij voert sollicitatiegesprekken en geeft advies hoe het bedrijf het personeel behoudt. Hij is tevens de persoon die fungeert als vertrouwenspersoon binnen Kinderopvang STRAAL. Hij biedt een luisterend oor en kijkt naar oplossingsmogelijkheden. Er wordt geluisterd naar het verhaal van de medewerker of ouder, waarna er samen wordt gekeken naar een oplossing en eventuele vervolgstappen in het bieden van handvaten. Een gesprek met de vertrouwenspersoon kan rechtstreeks aangevraagd worden. De drempel voor een gesprek is hierdoor laag. Het is een vertrouwelijk gesprek, waarin een medewerker zijn/haar hart kan luchten met een onafhankelijk persoon.

7. De groepsindeling

Kinderopvang STRAAL. beschikt over vijf horizontale groepen (babygroep WOLK 0 t/m ± 1 jaar, baby- dreumesgroep BRIES 0 t/m 2 jaar, dreumesgroep STORM, ± 1 tot ± 2 jaar, peutergroep MAAN ± 2 tot ± 3 jaar) peutergroep ZON (± 3 tot 4 jaar). Hier groeien de kinderen op met kinderen van hun eigen leeftijd. Wij hebben hier bewust voor gekozen, zodat wij specifiek kunnen inspelen op de behoefte van elk kind met betrekking tot het dagritme maar ook in het aanbieden van leeftijdsgerichte activiteiten.

In de WOLK (babygroep 0 t/m ± 1 jaar) groep zitten maximaal 12 kinderen

In de BRIES (baby-dreumesgroep 0 t/m 2 jaar) zitten maximaal 15 kinderen

In de STORM (± 1 tot ± 2 jaar) groep zitten maximaal 15 kinderen

In de MAAN (± 2 tot ± 3 jaar) groep zitten maximaal 16 kinderen

In de ZON (± 3 tot 4 jaar) groep zitten maximaal 14 kinderen

De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de groep bedraagt ten minste:

- 1 beroepskracht per 3 aanwezige kinderen tot 1 jaar
- 1 beroepskracht per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar
- 1 beroepskracht per 8 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar
- 1 beroepskracht per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar

Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep maken we gebruik van de website www.1ratio.nl om het leidster-kind ratio te berekenen.



De kinderen worden het grootste deel van de dag in hun eigen stamgroep opgevangen met hun eigen vaste pedagogisch medewerkers. Bij activiteiten kunnen en mogen kinderen de stamgroep verlaten. Dit kan zijn gedurende activiteiten die plaatsvinden in een andere ruimte, zoals onze beweegruimte of het atelier. Het verlaten van ruimtes gebeurt te allen tijde onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker.

Op rustige dagen in de vakantie voegen wij samen. Dit gebeurt te allen tijde op een verantwoorde en veilige manier. Het kindaantal zal dit moeten toestaan en de emotionele veiligheid moet gewaarborgd blijven.

Hoe waarborgen wij de emotionele veiligheid:

- Zo staat er te allen tijde een vaste pedagogisch medewerker op de groep die alle kinderen kent.
- Een bekende en gestructureerde routine
- De bijzonderhedenlijst is up to date
- Er wordt gekeken naar de persoonlijke behoefte van elk kind en daar spelen wij op in
- Er worden specifieke ontwikkeling gerichte activiteiten aangeboden
- De kinderen worden per leeftijd gekoppeld aan een pm'er zodat de pm'er oog heeft voor de individuele behoefte van elk kind

Hoe waarborgen wij de emotionele veiligheid als een vaste kracht verlof heeft of onverwachts niet op locatie aanwezig is.

Bij Kinderdagopvang STRAAL. werken we met vast personeel. Alle medewerkers hebben vaste werkdagen en tijden, dit om de continuïteit in de groep te waarborgen. Uiteraard kan in het geval van afwezigheid door ziekte, verlof of vakantie voorkomen dat een medewerker op een andere dag aanwezig is of dat er een medewerker van een andere groep invalt in de desbetreffende groep.

Als wij een tijdelijk vast gezicht zoeken dan zullen wij altijd eerst de andere vaste vertrouwde pm'ers van de groep vragen om extra te kunnen werken. Omdat zij de groep en de kinderen goed kennen zullen zowel de kinderen als de ouders weinig tot niets merken van de afwezigheid, omdat het wordt ingevuld door iemand van de groep zelf.

Als niemand van de eigen groep kan invallen, dan zullen wij de pm'ers van de andere groep vragen extra te kunnen werken. Mocht deze medewerker niet bekend zijn met de groep en met de kinderen dan is het van belang dat de vertrouwde pedagogisch medewerkers op de groep, duidelijke informatie geeft over elk kind. Ook staat er in de iPad een bijzonderhedenlijst waar alle belangrijke informatie over de kinderen in staat. Tijdens vakantie- of vrije dagen kiezen wij ervoor de inval leidster van een andere groep de late dienst te laten draaien. Op die manier is de vertrouwde pm'er in de ochtend tijdens de binnenkomst van de kinderen aanwezig om het kind en de ouder in ontvangst te nemen, dit om de emotionele veiligheid te waarborgen.



Stamgroepen

De vijf stamgroepen van Kinderdagverblijf STRAAL. zijn:

Babygroep Wolk (0 t/m ±1) : Deze naam staat voor het ontstaan van kleine waterdruppels die zich vormen tot een wolk. Een baby begint klein en vormt zich tot een eigen ik.

Dreumesgroep Bries (0 t/m 2 jaar) : Door de luchtstroming ontstaan er verschillende wolken die zich, ieder op zijn eigen manier vormen tot een eigen unieke bries. Ook staat de bries voor zachtjes de wereld ontdekken, stapje voor stapje.

Dreumesgroep Storm (±1 t/m ±2 jaar) : Deze naam staat voor de onvoorspelbaarheid van storm. Dit is een fase waarbij de dreumes volop bezig is met het ontdekken van de wereld om hem heen. Dit gaat gepaard met onvoorspelbaarheid, grenzen opzoeken en 'zelluf doen'. Een dreumes is bezig met het creëren van zijn eigen ik.

Peutergroep Maan (±2 t/m 3 jaar): Deze naam staat voor stoer en droom:

Stoer: Peuters zitten in de fase van het verleggen van grenzen

Droom: De naam Maan staat voor dromen

Peutergroep Zon (±3 t/m 4 jaar): Deze naam staat voor groei en ontwikkeling.

Door de zon groeit alles in de natuur > De oudste peuters staan ook aan het begin van hun groei en ontwikkeling naar een nieuwe fase.

Inrichting groepen

De groepsruimtes van Kinderdagverblijf STRAAL. zijn een veilige, uitdagende en leerrijke omgeving waar kinderen zichzelf zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen en waar rekening wordt gehouden met hun eigen ik, karakter, talenten en kwaliteiten. Een plek waar het kind zich prettig kan voelen, vaste vertrouwde gezichten om zich heen heeft en waar heldere routines en afspraken zijn. Een plek waar kinderen geprikkeld worden om hun grenzen op te zoeken, oneindig speelplezier beleven door open eind materialen, vies worden in de natuur, samen spelen, ontdekken waar het kind blij van wordt en waar gezonde voeding en veel beweging centraal staat.

De uitstraling van ons kinderdagverblijf is een weergave van onze werkwijze. Door de inrichting, rustige kleuren en de natuurlijke materialen heerst er een sfeer van rust en warmte. Kinderen brengen zelf KLEUR in groep. We gaan de natuur in of halen de natuur naar binnen.

De stamgroepen zijn zo ingericht dat er veel mag zonder fysiek gevaar te lopen. De kinderen mogen spelend leren ontdekken en doordat de omgeving op hen is aangepast kunnen ze volop hun gang gaan. Door STERK stralen wordt het kind dagelijks op een vast moment uitdaagt door de gevarieerde spellen van RISK CARE op de groep. Ook is er bijvoorbeeld een bouwhoek, voorleeshoek, klim en klauterhoek en verschillende soorten uitdagend open eind speelgoed. Open eind speelgoed is speelgoed waarmee gespeeld kan worden zonder grenzen. Doordat de uitkomst niet van tevoren vast ligt geven kinderen het steeds weer een ander doel. Dit stimuleert de fantasie en creativiteit van de kinderen. Om de 4 à 6 weken starten wij met een nieuw thema en rouleren wij het speelgoed om de kinderen nog meer uit te dagen in hun spel. Ook hebben wij een beweegruimte waar de kinderen kunnen rennen, springen en ontdekken. We gaan de natuur in of halen de natuur naar binnen.



Babygroep WOLK

Babygroep WOLK bevindt zich in de uitbreiding tegenover de dreumesgroep STORM. Babygroep WOLK is een rustige en overzichtelijke groep. Een vertrouwde omgeving waar de baby centraal staat en de aandacht krijgt die hij of zij op dat moment nodig heeft. Tijdens de alledaagse dingen zijn we bewust en intensief bezig met de ontwikkeling van de allerkleinsten.

Babygroep WOLK en baby/dreumesgroep BRIES

Babygroep WOLK beschikt over een aparte babyhoek. Dit is een veilige plek waarbij de allerkleinsten de ruimte hebben om de 'wereld' zelf te ontdekken, zelf van positie te veranderen, omrollen, tijgeren en kruipen. Voor de oudere baby's passen we de grondbox aan op basis van hun individuele behoeften. We bieden uitdagend speelgoed en materialen aan die hen stimuleren om hun grenzen te verkennen en hun zelfvertrouwen te laten groeien. Ook staat er een MoonBoon in de groep. De Moonboon is een babyhangmat voor de allerkleinsten tot 15 kg. De zachte bewegingen – op en neer – doen denken aan de buik van moeder en helpen kinderen te kalmeren. Dit creëert een rustige en ontspannen sfeer. De Moonboon wordt alleen gebruikt om een baby in te kalmeren en een geborgen gevoel te geven, niet als slaapplek.

Ook is de babygroep rijk gevuld met verschillende soorten ondergronden. Bijvoorbeeld; een platte, harde speelmat helpt de baby om op eigen tempo zijn bewegingen te ervaren en te oefenen, een zacht vloerkleed waar de allerkleinste heerlijk zacht op kunnen liggen en een grove jute ondergrond zodat de kinderen hun evenwicht leren te bewaren.

De baby/dreumesgroep is ingericht met verschillende klim-elementen zodat de kinderen op eigen tempo hun grenzen kunnen ontdekken.

Baby-dreumesgroep BRIES

Groep BRIES is een groep voor kinderen van 0 t/m 2 jaar. Het is een uitdagende omgeving voor de allerkleinsten, maar ook een plek waar de dreumesen de wereld kunnen ontdekken. De interactie tussen de verschillende leeftijden is mooi om te zien en biedt wederzijdse leerervaringen. Daarnaast zijn de medewerkers continu bezig met het aanbieden van activiteiten die aansluiten bij de ontwikkelingsfasen van de kinderen.

Dreumesgroep STORM

Dreumesgroep STORM is een ontdekrijke omgeving. Een omgeving waarbij de dreumesen worden uitgedaagd om te bewegen en op avontuur te gaan. Het spelmateriaal stemmen wij af op de behoefte van de dreumesen. Dreumesen spelen graag naast elkaar, imiteren en leren van elkaar. Om het samenspel en/of parallel spel te stimuleren bieden wij een beperkt aantal spelmateriaal aan om ze de ruimte te geven om het spelmateriaal te ontdekken en elkaar na te kunnen doen. Daarnaast worden de kinderen veilig op weg geholpen in het contact maken met de andere kinderen. Spel wordt door de pedagogisch medewerkers in goede banen geleid.



Peutergroep MAAN

Peutergroep MAAN. biedt een stimulerende en veilige omgeving waarin jonge peuters zich spelenderwijs kunnen ontwikkelen en waarbij de focus ligt op het versterken van hun zelfredzaamheid.

Peutergroep ZON

Peutergroep ZON is een leerrijke omgeving waarbij de kinderen spelenderwijs worden voorbereid op de basisschool. In peutergroep ZON kunnen de kinderen naar hartenlust spelen, ontdekken en leren op zijn/of haar eigen tempo. Wij bieden de kinderen handvaten om hun eigen ik te ontdekken.

Daarnaast beschikt Kinderdagverblijf STRAAL. over ruimtes met veel glas waar de hele dag mensen aanwezig zijn en op onverwachte momenten langs kunnen lopen. Het is van belang om het glas transparant te houden en niet dicht te plakken met werkjes en mededelingen. De ruimtes zijn transparant voor de pedagogisch medewerkers, wat betekent dat zij zien en/of horen wat er zich in alle betreffende ruimtes afspeelt.

Ingang Kinderopvang STRAAL.

De ingang van dreumesgroep STORM, peutergroep MAAN en ZON is voorzien van een Ring deurbel. Dankzij de geavanceerde bewegingsdetectie en de tweerichtingsspraak, kunnen wij zien en vragen welke ouder er voor de deur staat. Wanneer een ouder voor de deur staat, belt de ouder aan en ontvangt de medewerker op de groep een melding op de I-pad. De pedagogisch medewerker van het desbetreffende kind zal de deur voor de ouder openen.

Ingang babygroep WOLK

De ingang van babygroep WOLK bevindt zich tegenover de dreumesgroep STORM. De deur is voorzien van een draaiknop en een veiligheidshaakje zodat er geen onbevoegde mensen de groep kunnen betreden.

Kinderstoeltjes en kinderwagens mogen geplaatst worden op de daarvoor aangewezen plek.

Ingang baby/dreumesgroep BRIES, dreumesgroep STORM, peutergroep MAAN en ZON

Voordat de ouder het halletje van Kinderopvang STRAAL. kan betreden, staat hij/zij eerst voor de hoofdingang van Kinderopvang STRAAL. Doormiddel van de Ring deurbel zal de voordeur ontgrendeld worden en kan de ouder naar de desbetreffende deur van de groep lopen. De ouders van baby/ dreumesgroep BRIES, dreumesgroep STORM en van peutergroep MAAN kunnen naar de deur lopen waar de naam van de groep op staat. De kinderen van peutergroep ZON worden in de ochtend opgevangen in de MAAN-groep. Vanaf 08.30 uur zullen de medewerkers van peutergroep ZON samen met de kinderen naar hun eigen ruimte lopen, een verdieping hoger.

Ingang peutergroep ZON

De ingang van peutergroep ZON is gelegen op de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN. Als je de parkeergarage in rijdt van Zorgcentrum MIJN, en door de draaideuren binnenkomt, dan kun je gebruik maken van de trap of lift om naar de eerste verdieping te gaan. De deur



is voorzien van een draaiknop en een veiligheidshaakje zodat er geen onbevoegde mensen de groep kunnen betreden.

De slaapruiimte van babygroep WOLK

Babygroep WOLK heeft een eigen slaapruiimte grenzend aan de keuken. De inrichting voldoet aan de wettelijke veiligheidseisen. De slaapruiimte is voorzien van een evacuatie bed en een babyfoon met camera zodat wij goed zicht hebben op de kinderen die slapen. Daarnaast slapen de kinderen zoveel mogelijk in een vast bedje. Dit creëert een vertrouwde omgeving, waardoor het kind zich veilig en comfortabel voelt.

De slaapruiintes van baby/dreumesgroep BRIES, dreumesgroep STORM en peutergroep MAAN.

Het gedeelte waar de baby/dreumes en peutergroep van Kinderdagverblijf STRAAL. zich bevindt beschikt over vier aparte slaapruiintes. De inrichting voldoet aan de wettelijke veiligheidseisen. Iedere slaapruiimte is voorzien van een evacuatie bed en een babyfoon met camera zodat wij goed zicht hebben op de kinderen die slapen. Daarnaast slapen de kinderen zoveel mogelijk in een vast bedje in een vaste slaapkamer. Dit creëert een vertrouwde omgeving, waardoor het kind zich veiliger en comfortabeler voelt.

Rustbedjes

Bij Kinderopvang STRAAL hebben wij 43 slaapplekken beschikbaar op onze slaapkamers. De slaapkamers zijn volledig prikkelvrij ingericht en voldoen aan de eisen van de GGD, om optimaal slaapconform te kunnen bieden. We merken dat vooral de peuters soms moeite hebben met slapen in gesloten bedjes. Ze raken in paniek door het dichte bedje, slapen relatief kort, of willen alleen even rusten. Daarom hebben wij gekozen voor rustbedjes. Deze bedjes bieden de peuters een veilige en comfortabele manier om tot rust te komen, zonder dat ze in een gesloten bed hoeven te liggen.

De rustbedjes worden in de groep geplaatst en de ruimte wordt verduisterd om een fijne sfeer te creëren. Elke rustbedje is voorzien van een stretchzak, wat zorgt voor een geborgen gevoel. Daarnaast blijft een pedagogisch medewerker aanwezig om toezicht te houden en de kinderen te begeleiden tijdens hun rust/ slaapmoment.

De rustmogelijkheid van peutergroep ZON

In peutergroep ZON zitten kinderen die in de middag niet meer slapen. Toch heeft elk kind af en toe even rust nodig. Daarom hebben wij een dagbedje en meerdere zachte ondergronden in de groep voor de kinderen die niet meer slapen, maar nog wel even lekker willen uitrusten.

De keuken van babygroep WOLK

De keuken van babygroep WOLK grenst aan de groepsruimte. Dit zorgt voor flexibiliteit bij het voeden en het biedt directe toegang tot benodigdheden, waardoor zorg voor de baby's efficiënter kan verlopen en wij altijd goed zicht hebben op de groep. Bovendien bevordert de nabijheid van een keuken tot een babygroep een gevoel van verbondenheid tussen de baby's en medewerkers.

De keuken van baby/dreumesgroep BRIES, dreumesgroep STORM en peutergroep



MAAN

De keuken wordt door zowel door BRIES, STORM als MAAN (KDV) gebruikt, zo staan de medewerkers van beide groepen regelmatig in contact met elkaar. Dit creëert eenheid en herkenning tussen beide groepen.

De keuken van peutergroep ZON

De keuken van peutergroep ZON ligt gelegen in de groepsruimte van peutergroep ZON. Door de open keuken worden de kinderen volledig meegenomen, in de belevingswereld van de keuken. Ook creëert dit eenheid tussen de peuters en de medewerkers.

De verschoonruimte van babygroep WOLK

Babygroep WOLK heeft een verschoonruimte grenzend aan de keuken. De verschoonruimte is voorzien van dimbaar licht. Wij de kunnen lichtintensiteit van de verlichting bepalen zodat wij, voordat de kinderen naar bed gaan, een rustig slaapritueel kunnen aanbieden. Het aanbieden van een vertrouwd slaapritueel en het één op één moment, geeft het kind een vertrouwd en veilig gevoel en bevordert het slaapgedrag van het kind.

De verschoonruimte van baby/dreumesgroep BRIES, dreumesgroep STORM en peutergroep MAAN

Baby/dreumesgroep BRIES, Dreumesgroep STORM en peutergroep MAAN heeft een verschoonruimte grenzend aan de slaapkamers. De verschoonruimte is voorzien van dimbaar licht. Wij de kunnen lichtintensiteit van de verlichting bepalen zodat wij, voordat de kinderen naar bed gaan, een rustig slaapritueel kunnen aanbieden. Het aanbieden van een vertrouwd slaapritueel en het één op één moment, geeft het kind een vertrouwd en veilig gevoel en bevordert het slaapgedrag van het kind.

Toilet van peutergroep ZON

In peutergroep ZON zitten peuters die zindelijk zijn. De peuters maken gebruik van de toiletten van Rechargelab. De toiletten zijn privé toiletten en zijn alleen toegankelijk voor de medewerkers en de kinderen van peutergroep ZON. Het toilet naast het toilet van peutergroep ZON is toegankelijk voor de medewerkers van Rechargelab. De medewerkers lopen in en uit, hierdoor hebben wij het vier ogenprincipe extra gewaarborgd.

Indien er één pedagogisch medewerker aanwezig is aan de hand van het beroepskracht-kindratio, dan is Marissa/ Rozemarijn altijd beschikbaar om de kinderen naar het toilet te begeleiden en aanwezig i.v.m. het vier-ogenprincipe.

Beweegruimte

In de beweegruimte kunnen de kinderen naar hartenlust rennen, springen, klimmen, glijden en is er ruimte voor ontspanning.

Vaste gezichten voor 0-jarigen

Aan ieder kind jonger dan 1 jaar worden twee vaste pedagogisch medewerkers toegewezen. Op de dagen dat het kind komt, is altijd minimaal één van deze twee pedagogisch medewerkers werkzaam. Als de omvang van de groep vraagt om inzet van meer dan twee pedagogisch medewerkers, dan mogen maximaal drie vaste pedagogisch medewerkers aan



een kind worden toegewezen. Naast deze 'vaste gezichten' kunnen andere pedagogisch medewerkers worden ingezet.

Vaste gezichten kinderen ouder dan 1 jaar

Aan ieder kind van 1 jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste pedagogisch medewerkers toegewezen, waarvan per dag ten minste één pedagogisch medewerker werkzaam is in de groep van het kind. Als de omvang van de groep vraagt om inzet van drie of meer pedagogisch medewerkers dan mogen maximaal vier vaste pedagogisch medewerkers worden toegewezen aan een kind van 1 jaar of ouder.

Bij Kinderdagopvang **STRAAL** werken we met vast personeel. Alle medewerkers hebben vaste werkdagen, dit om de continuïteit in de groep te waarborgen. Uiteraard kan in het geval van ziekte of verlof voorkomen dat een medewerker op een andere dag aanwezig is.

8. Dagindeling

Tot 1 jaar wordt uitgegaan van de eigen behoefte en het eigen ritme van de baby. De pedagogen passen de tijden van de voeding en slapen zoveel mogelijk aan bij de tijden die het kind thuis gewend is. Op de tijden dat de baby's niet slapen worden er ontwikkelingsgerichte activiteiten aangeboden, babymassage, individuele aandacht en krijgen ze de gelegenheid om zich op een veilige en rustige manier te hechten aan de omgeving en de vaste gezichten.

Naarmate kinderen opgroeien, wordt hun ervaringswereld groter. Ze raken vertrouwd met Kinderdagverblijf **STRAAL**, de groep en de vaste gezichten. Hun draagkracht wordt groter en ze kunnen meer nieuwe ervaringen aan. Structuren en routines blijven belangrijk, maar daarbinnen hebben kinderen letterlijk en figuurlijk meer ruimte nodig. Daarnaast is het heel belangrijk om kinderen het gevoel te geven dat ze gezien en gehoord worden, op basis hiervan spelen wij in op de specifieke behoefte van het kind. Dit gevoel creëren wij door het aanbieden van een gestructureerd dagschema zodat de kinderen weten waar ze aan toe zijn en steeds meer uitgedaagd worden in hun ontwikkeling.

Globale dagindeling baby-dreumesgroep (bries)

06.30-07.30 uur. In dit uur hebben de kinderen de tijd om te ontbijten op locatie. Dit ontbijt bieden wij aan.

06.30-09.00 uur Kinderen worden gebracht en mogen kiezen om of zelf te gaan spelen in de groep of ze kunnen een aangeboden activiteit gaan doen.

08.45-09.00 In deze tijd gaan we samen met de kinderen opruimen.

09.00-09.10 Starten wij met de baby-dreumesyoga. De kinderen leren spelenderwijs houdingen en oefenen ongemerkt op een meer bewuste ademhaling. De verschillende oefeningen, zowel actief als rustig en inspannend als ontspannend, maken dat kinderen zich op hun eigen manier kunnen ontplooien.

09.10-09.15 Lezen wij een (thema gericht) verhaaltje voor. Dit stimuleert de woordenschat en het kind leert door herhaling. Aansluitend zingen wij liedjes voordat we gaan eten.

09.15-09.45 uur jonge dreumesen aan de hoge tafel We gaan samen met de kinderen stukjes fruit eten. De jongste kinderen die moeite hebben met drinken uit een open beker krijgen een beker met een tuitdop deze dop is niet anti-lek zodat ze wel leren dat er drinken uit een beker komt als je hem op de kop houdt. Druiven, tomaatjes en blauwe bessen snijden wij altijd in partjes in verband met verstikkingsgevaar.



09:15- 09:45 uur oudere dreumesen aan de lage tafel

We gaan samen met de kinderen stukjes fruit eten. De kinderen kiezen welk stuk fruit/groente ze willen. Druiven, tomaatjes en blauwe bessen snijden wij altijd in partjes in verband met verstikkingsgevaar. Ook mogen ze zelf kiezen wat ze willen drinken. Ze kunnen kiezen uit water, of kinderthee. Kinderen vanaf ca. 1,5 jaar oefenen met drinken uit een open beker.

09.45 uur Na het fruitmoment worden de kinderen die een luier dragen verschoond. De dreumesen die twee slaapjes per dag doen, gaan naar bed voor hun eerste slaapje.

10.30-11.30 uur In deze tijd is er ruimte voor vrij spel, buitenspelen of een ontwikkelingsgerichte activiteit. Dit zal iedere dag/week anders zijn zodat kinderen die maar 1 dag komen ook een gevarieerd aanbod krijgen aan activiteiten.

11.30-12.00

We gaan met de kinderen aan tafel voor een warme lunch van Pombella. De oudere dreumesen gaan aan de lage tafel, de jongere dreumesen gaan aan de hoge tafel. Tijdens de maaltijd mogen de kinderen wederom kiezen wat ze willen drinken en bestaat de keuze uit melk, water en kinderthee. Uiteraard houden wij rekening met eventuele allergieën en zorgen wij voor een alternatief voor dit kind.

12.00-13.00 uur Kinderen die naar bed gaan worden verschoond en/of klaar gemaakt om te gaan slapen.

13.00-15.00 uur Tussen 13:00- 15:00 uur slapen de kinderen. De medewerkers zijn tussen 13:00- 15:00 bezig met het aanbieden van activiteiten die aansluiten bij de ontwikkelingsfasen van de kinderen die wakker zijn

14.00- 14.30 uur De kinderen die wakker zijn krijgen een cracker en groente naar keuze om weer extra energie te krijgen voor de middag. De kinderen mogen deze keer kiezen uit water of kinderthee.

14.30-15.00 uur Kinderen die hebben geslapen komen uit bed en worden verzorgd. Dreumesen die een tweede slaapje doen worden klaargemaakt en gaan naar bed.

15.30- 15.45 uur Gaan we met zijn allen aan tafel voor een tussendoortje. Denk hierbij aan een bakje yoghurt, een gevarieerd tapasbord etc.

Dreumesen 16.00-16.30 uur Komen uit bed en worden verzorgd. De dreumesen die een tweede slaapje hebben gedaan krijgen dan hun tussendoortje aangeboden. Denk hierbij aan een bakje yoghurt, een gevarieerd tapasbord etc.

16.00 uur en later De laatste verschoonronde vindt plaats voor de kinderen die een luier dragen. Na deze tijd is er weer ruimte om naar buiten te gaan, voor vrij spel of ontwikkelingsgerichte activiteiten. Vanaf ongeveer 16:30/17:00 uur beginnen er ouders te komen om de kinderen op te halen. De ouders krijgen kort maar specifiek te horen hoe de dag is verlopen en wat wij van hun kind hebben gezien.

Globale dagindeling dreumesen (storm) en peuters (maan):

06.30-07.30 uur. In dit uur hebben de kinderen de tijd om te ontbijten op locatie. Dit ontbijt bieden wij aan.

06.30-09.00 uur Kinderen worden gebracht en mogen kiezen om of zelf te gaan spelen in de groep of ze kunnen een aangeboden activiteit gaan doen.

Oudere peuters 08:30 uur Gaan de medewerkers van peutergroep ZON samen met de kinderen naar hun eigen ruimte, een verdieping hoger.

Dreumesen 08.45-09.00/Peuters 09.00-09.10 uur In deze tijd gaan we samen met de



kinderen opruimen.

Dreumesen 09.00-09.10/Peuters 09.10-9.20 uur Starten wij met de kinderyoga. De kinderen leren spelenderwijs houdingen en oefenen ongemerkt op een meer bewuste ademhaling. De verschillende oefeningen, zowel actief als rustig en inspannend als ontspannend, maken dat kinderen zich op hun eigen manier kunnen ontplooiën. Aansluiten zullen we kinderen in een kring gaan zitten en zullen zij een rondje namen, dagen van de week en het weer bespreken.

Dreumesen 09.10-09.15 Lezen wij een (thema gericht) verhaaltje voor. Dit stimuleert de woordenschat en het kind leert door herhaling. Aansluitend zingen wij liedjes voordat we gaan eten.

09.15-09.45 uur Jongere dreumesen aan de hoge tafel We gaan samen met de kinderen stukjes fruit eten. De jongste kinderen die nog erg veel moeite hebben met drinken uit een open beker krijgen een beker met een tuitdop deze dop is niet anti-lek zodat ze wel leren dat er drinken uit een beker komt als je hem op de kop houdt. Druiven, tomaatjes en blauwe bessen snijden wij altijd in partjes in verband met verstikkingsgevaar.

Oudere dreumesen aan de lage tafel We gaan samen met de kinderen stukjes fruit eten. De kinderen kiezen welk stuk fruit/groente ze willen. Druiven, tomaatjes en blauwe bessen snijden wij altijd in partjes in verband met verstikkingsgevaar. Ook mogen ze zelf kiezen wat ze willen drinken. Ze kunnen kiezen uit water, of kinderthee. Kinderen vanaf ca. 1,5 jaar oefenen met drinken uit een open beker.

Peuters 09.20-09.30 uur Lezen wij een (thema gericht) verhaaltje voor. Dit stimuleert de woordenschat en het kind leert door herhaling. Aansluitend zingen wij liedjes voordat we gaan eten.

Peuters 09.30-10.00 uur We gaan samen met de kinderen fruit eten. De kinderen kiezen welk stuk fruit/groente ze willen. Druiven, tomaatjes en blauwe bessen snijden wij altijd in partjes in verband met verstikkingsgevaar. Ook mogen ze zelf kiezen wat ze willen drinken. Ze kunnen kiezen uit water, of kinderthee.

Dreumesen 09.45 uur/Peuters 10.00 uur Na het fruitmoment worden de kinderen die een luier dragen verschoond, en gaan de andere kinderen samen met een PM'er naar het toilet. De dreumesen die twee slaapjes per dag doen, gaan naar bed voor hun eerste slaapje.

10.30-11.30 uur In deze tijd is er ruimte voor vrij spel, buitenspelen of een ontwikkelingsgerichte activiteit. Dit zal iedere dag/week anders zijn zodat kinderen die maar 1 dag komen ook een gevarieerd aanbod krijgen aan activiteiten.

Peutergroep MAAN 10.30-11.00 uur STERKstralen: Uitdagende en gevarieerde spellen van RISKARE.

Peutergroep ZON 10:30-11:00 uur Focus leggen op de fijne motoriek De kinderen werken in groepjes en rouleren per activiteit.

11.30-12.00 We gaan met de kinderen aan tafel voor een warme lunch van Pombella. De peuters en de oudere dreumesen gaan aan de lage tafel, de jongere dreumesen gaan aan de hoge tafel. Tijdens de maaltijd mogen de kinderen wederom kiezen wat ze willen drinken en bestaat de keuze uit melk, water en kinderthee. Uiteraard houden wij rekening met eventuele allergieën en zorgen wij voor een alternatief voor dit kind.

12.00-13.00 uur Kinderen die naar bed gaan worden verschoond en/of klaar gemaakt om te



gaan slapen. Kinderen worden verschoond of gaan onder begeleiding van een PM'er naar het toilet

12.30-13.30 uur Cognitieve activiteiten worden aangeboden. Denk hierbij aan rekenen, vormen, kleuren, kortetermijngeheugen en verschil tussen groot en klein.

13.00-15.00 uur Tussen 13:00- 15:00 uur slapen de kinderen. De andere kinderen krijgen de ruimte om vrij te spelen, buiten te spelen of zijn samen met een pedagogisch medewerker bezig aan een activiteit naar keuze.

14.00- 14.30 uur De kinderen die wakker zijn krijgen een cracker en groente naar keuze om weer extra energie te krijgen voor de middag. De kinderen mogen deze keer kiezen uit water of kinderthee.

14.30-15.00 uur Kinderen die hebben geslapen komen uit bed en worden verzorgd. Dreumesen die een tweede slaapje doen worden klaargemaakt en gaan naar bed.

15.30- 15.45 uur Gaan we met zijn allen aan tafel voor een tussendoortje. Denk hierbij aan een bakje yoghurt, een gevarieerd tapasbord etc.

Dreumesen 16.00-16.30 uur Komen uit bed en worden verzorgd. De dreumesen die een tweede slaapje hebben gedaan krijgen dan hun tussendoortje aangeboden. Denk hierbij aan een bakje yoghurt, een gevarieerd tapasbord etc.

Oudere peuters 16.00 We gaan naar buiten voor een frisse neus en actieve activiteiten.

16.00 uur en later De laatste verschoonronde vindt plaats voor de kinderen die een luier dragen. Na deze tijd is er weer ruimte om naar buiten te gaan, voor vrij spel of ontwikkelingsgerichte activiteiten. Vanaf ongeveer 16:30/17:00 uur beginnen er ouders te komen om de kinderen op te halen. De ouders krijgen kort maar specifiek te horen hoe de dag is verlopen en wat wij van hun kind hebben gezien.

17.30/18.00 uur De peuters van de ZON groep komen naar beneden en voegen samen met de laatste kinderen van de dreumes en/of peutergroep.

9. Pedagogische werkwijze

Werkwijze WOLK, BRIES, STORM, MAAN en ZON

- Wij werken vanuit de behoefte van het kind en spelen hierop in. Wij halen kinderen niet uit hun spel om te verschoenen. Wij vragen of het kind mee wil gaan voor de verschoonronde. Als het kind niet wil dan kijken wij of er wellicht een ander kind is die wij op dat moment kunnen verschoenen. Het kind dat weigert of leuk aan het spelen is wordt op een ander geschikt moment verschoond. Mocht het kind leuk aan spelen zijn maar wel aangeeft mee te willen, leggen wij het speelgoed waar het kind op dat moment mee aan het spelen is op de commode zodat het kind na de verschoonronde weer verder kan gaan met spelen. Wij maken onze woorden waar!

- Wij benoemen elke handeling die wij uitvoeren zo maken wij onze handelingen voorspelbaar voor het kind. Dit geeft een vertrouwd gevoel.

- Als het kind verdriet heeft en zich niet kan uiten, proberen wij zijn of haar gevoel onder woorden te brengen. Zo voelt het kind zich begrepen en komt het kind sneller uit zijn/ haar emotie.

- Wij zeggen het woordje 'nee' altijd met een daaropvolgende onderbouwing. Wij benoemen altijd wat we zien, onze 'nee' wordt altijd onderbouwd en bieden een alternatief



aan.

- Veelvuldig fysiek gedrag: Wij gaan op ooghoogte zitten van het kind en zeggen kort en duidelijk dat het negatieve gedrag niet mag en dat dit pijn doet.
Bijvoorbeeld: Wij zeggen nooit 'jij bent stout want jij bijt', want dit gaat over het hele kind. Maar spreken vanuit het gedrag 'Ik zie dat je 'gefrustreerd' bent maar bijten mag niet, bijten doet pijn.

- Wij proberen veelvuldig fysiek gedrag te voorkomen door het kind goed in de gaten te houden (observeren, wat triggert het kind om te bijten?!), te veel prikkels vermijden, positieve aandacht geven en genoeg uitdaging te bieden.

- Verlatingsangst bij kinderen. Elk kind moet het hechtingproces doormaken, het is het bewijs dat het kind zich sociaal gezien goed ontwikkelt.

Hoe om te gaan met verlatingsangst

- Kiekeboe spelen met de kinderen zodat ze leren dat als iets weg is, het altijd weer terug komt.

- Benoemen dat de ouders hem/ haar altijd weer komt ophalen.

- Wij gaan zo min mogelijk de ruimte in en uit. Als wij de ruimte verlaten, vertellen wij altijd wat we gaat doen en benoemen dat we altijd weer terugkomen dit stimuleert de emotionele ondersteuning.

- Wij bieden verschillende ontwikkelingsgerichte activiteiten aan:

Beweeg, creatief, cognitief, sensomotorisch en vrije ontdek momenten.

Wij laten het kind experimenteren. Minder bezig zijn met het resultaat, meer bezig zijn met het zelf laten ervaren.

- Tijdens het verschoonmoment nemen wij bewust de tijd voor het kind, dit is een kort maar krachtig een op een moment met het kind.

- Groep speelklaar zetten. Het speelklaar zetten van de ruimte zorgt ervoor dat kinderen geprikkeld worden en snel tot spel komen. Laat ze ontdekken, ze vinden elkaar en het spel ontstaat vanzelf.

Werkwijze baby's

- Til houding: basisbevestigend dragen is dat je de baby optilt en draagt vanuit de basis. De baby ondersteun je daarbij altijd onder de billen en het hoofdje. Deze manier van optillen en dragen geeft de baby meteen een veilige en vertrouwd gevoel.

- Wij benaderen de baby rustig, met volle aandacht en vertragen onze handelingen. Dit omdat de reactiesnelheid van een baby vele male langzamer is dan van een volwassene. Wij laten de baby eerst wennen aan de aanraking, zodat de baby onze aanwezigheid voelt. Wij kijken hoe de baby reageert (lichaamstaal) en vertellen precies wat we gaat doen, zo leert de baby onze woorden koppelen aan de actie die volgt. Wij Vertragen de uitvoering (+-7



sec.) zodat de baby zelf de handelingen goed kan volgen dit geeft veiligheid en duidelijkheid.

- Het voorkomen van te veel prikkels: Ben bewust van de prikkels om de baby heen. Doordat wij zelf bewust zijn van de prikkels kunnen wij de hoeveelheid prikkels voor de baby beperken.
- Het herkennen en direct inspelen op vermoeidheidssignalen (gapen, in ogen wrijven, rode wenkbrauwen, naar zijn oortjes grijpen etc.)
- Wanneer de baby een fruithap of boterham krijgt en nog niet zelfstandig kan zitten, zit hij/zij voornamelijk op onze schoot. Mocht het drukker zijn omdat meerdere kinderen een maaltijd krijgen, dan kan het voorkomen dat wij gebruik maken van een wipper. Wij zullen te allen tijde op de grond ter hoogte van de baby zitten. Hiermee willen we de baby geborgenheid en veiligheid bieden.
- Baby's die een fles krijgen, krijgen deze altijd op de arm van een pedagogisch medewerker op een rustige plek in de groep.

10. Algemeen beleid

Optimaal genieten van de natuur

Kinderopvang **STRAAL**. hecht waarde aan het buiten zijn in de natuur, bij zowel mooi weer als 'slecht' weer. Met 'slecht' weer gaan wij erop uit met waterdichte regenpakken die het kind warm en droog zullen houden. Het is zo fijn om van de natuur te genieten en lekker vies te kunnen worden. Beleving van de natuur draagt bij aan een evenwichtige ontwikkeling van het kind. Kinderdagopvang **STRAAL**. beschikt over een buitenspeelplaats en is gelegen in hartje Brunssum waar volop gespeeld en ontdekt kan worden.

Eropuit gaan met KDV-groep

De wereld is groot en mooi. Er is zoveel te zien en te ontdekken. Bij Kinderopvang **STRAAL**. nemen wij de kinderen graag mee op ontdekkingstocht. We gaan naar het Atelier, beweegruimte of heerlijk de natuur in.

Een kind mag bij ons nooit zelfstandig de groepsruimte verlaten. Wij zullen te allen tijde samen met het kind/de kinderen de groepsruimte verlaten. Voordat wij de groepsruimtes verlaten, tellen wij het aantal kinderen dat meegaat naar de beweegruimte of het atelier. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Bij betreding van de gezamenlijke hal ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen). Mocht er iets urgents gebeuren zullen wij altijd juiste afwegingen maken. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals. De pedagogisch medewerker op de groep wordt te allen tijde op de hoogte gebracht welke kinderen er mee gaan naar de andere ruimte. De pedagogisch medewerkers houden contact doormiddel van een walkietalkie.



Kleine uitstapjes

Wij maken kleine uitstapjes; lopend, met de bolderkar, in de draagzak, wandelend aan de hand, evacuatiekoord of met de kinderwagen, naar een nabijgelegen speeltuin, park, bos etc. Bij uitstapjes gaan de jonge kinderen in de bolderkar, draagzak, kinderwagen of direct aan de hand van een PM'er zodat zij niet zomaar de weg op kunnen lopen. Als de dreumesen/peuters met het evacuatiekoord op stap gaan, gaan er altijd twee begeleiders mee. Ook worden de kinderen regelmatig geteld en hebben de kinderen van KDV STRAAL. hesjes aan zodat zij extra goed zichtbaar zijn voor de medewerkers en om vermissing te voorkomen.

Bolderkar

De kinderbus is een veilige bolderkar waarbij kinderen zelf kunnen in- en uitstappen. De bus beschikt over duurzame remmen en komt tot stilstand als wij de duwhendel loslaten. De banden zijn van rubber en kunnen niet lek. Iedere zitplek beschikt over een driepuntsgordel en de stoelen zijn verstelbaar, zodat ieder kind veilig zit. Tevens is de kinderbus voorzien van een cabrio dak, zo blijven de kinderen gedurende een regenbui droog.

Het evacuatiekoord

Tijdens uitstapjes maken wij te allen tijde gebruik van het evacuatiekoord. Het evacuatiekoord biedt overzicht en door regelmatig te oefenen met het evacuatiekoord zal in geval van een calamiteit de evacuatie soepeler, sneller en veiliger verlopen.

Grote uitstapjes

Grote uitstapjes maken wij altijd met het vervoer van Kinderopvang STRAAL.

De pedagogisch medewerkers die het uitstapje uitvoeren, zorgen ervoor dat de activiteit goed voorbereid is en het vervoer op een veilige manier gebeurt en dat ze de richtlijnen van het vervoer van kinderen in de auto in acht nemen. Hiervoor volgen wij ons protocol 'Uitstapjes en vervoer' (zie bijlage 2).

Afspraken:

- De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en zijn zich tevens bewust van de risico's die ze lopen met het betreffende uitstapje;
- Tijdens uitstapjes ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen altijd bij de pedagogisch medewerkers. Deze wordt niet overgedragen.
- Iedere begeleider krijgt een vast groepje onder haar/zijn hoede
- De ouders zijn geïnformeerd over het uitstapje.
- De kind registratie van de kinderen gaat mee;
- Een mobiele telefoon wordt meegenomen;
- Vlucht tas wordt meegenomen met daarin EHBO-doos, werktelefoon, kind registratie, voldoende eten en drinken etc. (+ zonnebrandcrème in de zomer)
- De pedagogisch medewerkers hanteren wettelijke richtlijnen vervoer kinderen in de auto.

Bij het vervoeren van kinderen in personenauto's houden we ons aan de wettelijke voorschriften:

- ✓ Iedere auto heeft een inzittendenverzekering;
- ✓ Er mogen zoveel kinderen vervoerd worden als er kinderzitjes/zitverhogers en/of



autogordels zijn (met dien verstande dat van één gordel slechts één kind gebruik mag maken).

✓ Voor kinderen boven de 3 jaar en onder de 1.35m is het gebruik van autogordel met een (goedgekeurde) zitverhoger op de achterbank verplicht.

Prikkelverwerking

Kinderen zijn constant bezig met waarnemen van alles wat er om hen heen gebeurt. Alle kinderen verwerken prikkels. Het hoort bij een normale ontwikkeling dat kinderen op zoek gaan naar prikkels. Een goede prikkelverwerking is van belang om te kunnen spelen, leren, je aandacht ergens gericht op houden en voor het algehele dagelijkse functioneren. Door naar het kind te kijken weten wij wanneer een kind het nodig heeft om te ontladen en/of weer tot rust te komen. Als wij zien dat een kind te veel prikkels tot zich heeft genomen en er last van lijkt te hebben dan spelen wij hierop in doormiddel van:

- Structuur en voorspelbaarheid
- Genoeg ontlaadmomenten
- Luisterend oor bieden
- Geborgenheid
- Aanbieden van baby massage, dreumes en peuter yoga
- Sensomotorisch spel: Spelen met verschillende materialen geeft een rustgevend gevoel die helpt om emoties en gebeurtenissen te verwerken

RiskCare preventie

RiskCare preventie is een expertisecentrum voor bewegingsonderwijs, motorische ontwikkeling en gezondheid van kinderen.

Door onze samenwerking met Riskcare kunnen wij onze kinderen een uitgebreid en gevarieerd spel en beweegprogramma aanbieden.

Ergotherapie en kinderfysiotherapie

Wij werken samen met Fysiotherapie MC de Linde en Stofberg Ergotherapie. Zij observeren wekelijks onze aanwezige kinderen en zullen gerichte activiteiten aanbieden. Bij bijzonderheden zullen zij dit met ons bespreken, zodat we daarna met u als ouder in overleg kunnen gaan.

Huize Louise

Het contact tussen oudere en kinderen geeft extra kleur aan de dag. We beleven samen een uur vol plezier, muziek en creatief bezig zijn.

Tootea

> De gezonde drank speciaal voor kinderen
TooTea is een blend van bloemen en kruiden.

- Biologisch gecertificeerd
- Geen toegevoegde suikers
- Geen theïne
- Warm en koud te drinken
- Vegan en allergeen vrij



Inspelen op de interesses van de kinderen

We kijken naar de interesse van het kind en passen daar ons spel aanbod op aan. Bijvoorbeeld met de magneten maken de kinderen de mooiste kunstwerken, met verschillend beweegmateriaal maken de kinderen uitdagende parcours, met verschillende soorten karton maken de kinderen een wereld van karton etc. Om op de interesse van het kind in te spelen, groeit er steeds weer een nieuwe speelplek, recht vanuit hun eigen interesses.

Themagericht werken

Bij Kinderopvang **STRAAL** werken wij thematisch. Om de 4 à 6 weken starten wij met een nieuw thema. Wij werken met thema's die aansluiten op de belevingswereld van de kinderen bijvoorbeeld: experimenteren is leren, beroepen, Noord- en Zuidpool en terugkerende thema's zoals de jaargetijden en feestdagen. Zowel bij het KDV als bij de BSO, zullen wij gebruik gaan maken van dezelfde thema's om zo eenheid te creëren binnen de organisatie.

Dreumes/peuter yoga

Wij beginnen de ochtenden ontspannen met yoga. De kinderen leren spelenderwijs hoe fijn het is om af en toe rustig te zijn. Door korte oefeningen, leren de kinderen verschillende houdingen en oefenen ongemerkt op een meer bewuste ademhaling. De creativiteit wordt bevorderd, het kind leert zijn lichaam beter kennen en het concentratievermogen verhoogt.

De oefeningen staan in het teken van een centraal thema passend bij hun belevingswereld.

Baby- yoga/massage

Baby yoga/ massage draagt bij aan het creëren van een fijne band tussen de baby en de pedagogisch medewerker. Wij geven op een leuke en speelse manier extra een op een aandacht aan de baby. Bij baby-yoga doen wij verschillende oefeningen die gericht zijn om de soepelheid en bewegelijkheid van de baby te stimuleren. Bij baby-yoga staat zingen, bewegen en contact maken centraal.

Bij babymassage doen wij verschillende grepen die een kalmerend en ontspannen effect hebben op de baby. Bij babymassage staat rust, ontspanning en veiligheid centraal.

Gezonde voeding

Voeding is de basis van onze gezondheid en draagt bij aan een optimale ontwikkeling van elk kind. Samen met ouders ontdekken we de wereld van voeding. Op locatie bieden we hoofdzakelijk gezonde producten aan uit de Schijf van Vijf van het Voedingscentrum.

Wij zijn van mening dat er bij speciale gelegenheden uitzonderingen gemaakt mogen worden t.a.v. het eten en drinken. Onder speciale gelegenheden verstaan wij de feestdagen en grote uitstapjes.

Op onze locatie heeft de volgende medewerker een geldig en geregistreerd certificaat voor Een gezonde start;

Marissa Steijns: 04-11-2022



De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut

Dit certificaat wordt uitgegeven door Gezonde Kinderopvang- een initiatief van de ministeries van VWS en SZW. Landelijke kennis- en onderzoeksinstituten werken hierin samen, ondersteund door branche- en koepelorganisaties. De coördinatie ligt bij het Voedingscentrum en RIVM.

Pombella (warme lunch)

Vanaf 1 jaar maken de kinderen bij ons kennis met de warme maaltijden van Pombella. Pombella vervangt de broodmaaltijd tijdens de middag, zodra de baby een dreumes wordt. Pombella verzorgt volledig verse maaltijden met enkel 100% pure ingrediënten zonder (kunstmatige) toevoegingen. Wij zijn heel enthousiast over het concept van Pombella om kinderen op deze manier kennis te laten maken met gezonde voeding. Deze maaltijd is een vervanging van de broodmaaltijd en dus geen vervanging van de avondmaaltijd.

"Pombella neemt kinderen bij de hand op hun ontdekkingsreis naar nieuwe geuren, smaken en gerechten."

Kijk gerust eens op hun site www.pombella.nl voor meer informatie, uiteraard kunt u voor vragen terecht bij onze pedagogisch medewerkers.

Voordelen van Pombella

- Al een portie groente tijdens de lunch binnen.
- Een warme maaltijd is voedzamer dan een broodmaaltijd.
- Met warme maaltijden kan er meer gevarieerd worden dan met een boterham.
- Kinderen hebben meer energie in de middag. In de avond zijn ze vaak moe en hebben geen zin meer om te eten.
- Mochten de ouders in de avond eens geen zin hebben om te koken dan is dat geen ramp, want ze hebben in de middag al veel belangrijke voedingsstoffen binnengekregen.
- En andersom, in de avond wel koken is geen probleem een warme lunch bevat niet meer calorieën dan een broodlunch.

Wij en Pombella houden te allen tijde rekening met de allergieën van het kind.

KISS & GO

Iedere groep heeft een eigen ingang. Met de KISS & GO methode vindt de overdracht plaats voor de ingang van de groep. Op deze manier zorgen wij ervoor dat prikkels in de groep beperkt blijven, is er één op één aandacht voor u uw kind en blijft de groep schoon.

Trakteren

Bij verjaardagen van de kinderen stimuleren wij ouders gezonde traktaties mee te geven. Echter blijft de keuze van de traktatie te allen tijde bij u. Als de traktatie gezond is, dan wordt deze met alle kinderen samen gegeten. Is dit niet zo, dan wordt de traktatie met alle kinderen mee naar huis gegeven.

Schermtijd

De pedagogisch medewerkers kunnen ervoor kiezen om media ter ondersteuning van een activiteit, in te zetten. In deze gevallen zien we media als ondersteuning of versterking van een activiteit/thema. Het structureel gebruik maken van schermen past niet binnen het



pedagogisch beleid waar wij voor staan.

Sloffenbeleid

Door sloffen/anti-slip sokken te dragen, waarborgen wij de hygiëne in de groep. Ook biedt dit meer grip en warmte tijdens het spelen. Gedurende de zomerperiode brengen we de dag door op blote voeten.

Algemene regels Kinderdagverblijf STRAAL.

Groepsregels:

- Wij dragen sloffen/ anti-slip sokken i.v.m. hygiëne.
- Kinderen mogen elkaar geen pijn doen
- Kinderen mogen niet duwen en trekken aan elkaar
- In de binnenruimtes wordt niet gerend
- Kinderen zijn voorzichtig met het spelmateriaal
- Niet gooien met speelgoed
- Kinderen nemen geen speelgoed mee van thuis, uiteraard met uitzondering van een knuffel of doekje
- Kinderen mogen niet ongevraagd in de kast
- Fijne motorische materialen zoals puzzels, potloden etc. worden aan tafel gebruikt
- Niet met meubels schuiven
- We spreken Nederlands met elkaar (Mocht iemand dit niet kunnen dan blijven we oefenen)
- Niet tegen ramen slaan met speelgoed
- Op het toilet nemen wij geen speelgoed mee

Open keuken:

- Kinderen mogen alleen in de keuken komen wanneer de pedagogisch medewerker hier toestemming voor geeft en er zelf bij is.

Eten en drinken:

- We gaan allemaal tegelijk aan en van tafel
- Ieder kind zit op een eigen stoel
- Ieder kind krijgt een eigen bakje en beker
- Niet met bordjes en bekers over de tafel schuiven
- Slabbers om bij kinderen die kunnen knoeien
- We kiezen bewust voor een zo gezond mogelijk aanbod qua voeding
- We stimuleren de kinderen te eten en te drinken, maar worden niet gedwongen
- Tijdens de maaltijd heerst er een rustige sfeer
- Kinderen mogen onder begeleiding in de keuken
- Wij geven het goede voorbeeld door het benoemen van 'alsjeblieft en dankjewel'

Hygiëne:

- Er worden geen grote schoonmaakwerkzaamheden verricht tijdens opvangtijden.
- Sopje voor tafels wordt klaargemaakt op een plek waar kinderen niet komen en sop wordt direct na gebruik weggegooid.
- Pedagogisch medewerkers wassen na het verschonen van een kind, toiletgebruik en voor alle maaltijden de handen, indien nodig vaker



- Kinderen wassen hun handen na het naar buiten gaan, na het toiletbezoek, na het gebruik van bijv. verf etc. en indien nodig vaker
- Monden worden gewassen met wegwerpwashandjes. Bij het gebruik van een washandje wordt er 1 washandje per kind gebruikt
- Luierronde na de maaltijden en indien nodig vaker
- Vieze kleding, bijv. door ontlasting of etensvlek wordt door de pedagogisch medewerkers in een zakje gedaan en mee naar huis gegeven
- Kinderen gaan onder begeleiding van een pedagogisch medewerker naar het verschoonmeubel, en mogen niet zonder toezicht op het aankleedkussen klimmen
- Niet spelen met de kraan
- Niet knoeien met zeep
- We gebruiken de koortsthermometer als volgt:
 - Per meting wordt er een nieuw hoesje gebruikt.
 - Na gebruik wordt de thermometer gedesinfecteerd met alcohol 70%

Buitenruimte:

- Kinderen zijn nooit zonder begeleiding in de tuin
- Kinderen mogen nooit zonder begeleiding de tuin verlaten
- Niet met auto's of fietsjes tegen elkaar botsen
- Geen speelgoed uit de groep mee naar buiten nemen, tenzij pedagogisch medewerker anders beslist
- Niet op of over de hekken van de tuin klimmen

Huisregels:

- In Zorgcentrum MIJN en tevens Kinderopvang STRAAL is het niet toegestaan om te roken
- Het branden van kaarsjes, wierook, olie, gel etc. is niet toegestaan
- De deur is altijd afgesloten, en wordt alleen door de pedagogisch medewerkers geopend
- Voor de veiligheid van uw kind verzoeken wij u uw kind geen kleding aan te doen met koorden (van bijv. een capuchon) mocht het kind deze toch dragen doen we deze uit bij het slapen
- Uw kind wordt alleen aan u meegegeven, tenzij duidelijk is aangegeven dat uw kind door iemand anders wordt opgehaald
- Nooduitgangen dienen te allen tijde te worden vrijgehouden
- Je dient de kinderwagens/kinderstoeltjes op de daarvoor bestemde en aangeven plek te plaatsen.

Zieke kinderen

Ieder kind is wel eens ziek. Kinderen die niet fit zijn, hebben behoefte aan een rustige, vertrouwde omgeving waar ze de nodige aandacht en verzorging kunnen krijgen. Deze vinden ze het liefst thuis. Voor de medewerkers is het meestal onmogelijk hun aandacht te verdelen tussen het zieke kind en de andere kinderen in de groep. Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft, kan de rest van de groep worden besmet. Dit is vervelend, maar het kan niet altijd worden voorkomen. Sommige ziekten zijn immers al besmettelijk voordat er symptomen optreden. Regelmatig zal het voorkomen dat geadviseerd wordt door de medewerkers dat kinderen met bepaalde symptomen beter thuis kunnen blijven. Wij volgen hierin de richtlijnen van de GGD, welke in te zien zijn op de vestiging.



Kinderen die koorts hebben, hun lichaamstemperatuur boven de 38,5 graden koorts is (bij 38.5 worden ouders gebeld en bij 39 graden koorts of hoger moeten ouders hun kind altijd komen ophalen) of op een iedere andere manier 1 op 1 aandacht vragen van een pedagogisch medewerker, moeten worden opgehaald. Als uw kind voldoende is uitgezeikt, mag hij/zij weer naar het kinderdagverblijf komen. Als uw kind nog medicijnen gebruikt als hij/zij weer naar het kinderdagverblijf komt, dan gelden de regels zoals verwoord in het protocol 'zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen' (bijlage 3) en dient u het formulier 'medicijnverklaring' in te vullen (bijlage 4). De pedagogisch medewerkers houden de medicijnregistratie (bijlage 5) bij om de ouder goed zicht te geven over wanneer en wie de medicatie heeft toegediend.

Toedienen van medicijnen

Op advies van de GGD worden medicijnen alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Ouders dienen altijd een verklaring te ondertekenen waarop zij vermelden welk medicijn, wanneer en in welke dosering moet worden toegediend. De bijsluiter van het medicijn moet altijd meegegeven worden, zodat deze nog nagelezen kan worden. Tevens moet de medicatie thuis al een keer gegeven zijn, zodat bekend is hoe het kind reageert op de medicatie.

Paracetamol

Paracetamol wordt regelmatig gebruikt bij kleine kinderen o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen, na een inenting of bij pijn en/of koorts Omdat het kinderdagverblijf aansprakelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend: stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, kan het kinderdagverblijf aansprakelijk worden gesteld. Op advies van de GGD wordt daarom op het kinderdagverblijf door de pedagogisch medewerksters paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Paracetamol werkt koortsverlagend terwijl er altijd een oorzaak is voor de koorts. Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend. Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben vóór de komst naar de opvang (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden). Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op het kinderdagverblijf zelf het kind paracetamol te geven om het kind op het kinderdagverblijf te kunnen laten.

Evacueren

In de groep is er een noodtas aanwezig die gebruikt wordt mochten we moeten ontruimen. In deze tas zit een evacuatiekoord, dat wij bij iedere wandeling ook gebruiken zodat de kinderen weten hoe het werkt. In de noodtas zit er een E.H.B.O doos, doekjes, luier en een deken. Ook nemen wij tijdens de ontruiming de iPad mee waar de noodnummers van de kinderen op staan en het overzicht van de aanwezige kinderen. Ook heeft minimaal een PM'er een mobiele telefoon waar deze lijst inzichtelijk op is.

Samen met de kinderen lopen wij rustig en gecontroleerd naar de verzamelplek bij de grote poort aan de kant van de Vijverlaan.



In de slaapkamers bevinden zich vluchtbedden waar de baby's en de kinderen die nog niet kunnen lopen, in gelegd kunnen worden bij een ontruiming.

Minimaal 2x per jaar wordt er een ontruiming geoefend. Wij streven ernaar om 1x per jaar een evacuatie week te organiseren zodat we op verschillende momenten van de dag de evacuatie kunnen oefenen. Wij zullen gedurende deze week, de kinderen kennis laten maken met het evacueren. Wij zullen de kinderen hier vooraf op de hoogte brengen zodat ze weten wat er gaat gebeuren. In de centrale hal en in de groepen, hangen duidelijke tekeningen van vluchtwegen, blusmiddelen etc.

De bevindingen van de ontruimingsoefening leggen we vast op het 'Waarnemersformulier Ontruimingsoefening' (zie bijlage 6). Aan de hand van het waarnemingsformulier zien wij of het ontruimingsplan functioneert.

Evacueren peutergroep ZON

In de groep is er een noodtas aanwezig die gebruikt wordt mochten we moeten ontruimen. In deze tas zit een evacuatiekoord, dat wij bij iedere wandeling ook gebruiken zodat de kinderen weten hoe het werkt. In de noodtas zit er een E.H.B.O doos, doekjes, luier en een deken. Ook nemen wij tijdens de ontruiming de iPad mee waar de noodnummers van de kinderen op staan en het overzicht van de aanwezige kinderen. Ook heeft minimaal een PM'er een mobiele telefoon waar deze lijst inzichtelijk op is.

Samen met de kinderen lopen wij rustig en gecontroleerd via de noodtrap, gelegen aan de rechterkant van de zijhal, naar de verzamelplek bij de grote poort aan de kant van de Vijverlaan.

Minimaal 2x per jaar wordt er een ontruiming geoefend. Wij streven ernaar om 1x per jaar een evacuatie week te organiseren zodat we op verschillende momenten van de dag de evacuatie kunnen oefenen. Wij zullen gedurende deze week, de kinderen kennis laten maken met het evacueren. Ook zullen wij de kinderen hier vooraf op de hoogte brengen zodat ze weten wat er gaat gebeuren. In de centrale hal en in de groepen, hangen duidelijke tekeningen van vluchtwegen, blusmiddelen etc.

De bevindingen van de ontruimingsoefening leggen we vast op het 'Waarnemersformulier Ontruimingsoefening' (zie bijlage 6). Aan de hand van het waarnemingsformulier zien wij of het ontruimingsplan functioneert.

Taken en verantwoordelijkheden bij calamiteiten;

Op ons kinderdagverblijf is altijd minimaal één iemand aanwezig met een BHV diploma. De personen die BHV hebben worden jaarlijks verplicht om een herhalingscursus te doen zodat ze altijd up-to date blijven qua ontwikkelingen omtrent BHV en EHBO. De leidster met BHV die aanwezig is leidt de ontruiming en communiceert door middel van walkietalkies met de overige BHV'ers van Kinderopvang STRAAL., overige leidsters dienen de instructies op te volgen. De Bhv'er wijst iemand aan die het contact met de meldkamer en het alarmnummer onderhoudt. Zie protocol 'Handelen in geval van een calamiteit' (bijlage 7).

Vier-ogenprincipe



Bij Kinderdagverblijf **STRAAL** wordt voldaan aan de eisen van het leidster-kind ratio. De pedagogisch medewerker draagt de gehele verantwoordelijkheid van de uitvoering van de opvang. Bij Kinderdagverblijf **STRAAL** zijn enkel niveau 4 gediplomeerde pedagogisch medewerkers in dienst. I.v.m. de wetswijziging vanaf 1 juni 2013 geldt het 4-ogen principe. Dit houdt in dat naast de vaste pedagogisch medewerkers, BSO-medewerkers en/of stagiaires (18+) ingezet worden om het 4-ogen beleid te waarborgen wanneer slechts één beroepskracht in het kinderdagverblijf aanwezig is. De baby en peutergroep liggen naast elkaar en de tussenwand is voorzien van hoge ramen zodat de pedagogisch medewerkers zien wat er in de betreffende ruimte afspeelt. Ook beschikt de tussenwand over een deur met raam zodat de kinderen van beide groepen elkaar kunnen zien. De keuken in de BSO-groep en de badkamer grenzend aan de BSO ruimte worden door KDV en BSO gebruikt, zo staan de medewerkers van de KDV en BSO ook regelmatig in contact met elkaar.

Vier-ogenprincipe babygroep WOLK

In de babygroep zijn altijd voldoende medewerkers aanwezig. De keuken en de verschoonruimte bevinden zich in de groep, hierdoor zijn er te allen tijde voldoende medewerkers aanwezig tijdens verschoon en eetmomenten. Ook kunnen de medewerkers van de dreumesgroep zien wat er in de babygroep afspeelt.

Vier-ogenprincipe baby-dreumesgroep BRIES

In de baby-dreumesgroep zijn er altijd voldoende medewerkers aanwezig zodat er tijdens de verschoon en eetmomenten te allen tijde een medewerker op de groep staat. Ook kunnen de medewerkers van de dreumesgroep zien/horen wat er in de baby-dreumesgroep afspeelt.

Vier-ogenprincipe dreumesgroep STORM

In de dreumesgroep zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig zodat er tijdens de verschoon en eetmomenten te allen tijde een medewerker op de groep staat. Ook kunnen de medewerkers van de baby-dreumesgroep zien/horen wat er in de dreumesgroep afspeelt.

Vier-ogenprincipe peutergroep MAAN

In de peutergroep zijn altijd twee medewerkers aanwezig zodat er tijdens de verschoon en eetmomenten te allen tijde een medewerker op de groep staat. Ook kunnen de medewerkers die door het halletje van kinderopvang STRAAL lopen, zien wat er bij de peutergroep afspeelt.

Vier-ogenprincipe peutergroep ZON

In de peutergroep zijn altijd twee medewerkers, een stagiaire en/of Marissa/Roos aanwezig zodat er tijdens het toiletbezoek te allen tijde twee medewerkers op de groep staan. Ook beschikt de ruimte van peutergroep ZON over veel glas waar de hele dag mensen aanwezig zijn en op onverwachte momenten langs kunnen lopen. Het is van belang om het glas transparant te houden en niet dicht te plakken met werkjes en mededelingen. Hierdoor hebben wij het vier ogenprincipe extra gewaarborgd met andere gebruikers van hetzelfde



gebouw. De inzet van stagiaires en Roos en/of Marisa vergroot de aanwezigheid van extra ogen en oren op de groep of tijdens een toiletbezoek.

11. Algemene communicatie

Bitcare

De Bitcare ouder app optimaliseert de communicatie tussen ouder en kinderopvang **STRAAL**. Hierbij staat het kind altijd centraal. Met Bitcare staat alle informatie op een plek. Denk hierbij aan toegewezen mentor, contract, facturen, medische informatie etc. Ook kunt u via de app uw kind ziekmelden of een ruildag aanvragen, maar ook overdag foto's en berichten bekijken. Via onze app kunt u ook extra dagen/dagdelen aanvragen, wij controleren de beschikbaarheid en als het mogelijk is dan wordt uw aanvraag goedgekeurd.

Digitaal schriftje

Tot 1,5 jaar maken wij een actueel, digitaal dagboekje voor elk kind. Het digitale schriftje is niet alleen handig om alle informatie/ ritme over het een kind in te noteren maar het bevat ook een grote meerwaarde voor jou als ouder. Door de informatie en de foto's geven wij jou als ouder een kijkje binnen de muren van Kinderdagverblijf **STRAAL**.

Vanaf 1 jaar sturen wij geregeld foto's van bijzondere gebeurtenissen en de activiteiten die wij doen.

Ruilen

Wanneer uw kind op een geplande dag niet komt, mag u deze dag ruilen naar een dag later in het jaar in een vakantie. Dit moet een dag zijn dat uw kind normaal ook gesproken ook komt. Dit doet u door naar de desbetreffende dag te gaan, te klikken op de groep en dan rechtsboven op de pijltjes te klikken. Hier kunt u kiezen naar welke dag u de desbetreffende dag wilt ruilen.

Credit uren potje

Indien uw kind ziek is, kunt u uw kind vóór 07:30 uur afmelden. U ontvangt maximaal drie keer per jaar de afgemelde uren terug in het credit uren potje. Deze uren kunt u een later moment gebruiken. De credituren zijn geldig van contract jaar tot contract jaar. Na afloop van het contract jaar vervallen deze uren.

Verlof

Hier wordt geen gebruik van gemaakt. Wij kiezen hier bewust voor zodat u aan het einde van uw contract jaar niet nog heel veel uren over heeft. Het systeem kan de verlof uren niet automatisch terugplaatsen hierdoor bent u uw uren dan kwijt. Mocht u een dag niet nodig hebben, dan dient deze geruild te worden zoals vermeld onder het kopje "ruilen"

Extra planning

Mocht u te weinig dagen aan opvang in uw pakket hebben, dan kunt u ervoor kiezen om een extra planning aan te vragen. Deze wordt achteraf boven op de maandelijkse factuur, in rekening gebracht. De uurprijs voor een extra planning bedraagt voor KDV € 11,-.



Interne communicatie

Bij Kinderopvang **STRAAL**. hebben wij minimaal ieder kwartaal een pedagogisch overleg waarbij de mededelingen vanuit de directie worden besproken, de input van de pedagogisch medewerkers, pedagogische bewustwording, de ontwikkeling van kinderen en wordt er een protocol uitgelicht.

Een keer per twee weken vindt er een directie overleg plaats. Tijdens dit overleg worden bijzonderheden besproken en wordt er gekeken hoe de kwaliteit verbeterd kan worden.

Externe communicatie

Kinderopvang **STRAAL**. stelt zich open voor overleg met derden denk aan Gemeente Brunssum, GGD Zuid-Limburg, RiskCare en nog meer andere instanties zoals vernoemd op onze sociale kaart (zie bijlage 8).

Verder maken wij gebruik van een informatie brochure (zie bijlage 9) om ouders te informeren over Kinderopvang **STRAAL**. Belangrijke informatie communiceren wij met ouders doormiddel van een nieuwsbrief (zie bijlage 10) via BitCare.

Wij zijn actief op social media bijvoorbeeld Instagram en Facebook, hier geven wij ouders een kijkje binnen Kinderopvang **STRAAL**. doormiddel van foto's en filmpjes. Uiteraard worden alleen de kinderen die toestemming van de ouder hebben, op deze platformen gedeeld, hiervoor volgen wij ons protocol 'Privacy' (zie bijlage 11).

Inzage pedagogisch beleid en/of beleid Veiligheid en Gezondheid

Het pedagogisch beleid en het beleid veiligheid en gezondheid is op locatie in te zien, of op te vragen bij de houders van Kinderopvang **STRAAL**.

Wenprocedure

Nieuwe omgeving, nieuwe mensen, dat zijn allemaal spannende dingen waar een kind langzaam in moet groeien. Maar niet alleen voor het kind is het spannend, voor de ouder is dat net zo. Wij hanteren hiervoor een procedure zodat zowel kind als ouder kan wennen aan de nieuwe situatie. Wij bieden 1 wenochtend aan, deze ochtend mag het kind komen oefenen van 08.30 uur tot 11.30 uur. Deze wordt in overleg met de houders afgesproken. De pedagogisch medewerker speelt een belangrijke rol bij het wennen van het kind. Zij laten het kind op een ongedwongen en speelse manier kennis maken met de ruimte, de regels en uiteraard de groepsgenootjes. Wij vinden het van groot belang dat een kind zich veilig en welkom voelt. Om het kind wat extra houvast te bieden in de wenperiode is het mogelijk om iets vertrouwds aan het kind mee te geven, iets waar het aan gehecht is zoals een knuffel en/of speen. Gedurende de oefenochtend sturen wij een update naar de ouders om hen te informeren hoe de oefenochtend verloopt. Ook staat het ouders vrij om te allen tijde te bellen naar locatie om te informeren hoe het met hun kind gaat.

Intake

Op het moment dat uw kindje komt wennen zullen wij eventuele bijzonderheden en het dagritme, mocht dit aan de orde zijn, noteren. Ook zullen wij van de gelegenheid gebruik maken om eventuele toestemmingsformulieren te ondertekenen. Denk aan buikslapen (bijlage 12), inbakeren (bijlage 13), uitstapjes (bijlage 14) en informatie uitwisselen BSO (bijlage 15).



Halen en brengen

Graag willen wij u verzoeken om uw kind voor de afgesproken tijd (09.00 uur) te brengen zodat wij op tijd aan ons dagritme kunnen beginnen. Ook willen we u vragen om op tijd (vóór 7.30 uur) door te geven wanneer uw kind niet of later dan afgesproken naar het kinderdagverblijf komt. Bijvoorbeeld vanwege ziekte of vakantie en dergelijke. Bij het brengen kunt u eventuele bijzonderheden aan de medewerker doorgeven. Heeft uw kind bijvoorbeeld slecht geslapen dan kan de pedagogisch medewerker daar rekening mee houden. Of bent u thuis begonnen aan de zindelijkheidstraining dan geeft u dat door zodat hierop ingespeeld kan worden. Doormiddel van deze informatie kan de thuissituatie en de opvang zoveel mogelijk op elkaar worden afgestemd. Neem vervolgens duidelijk afscheid van uw kind en loop niet weg zonder iets te zeggen.

Wanneer u uw kind komt halen, krijgt u een beeldende en specifieke overdracht over uw kind. Dit zodat u een goed beeld krijgt over hoe wij uw kind die dag gezien hebben.

Haalt iemand anders uw kind op bijvoorbeeld opa, een tante, een buurvrouw, stel deze dan vooraf aan ons voor. Een onaangekondigde "ophaler" krijgt uw kind niet mee naar huis, ook al is het een bekend gezicht, mits hiervoor het formulier 'Ophalen kind, iemand anders dan ouder' (bijlage 16) ondertekend is.

Overgang van KDV-groep naar BSO

Als een peuter overgaat naar de BSO, speelt de mentor van het kind een proactieve rol in de overdracht naar de BSO. Ouders dienen te allen tijde eerst toestemming te geven middels het formulier 'Informatie uitwisselen BSO' (zie bijlage 15). Zodat de mentor van het KDV, informatie over het kind met de nieuwe mentor van de BSO mag delen. Als de ouders toestemming geven, vindt er een gesprek plaats tussen de ouders van het kind, de mentor van het KDV en de nieuwe mentor van de BSO. Een overdracht gesprek is van belang om een goed beeld te krijgen over de persoonlijke ontwikkeling van het kind en hoe wij het kind optimaal kunnen begeleiden naar de volgende fase in zijn/haar ontwikkeling.

Warme overdracht naar basisschool

Wanneer een kind overgaat van het kinderdagverblijf naar de basisschool, vindt er een warme overdracht plaats. Een warme overdracht houdt in dat er tussen de pedagogisch medewerker en de leerkracht een gesprek plaatsvindt over de ontwikkeling en begeleiding van het kind, en waarin het welbevinden van het kind wordt besproken. Doormiddel van de warme overdracht, kan er beter worden ingespeeld op de ontwikkelbehoefte van het kind. Een warme overdracht vindt alleen plaats als de ouder hiervoor toestemming geeft middels het toestemmingsformulier (zie bijlage 15). School mag contact opnemen met Kinderopvang STRAAL voor meer toelichting over de ontwikkeling, het afstemmen van informatie over de gezondheid en het welbevinden van het kind.

Tijdig aanmelden BSO STRAAL.

Wanneer u van plan bent om uw kind aan te melden bij BSO STRAAL, denkt u er dan aan om dit op tijd te doen? Het contract loopt namelijk niet automatisch door, u zult voor buitenschoolse opvang dus een nieuwe aanvraag moeten.

Aanmelden bij BSO STRAAL: info@kinderopvangstraal.nl



12. Het volgen van de ontwikkeling

Oudercontact

Aangezien er sprake is van gedeelde opvoedingsverantwoordelijkheid tussen ouders/ verzorgers en de kinderopvang vinden wij het contact met ouders/ verzorgers er belangrijk. Op de volgende manieren krijgt de samenwerking tussen ouders/ verzorgers en het kinderdagverblijf gestalte:

- Het intakegesprek voor aanvang van de opvang
- Na drie maanden krijgt u tijdens een overdracht kort maar specifiek te horen hoe wij uw kind zien.
- Wanneer u uw kind komt halen, krijgt u een beeldende en specifieke overdracht over uw kind. Dit zodat u een goed beeld krijgt over hoe wij uw kind die dag gezien hebben.
- Communicatie via Bitcare. Als uw kind moeilijk binnenkomt, houden wij u op hoogte van hoe het gedurende dag met uw kind gaat.
- Jaarlijkse specifieke observatie. De observatie wordt gedaan door de mentor van uw kind. Wij geven de ouders de keuze uit een uitgeprinte specifieke observatie van hun kind of een telefonisch gesprek. Bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen die worden gesignaleerd, neemt de mentor altijd telefonisch contact op met de ouders om een fysieke afspraak op locatie te maken zodat wij onze bevindingen kunnen bespreken en eventueel een plan van aanpak kunnen maken.
- Ouder kan te allen tijde een gesprek aanvragen met de mentor van het kind

Mentorschap

Mentoring is een één-op-één interactief proces waarbij de mentor het leren van een kind begeleidt en ze zich samen op de persoonlijke ontwikkeling richten. Mentor zijn van een kind draagt bij aan de emotionele veiligheid en aan de ontwikkeling van kinderen en pedagogisch medewerkers. De mentor werkt op de groep waar het kind is geplaatst. Zij volgt continue de ontwikkeling van het kind. Door veelvuldig te observeren leren we het kind nog beter kennen en kunnen we goed inspelen op zijn/ haar behoefte. Ook is de mentor het eerste aanspreekpunt voor ouders.

Vervolgens wordt er een jaarlijkse specifieke observatie gedaan. Observeren is een prachtig middel om een kind beter te leren kennen. Doormiddel van een observatieboekje kunnen wij breed de ontwikkeling van het kind goed in kaart brengen en het kind hierin optimaal begeleiden. Bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen die worden gesignaleerd, neemt de mentor altijd telefonisch contact op met de ouders om een fysieke afspraak op locatie te maken zodat wij onze bevindingen kunnen bespreken en eventueel een plan van aanpak kunnen maken.

De observatieboekjes zullen per groep gebruikt worden en aan het eind van de opvang als een mooie herinnering aan de ouders worden meegegeven.

Mocht het zo zijn dat andere gebeurtenissen aanleiding geven om eerder in gesprek te willen gaan met de mentor, dan kan dit te allen tijde. In dit geval zullen wij zo snel mogelijk



telefonisch contact met de ouder opnemen om een fysieke afspraak in te plannen op locatie.

Het signaleren van opvallend gedrag

Het kan voorkomen dat er opvallend gedrag wordt gesignaleerd bij een kind. Ieder kind ontwikkelt zich in zijn/haar eigen tempo, ieder kind is uniek. Met opvallend gedrag wordt het gedrag bedoeld wat niet aansluit bij de leeftijd en/of ontwikkeling van het kind en het gedrag dat met regelmaat door het kind vertoond wordt. Bij het signaleren van opvallend gedrag zal het protocol 'signaleren van opvallend gedrag' in werking gaan (zie bijlage 18).

Welke stappen worden er ondernomen binnen Kinderdagverblijf **STRAAL** bij opvallend gedrag (zie volledige uitwerking hiervan in Protocol 'Signaleren van opvallend gedrag' bijlage 18):

Signaleren

Overleg met collega's

Communiceren met ouders

Observeren aan de hand van observatie schema

Gebruik format 'Plan van aanpak'

Wat als een kind zich anders ontwikkelt

Soms ontwikkelt een kind zich boven gemiddeld. Vaak zien we dan ook opvallend gedrag, omdat een kind zich verveelt door gebrek aan uitdaging. Ook dit zullen pedagogisch medewerkers opmerken bij het volgen en observeren van een kind. Dezelfde stappen zullen ondernomen worden als bij opvallend gedrag, tot en met de 4e stap, tenzij het gedrag extreme vormen aanneemt, in dit geval zullen wij altijd de ouder doorverwijzen naar het Consultatie Bureau Jeugd Gezondheidszorg – GGD Zuid-Limburg. De kinderarts en verpleegkundigen zijn verbonden aan het consultatiebureau kunnen indien nodig verder verwijzen. Hierin ligt het initiatief bij de ouders van het kind.

Heeft uw kind bijvoorbeeld moeite met bewegingsvaardigheden (o.a. fijne motoriek, grove motoriek, orthopedische klachten) of andere hulpvragen die met fysiek functioneren te maken hebben (o.a. bewegingsangst, spierziekte, ademhalingsproblemen, andere aandoeningen), dan kan de kinderfysiotherapeut uw kind hierbij helpen. Ook als u vragen heeft over de motorische of zintuiglijke ontwikkeling van uw kind, kunnen wij u doorverwijzen naar de kinderfysiotherapeut van Fysio Stofberg gelegen in Zorgcentrum MIJN.

Heeft uw kind moeite op het gebied van adem, stem, spraak, taal, gehoor, slikken, lezen en spelling. Dan kunnen we u doorverwijzen naar Logopedie Praktijk Jongen-Salden gelegen in Zorgcentrum MIJN.

Ervaat u dat uw kind hulp nodig heeft bij het verwerken van prikkels, emoties (hoog gevoeligheid). Of zou u graag hulp krijgen bij slaapproblemen van uw kind, het verwerken van een scheiding, rouw & verlies, angsten, AD(H)D dan kunt u de hulp inschakelen van Praktijk BO gelegen te Kerkstraat 71 in Brunssum.

Bovenstaande instanties zijn terug te vinden op onze sociale kaart (zie bijlage 8)



Wij zullen er alles aan doen, binnen de mogelijkheden van het kinderdagverblijf, om hulp te bieden waar mogelijk.

13. Personeelsbeleid

Positief werkklimaat

Bij Kinderopvang **STRAAL**. streven wij naar een positief werkklimaat. Dit realiseren wij door open en transparante communicatie, veiligheid, verbinding, waardering, acceptatie en vieren wij samen de groei van Kinderopvang **STRAAL**.

Om ervoor te zorgen dat alle medewerkers zich prettig en gewaardeerd voelen en zichzelf kunnen blijven ontwikkelen, zijn er goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. De kinderopvang kent een cao. Bij Kinderopvang **STRAAL**. zullen wij de cao als uitgangspunt nemen voor ons personeelsbeleid. Over het algemeen zijn alle richtlijnen in de cao te vinden, daarin staan de nodige afspraken besproken.

Geef anderen en jezelf een high five!

Een high five geven, geeft mentale kracht en het kan je gemoedstoestand positief veranderen. Bij kinderopvang **STRAAL**. geven wij de medewerkers die daar voor open staan de opdracht de ochtend positief te starten met een high five in de spiegel aan jezelf. Je hoeft de spiegel niet met je hele hand aan te raken, maar wel bijna 😊. Begroet jezelf als je je beste vriend!

Door collega's geregeld een spontane high five te geven, tover jij een lach op zijn of haar gezicht. Ook is het bewezen dat high fives, je motivatie verhogen en het een gevoel van kracht geeft. Dit leidt tot een positief werkklimaat.

De positieve houding van de pedagogisch medewerkers heeft tevens een positieve werking op de werksfeer en daardoor ook op de kinderen. Kinderen voelen wat jij voelt! Wij creëren een veilige, positieve en stimulerende omgeving voor de kinderen. We helpen met aanleren van gedrag en vaardigheden en geven de kinderen positieve aandacht en bieden ondersteuning en uitleg waar nodig.

Werkzaamheden pedagogisch medewerker

- Begeleidt kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht.
- De pedagogisch medewerkers creëren een situatie binnen de groep waar kinderen zich veilig en vertrouwd voelen, doormiddel van ons beleidsplan kunnen zij kinderen stimuleren zich verder te ontwikkelen.
- Het begeleiden van kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden.
- Organiseert activiteiten gericht op de ontwikkeling
- Draagt zorg voor de dagelijkse verzorging van kinderen
- Houdt de ontwikkeling van kinderen bij en rapporteert of informeert ouders en collega's hierover
- Draagt zorg voor een goed contact met ouders/verzorgers en informeert naar specifieke aandachtspunten (dagritme, voeding e.d.) en bijzonderheden



- Neemt gebruikelijk deel aan werkoverleg
- Het verrichten van licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en mede zorgdragen voor het beheer, de aanschaf en de hygiëne en goede staat van de inventaris
- Het begeleiden en instrueren van, indien op de groep aanwezig, BBL medewerkers in opleiding, groepshulpen en stagiaires en hierover rapporteren aan de houders.

Kwaliteit opleidingseisen personeel

Kinderopvang **STRAAL** werkt volgens de wettelijk gestelde eisen, vastgelegd in de CAO Kinderopvang. Het betreft opleiding van de pedagogisch medewerkers, namelijk mensen met minimaal de opleiding Pedagogisch Medewerker niveau 4. Alle pedagogisch medewerkers zijn ingeschreven bij het Personenregister. Tevens zijn de medewerkers in het bezit van een EHBO-diploma, een BHV-certificaat en het certificaat Babyscholing – Wet IKK.

Wervingsbeleid

Ons wervingsbeleid is erop gebaseerd dat er eerst wordt gekeken naar de in te vullen functie. Na eventuele interne verschuivingen wordt er gekeken naar de behoefte aan selectiecriteria die op dat moment binnen het team en de groep overblijven. Op basis van deze conclusie worden er wervingsacties ondernomen. Afhankelijk van de behoefte wordt er geworven op de daarvoor meest geschikte plaats door het plaatsen van een online vacature op onze website: www.kinderopvangstraal.nl en onze social media.

Wervingseisen

- Sollicitant moet voldoen aan de opleidingsindicatie of bezig zijn (bereid zijn) betreffende opleiding te gaan volgen, te meten aan de indicatie van de CAO.
- Sollicitant moet voldoen aan de op dat moment bepaalde behoefte: dit kan zijn een ouder iemand, iemand met ervaring, e.d. te meten aan de vacatureomschrijving.
- Sollicitant moet aan kunnen sluiten bij de visie en cultuur van Kinderopvang **STRAAL**.
- Sollicitant moet voldoen aan de gestelde kwaliteit opleidingseisen van Kinderopvang **STRAAL**. Zie bovenstaande tekst 'Kwaliteit opleidingseisen personeel'
- Sollicitant moet sensitief kunnen reageren op kinderen, passie voor het vak kinderopvang en hoog betrokkenheidsniveau op zowel ouder- als kindniveau.

Wij zoeken iemand die de kinderen een geweldige dag wil bezorgen.

Werving en selectie

Aan de hand van de sollicitatiebrieven wordt er een selectie gemaakt van mogelijk geschikte sollicitanten. Deze worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek waarin zij zichzelf kunnen laten zien aan de HR-medewerker en een van de houders. Uit deze sollicitanten volgt een mogelijk geschikte sollicitant voor de functie die een hele dag komt meelopen op de groep waar de functie open staat. De collega's hebben dan ook tijd om kennis te maken met hun eventuele nieuwe collega en worden betrokken in het besluit om de sollicitant wel of niet aan te nemen. Aan het einde van de dag volgt er een evaluatiegesprek tussen de HR-medewerker, een van de houders en sollicitant plaats. Indien het besluit positief of negatief is dan wordt de sollicitant daar persoonlijk van op de hoogte gebracht.



Aangaan van het dienstverband bij Kinderopvang STRAAL.

Voor het aangaan van een dienstverband met Kinderopvang STRAAL. zullen er een aantal belangrijke zaken geregeld moeten worden. Dit zijn onder andere het aanleveren van een kopie van een geldig legitimatiebewijs, het aanleveren van kopieën van de relevante diploma's en een 'verklaring omtrent gedrag'. De kosten die verbonden zijn aan een VOG worden door de organisatie vergoed nadat de originele VOG is ingeleverd. Na het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst vangt het dienstverband aan op de datum zoals hierin staat vermeld.

Naast een VOG moet je voordat je in dienstverband gaat, als pedagogisch medewerker ook ingeschreven staan in het Personen Register Kinderopvang. Sta je al ingeschreven in dit register? Dan hoef je geen nieuwe VOG aan te vragen maar kan je een koppelverzoek voor Kinderopvang STRAAL. indienen. Sta je nog niet ingeschreven in dit register? Dan dien je je te registreren en te koppelen.

Werkafspraken

Medewerkers worden ingezet op de in de arbeidsovereenkomst afgesproken uren. Wij streven ernaar om de medewerkers volgens een vast rooster in te plannen, echter is het ook mogelijk dat er af en toe afgeweken moet worden van dit vaste rooster. Flexibiliteit wordt zeer gewaardeerd. Per groep moet er altijd 1 vaste pedagogisch medewerker op de groep aanwezig zijn. Op het dienstrooster wordt de aanvangstijd aangegeven van werken en het tijdstip dat je klaar bent. Zorg ervoor dat je altijd 5 a 10 minuten voor aanvang aanwezig bent (Een goede start van jouw werkdag!).

Reiskosten

Indien de afstand woon werk verkeer (enkele reis) langer is dan 5 kilometer zal Kinderopvang STRAAL. de minimale wettelijke bijdrage in reiskosten betalen, momenteel bedraagt dit € per km. Indien er wordt gereisd met openbaar vervoer zullen de kosten volledig vergoed worden.

Roosterplanning

Wij maken gebruik van een evenwichtig basisrooster. Wij doen ons best om de pedagogisch medewerkers, vaste dagen en uren te geven. Mochten wij afwijken van het basisrooster, dan wordt dit te allen tijde in overleg gedaan met de pedagogisch medewerker. De roosters worden 4 weken van tevoren gepubliceerd.

Werktijden en pauzeregeling

Wij werken met 10 uursdiensten, zonder pauze. Wij hebben ervoor gekozen om niet met pauzes te werken omdat de kwaliteit op de groep, ieder moment van de dag optimaal moet zijn en er verschillende momenten zijn dat de pedagogisch medewerkers een hapje kunnen eten of drinken bijvoorbeeld: tijdens de verschillende eet momenten > voorwaarde is wel dat het vergelijkbaar is met wat de kinderen eten, als de kinderen in bed liggen en op andere rustige momenten. Ook brengt het bij de kinderen onrust als een vaste pedagogisch medewerker de groep verlaat om pauze te nemen. Wij letten op elkaar met betrekking tot het voldoende nemen van rust, eten en drinken.



Werktijden

07:30 tot 12:30 uur
12:30 tot 18:30 uur
06:30 tot 16:30 uur
07.00 tot 17.00 uur
07:30 tot 17:30 uur
08.00 tot 18.00 uur
08:30 tot 18:30 uur

Vakantie/verlof dagen

De vakantie en verlof dagen worden berekend aan de hand van het aantal uur dat de pedagogisch medewerker per week werkt volgens de arbeidsovereenkomst.

Regels met betrekking tot het verlof/vakantie nemen

Als medewerkers verlofuren opnemen, gelden daarbij de wetten en regels over vakantie. Dat betekent onder andere dat de medewerkers het moeten aanvragen via Bitcare als ze verlof willen hebben. De houders geven toestemming, zij hebben twee weken de tijd om de aanvraag(en) te keuren.

De houder kan verlofaanvragen weigeren als:

- Als je geen verlofuren meer hebt
- Er te veel pedagogisch medewerkers tegelijkertijd verlof hebben
- Het rooster al bekend is
- Een medewerker vrij wil nemen in een periode waarbij het rooster al bekend is, dan kijken wij samen naar het aantal uur waarvoor ze op die dag staat ingeroosterd en of het mogelijk is qua kind aantal om die dag verlof te pakken. Het staat de medewerker vrij om een collega te vragen om van dag te ruilen, dit dient altijd doorgegeven te worden zodat het aangepast kan worden in het rooster.

Stagiaires BOL, BBL en snuffelstagiaires

Het kinderdagverblijf biedt aan pedagogisch medewerkers in opleiding de mogelijkheid om in stage verband leer- en werkervaring op te doen, dit geldt voor BOL- en BBL-stagiaires. Hierbij worden ze begeleid door een van de pedagogisch medewerkers of door een gecertificeerde beroepspraktijkbegeleider. De BOL-stagiaires dragen geen eigen verantwoordelijkheid en zullen daarom altijd boventallig op de groep staan. Ook werken wij samen met BBL-stagiaires, zij zijn onderdeel van ons vaste team. Het kan voorkomen dat er snuffelstagiaires aanwezig zijn. Deze stagiaires zijn er dan voor een korte periode om te kijken of de kinderopvang iets voor hen is. Snuffelstagiaires hebben geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat is Beroeps Praktijk Vorming (BPV)?

Met het begrip BPV wordt bedoeld: een praktijkleerperiode van een stagiaire in een organisatie.

In het stageproces zijn 5 partijen betrokken:

- 1) De stagiaire
- 2) Het opleidingsinstituut (stagevrager)



- 3) De organisatie (stageverlener)
- 4) De praktijkopleider
- 5) De stagebegeleider

Het betreffende opleidingsinstituut en kinderopvang **STRAAL**. zorgen in overleg voor de afstemming en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de leerdoelen gehaald kunnen worden.

Stagevormen

- **Arbeidsoriëntatie (ook wel snuffelstage genoemd);** Bij Arbeidsoriëntatie brengen stagiaires over het algemeen weinig of geen beroepskwalificaties mee, maar zijn bezig met de eerste stappen in hun beroeps- en studiekeuze. De nadruk van een dergelijke stage ligt vooral op het kennismaken met het reilen en zeilen van een bedrijf. Deze stages, ook wel snuffelstages genoemd, komen voor in het Voorbereidend Beroepsonderwijs en in het algemeen Voortgezet en Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs: (VMBO, HAVO, VWO). Over het algemeen hebben wij niet vaak 'snuffel' stagiaires maar dit kan wel eens voorkomen. Deze leerlingen lopen vaak gedurende een week mee op een groep. We beginnen met een korte uitleg over wat het werk als pedagogisch medewerker inhoudt. Daarna kijken de leerlingen mee op de groepen. Op deze manier krijgen de leerlingen een goede indruk van hoe het op een groep gaat en wat het werkveld inhoudt.
- **Beroep opleidende (BOL) stages;** Bij Beroep opleidende stages hebben stagiaires gekozen voor een bepaald beroep of vakrichting en volgen daar een opleiding voor. Afhankelijk van de opleidingsfase beschikken de stagiaires over meer/minder beroepskwalificaties. Deze opleiding bestaat voor 20 tot 60% uit praktijk. Beroepsopleidende stages vullen de schoolse opleiding aan met leren op de werkvloer. Ze vormen de meest voorkomende soort van stages. Beroep opleidende stages zijn vooral op de praktijk gericht. De stagiaire heeft een grote mate van zelfstandigheid waar het gaat om het deelnemen aan activiteiten.
- **Beroepsbegeleidende (BBL) stages;** Stagiaires in Beroepsbegeleidende stages hebben ook gekozen voor een bepaald beroep of vakrichting en volgen daar een opleiding voor. De nadruk van deze stage ligt op het werkend leren en op een grote mate van zelfstandigheid. Deze leerweg bestaat voor meer dan 60% uit praktijk. De leerling moet zich voortdurend realiseren waarvoor zij het op school geleerde later nodig zal hebben.

Waarom stagiaires bij Kinderdagverblijf **STRAAL**?

- Maatschappelijke verantwoordelijkheid: Kinderopvang **STRAAL**. ziet het als haar maatschappelijke verantwoordelijkheid om jonge mensen een kans te bieden om hen praktijkervaring te laten opdoen in een veelzijdige organisatie.
- Frisse blik Stagiaires zullen al vragend onze organisatie verkennen. Dit dwingt ons om kritisch te kijken naar onze werkprocessen. Vanuit hun opleiding nemen stagiaires nieuwe vakkennis mee, waarmee we onze processen zo nodig kunnen actualiseren. Deze frisse blik en de nieuwe kennis zijn een waardevolle aanvulling.

Betrokkenen bij BPV (Beroeps Praktijk Vorming)

Kinderdagverblijf **STRAAL**. kent drie betrokkenen bij de BPV. Dit zijn de stagebegeleider, praktijkopleider en de stagiaire.



Stagebegeleider

Een stagebegeleider is minimaal 1 jaar werkzaam als pedagogisch medewerker op de groep. Alle werkbegeleiders dienen een cursus met betrekking tot het begeleiden van stagiaires te hebben gevolgd of te gaan volgen. Ook wordt er één keer in het jaar een bijeenkomst gegeven door de praktijkopleiders vanuit de opleiding zelf, hierbij zullen de praktijkbegeleider en alle stagebegeleiders aanwezig zijn.

De stagebegeleider is degene die 'op de werkvloer' de directe begeleiding van de student op zich neemt en ook het eerste aanspreekpunt van de stagiaire is, om zo de student op te leiden in het vak. Hierbij neemt de stagebegeleider verschillende rollen aan. In de rol van 'opleider' richt men zich op het leren van de werkwijze van kinderopvang **STRAAL**. Als 'begeleider', houdt men zich bezig met het coachen van de student en in de rol van 'beoordelaar' worden de resultaten van de student gemeten en wordt er overleg gepleegd met de stagedocent tijdens diens bezoek over het verloop van de examenopdrachten.

In het begin van de stageperiode vindt een wekelijks evaluatiegesprek plaats om de voortgang/richtlijnen te bespreken en zullen de stageopdrachten worden besproken en beoordeeld. Echter is een wekelijks evaluatiegesprek op langere termijn voor sommige studenten niet noodzakelijk omdat het team nauw samenwerkt. Deze gesprekken vinden vaak ook al op de groep plaats of gedurende een pedagogisch overleg. Belangrijke vragen/gesprekken met betrekking tot verdieping van de van de opdrachten worden niet op de groep besproken. In overleg met de stagiaire kunnen zij ervoor kiezen om het evaluatiegesprek eens per twee weken te laten plaatsvinden om belangrijke vragen/onderwerpen te bespreken.

Ook het team waar de stagiaire werkt heeft een taak bij de begeleiding:

- Ondersteuning van de stagebegeleider.
- Meekijken, meeluisteren, ondersteunen bij het leerproces.
- Terugkoppeling naar stagebegeleider.
- Feedback geven aan de stagiaire.

Praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider houdt zich bezig met het 'leren in de praktijk'. Deze heeft geen directe begeleidingstaken m.b.t. de student, maar richt zich puur op het totale leerproces. Hij/zij heeft contact met de school, plaatst studenten (BOL, BBL en snuffelstagiaires) binnen de organisatie en zorgt ervoor dat de ontwikkelingen die gaande zijn, handen en voeten krijgen binnen de organisatie. De praktijkbegeleider is het aanspreekpunt voor de stagebegeleiders. Op dit moment is de praktijkbegeleider ook de stagebegeleider en tevens houder, dus eindverantwoordelijke van de kinderopvang. Na verloop van tijd zal de praktijkbegeleider de stagebegeleiding uit handen geven aan nieuwe stagebegeleiders. De medewerkers die samenwerken met de stagiaires, hebben periodiek een gesprek over de stagiaire met de houders van de Kinderopvang. Indien nodig zullen zij ook in gesprek gaan met de stagiaire mocht de situatie daarnaar vragen.

Stagelopen bij Kinderdagverblijf **STRAAL**.

Alle stageaanvragen van opleidingsinstituten, toekomstige opleidingsinstituten en



kandidaten komen binnen bij de praktijkbegeleider. Zij zal kijken of de aanvragen passen binnen kinderopvang **STRAAL**. De studenten worden dan uitgenodigd voor een oriënterend gesprek. De functie van dit gesprek is om de mogelijkheden, motivatie, capaciteiten en ervaringen met de kandidaat te bespreken. Na dit gesprek volgt er overleg tussen de praktijkopleider en de houder. Bij een positieve uitslag wordt de kandidaat aangenomen voor een stageplaats en uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Bij twijfel kan de kandidaat desgewenst een dagdeel meedraaien op de groep.

De stagiaires, BBL/ BOL- studenten

BOL-stage

BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) is de term binnen het Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO) waarmee bedoeld wordt dat zij school en stage combineren, de student brengt het grootste deel van de opleiding op school door. Afhankelijk van het leerjaar zal de school het aantal stagedagen per week vaststellen. Binnen onze organisatie kan een BOL-student begeleid worden voor een deel van de opleiding, in de vorm van een stage.

BOL-stagiaires zijn pedagogisch medewerkers in opleiding. Zij worden opgeleid tot zelfstandige competente medewerkers. BOL-stagiaires staan boventallig, dit betekent dat zij geen eindverantwoordelijke zijn voor het welzijn van de kinderen. Afhankelijk van de vorderingen en competenties van de stagiaire en de situatie in de ruimte waar de opleiding plaats vindt zijn er omstandigheden die uitnodigen om de stagiaire in de gelegenheid te stellen haar zelfstandigheid te toetsen. Dit gebeurt alleen als de BOL-student capabel genoeg is om als volwaardig pedagogisch medewerker ingezet te worden, dit gebeurt vaak pas vanaf leerjaar 2. Aan de hand van de richtlijnen kijken wij of de stagiaire in staat is om de verantwoordelijkheid als pedagogisch medewerker te dragen.

Een BOL-stagiaire kan alleen worden ingezet onder de volgende voorwaarden:

- Tijdens ziekte van een pedagogisch medewerker of tijdens schoolvakanties van de student
- De bol student mag nooit alleen op de groep staan
- De bol student mag niet worden ingezet tijdens het eerste leerjaar
- De bol student kan alleen worden ingezet op de eigen stage locatie

Richtlijnen BOL-stagiaires

Aan de hand van de onderstaande ondersteunende richtlijnen geven wij inzichtelijk weer wat wij per fase verwachten van de BOL-stagiaires

Fase 1:

Een stagiaire in fase 1 zit nog in de oriënterende fase van de stage.

Alles wat een stagiaire doet gebeurt onder het toezicht van hun beroepskracht. Een stagiaire mag in de eerste fase van de stage de volgende stappen ondernemen:

- Observeren van kinderen (met een open houding op kind hoogte zitten)
- Contact maken met de kinderen als de kinderen hier goed op reageren door naar de volgende stap:

- Interactie met de kinderen
- Meespelen met de kinderen

Als de bovenstaande punten goed gaan in de groep geeft de pm'er groen licht om door te gaan met de volgende punten:

- Assisteren bij verzorgende taken zoals helpen bij toiletbezoek, verschonen, eetmoment



- Assisteren bij het uitvoeren van activiteiten

Collega's

- De stagiaire stelt vragen aan de collega's en toont interesse in het werk
- De collega's nemen de stagiaire mee voor een kennismaking met de ouders

Fase 2:

In deze tweede fase van de stage gaat de stagiaire oefenen met het zelfstandig uitvoeren van de vaardigheden benoemd in fase 1. Alles wat de stagiaire doet gaat nog altijd in overleg en onder toezicht van de beroepskracht.

Kinderen

- De stagiaire observeert de kinderen
- De stagiaire gaat activiteiten plannen, vervolgens voorbereiden, uitvoeren en evalueren.

Hij/zij heeft hierin altijd een doel voor ogen en kan dit verwoorden.

Collega's

- De stagiaire deelt mee in gesprekken die over kinderen gaan.

Ouders

- De stagiaire mag overdrachten doen aan het begin van de dag. Beroepskracht is hierbij aanwezig. Als de stagiaire dit goed doet mag ze samen met de beroepskracht de overdracht doen aan het einde van de dag.

Zodra een stagiaire laat zien dat hij/zij alle bovenstaande criteria als een pedagogisch medewerker kan uitvoeren, dan mag hij/zij door naar Fase 3. Wanneer een stagiaire doorgaat naar Fase 3, dan zullen de pedagogisch medewerkers op de groep de stagiaire met name aansturen in plaats van begeleiden.

Fase 3:

De stagiaire mag alle vaardigheden die benoemd zijn in de vorige fases zelfstandig uitvoeren. Uiteraard gaat alles onder toezicht van een beroepskracht.

Kinderen, collega's en ouders:

- De stagiaire is in staat zelfstandig een groep te draaien waarbij hij/zij beslissingen kan nemen met betrekking tot de groep, collega's kan aansturen en kan inspelen op onverwachte situaties die zich voordoen in de groep.

De stagiaire kan te allen tijde terugvallen op de pedagogisch medewerkers op de groep. Wij verwachten van de stagiaire dat hij/zij zich laat zien als volwaardig pedagogisch medewerker en dat hij/zij verantwoordelijkheid neemt voor zijn/haar eigen werkzaamheden. De pedagogisch medewerkers op de groep dragen te allen tijde de eindverantwoordelijkheid.

BBL-stage

Studenten in het mbo kunnen ook een BBL-opleiding volgen, mits zij zestien jaar of ouder zijn. Zij gaan vooral werken en één of twee dagen naar school. Studenten leren met name in de praktijk door zelf te doen en te ervaren.

De leer-arbeidsovereenkomst duurt zolang de opleiding duurt volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) (meestal drie jaar).

De BBL-stagiaire in het kinderdagverblijf krijgt een leer-arbeidsovereenkomst voor minstens twintig uur per week.



BBL-stagiaires zijn pedagogisch medewerkers in opleiding. Zij worden opgeleid tot zelfstandige competente medewerkers.

Per 1 januari 2022 is de Regeling Wet kinderopvang tijdelijk verruimd. In plaats van een derde mag vanaf 1 januari 2022 maximaal de helft van het aantal beroepskrachten op een locatie bestaan uit pedagogisch medewerkers in ontwikkeling, student-medewerkers en stagiair(e)s. Op 29 juni 2022 werd bekend dat de verruiming is verlengd tot 1 juli 2024. Een BBL'er is een gewone medewerker en kan dus vanaf het begin deels formatief ingezet worden.

Richtlijnen BBL-stagiaires

Binnen onze organisatie kan een BBL-student opgeleid worden tot pedagogisch medewerker d.m.v. een arbeidsleerovereenkomst. Dit betekent dat de student bij het KDV minstens 20 uur per week praktijktaken werkt en 1 dag naar school gaat voor het theoretische gedeelte.

De BBL plaatsen worden vanuit de houders vastgesteld en hieruit volgt een sollicitatieprocedure. De sollicitatieprocedure wordt gehouden door de houders. Afhankelijk van de competenties van de student kan de houder de leerling als beroepskracht inzetten. In de eerste periode werken wij volgens het onderstaand overzicht:

Fase 1

Een BBL stagiaire in fase 1 zit nog in de oriënterende fase van de stage. Alles wat een BBL-stagiaire doet gebeurt onder het toezicht van hun beroepskracht. Een BBL stagiaire mag in de eerste fase van de stage de volgende stappen ondernemen:

- Observeren van kinderen
- Contact maken met de kinderen als de kinderen hier goed op reageren door naar de volgende stap.
- Interactie met de kinderen (met een open houding op kind hoogte)
- Meespelen met de kinderen

Als de bovenstaande punten goed gaan in de groep geeft de pm'er groen licht om door te gaan met de volgende punten:

- Assisteren bij verzorgende taken zoals helpen bij toiletbezoek, verschonen, eetmoment
- Assisteren bij het uitvoeren van activiteiten

Collega's

- De BBL-stagiaire stelt vragen en toont interesse in het werk
- De collega's nemen de BBL-stagiaire mee voor een kennismaking met de ouders. Gaat dit goed dan mag de BBL-stagiaire onder begeleiding overdrachten doen aan het begin van de dag.

Fase 2

In deze tweede fase van de stage gaat de BBL-stagiaire oefenen met het zelfstandig uitvoeren van de vaardigheden benoemd in fase 1.

Kinderen

- Het observeren van kinderen
- De stagiaire gaat activiteiten plannen, vervolgens voorbereiden, uitvoeren en evalueren. Hij/zij heeft hierin altijd een doel voor ogen en kan dit verwoorden.

Collega's



- De BBL-stagiaire deelt mee in gesprekken die over kinderen gaan.

Ouders

- De BBL-stagiaire mag zelfstandig de overdrachten doen aan het begin van de dag. Als de stagiaire dit goed doet mag ze samen met de beroepskracht de overdracht doen aan het einde van de dag.

Zodra een BBL-stagiaire laat zien dat hij/zij alle bovenstaande criteria als een pedagogisch medewerker kan uitvoeren, dan mag hij/zij door naar Fase 3. Wanneer een stagiaire doorgaat naar Fase 3, dan zullen de pedagogisch medewerkers op de groep de stagiaire met name aansturen in plaats van begeleiden.

Fase 3

De stagiaire mag alle vaardigheden die benoemd zijn in de vorige fases zelfstandig uitvoeren. De BBL-stagiaire krijgt naarmate de opleiding vordert meer verantwoordelijkheden.

Kinderen, collega's en ouders:

- De BBL-stagiaire is in staat zelfstandig een groep te draaien waarbij hij/zij beslissingen kan nemen met betrekking tot de groep, collega's kan aansturen en kan inspelen op onverwachte situaties die zich voordoen in de groep.

De BBL-stagiaire kan te allen tijde terugvallen op de pedagogisch medewerkers op de groep. Wij verwachten van de BBL-stagiaire dat hij/zij zich laat zien als volwaardig pedagogisch medewerker en dat hij/zij verantwoordelijkheid neemt voor zijn/haar eigen werkzaamheden. De pedagogisch medewerkers op de groep dragen te allen tijde de eindverantwoordelijkheid.

Overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden

Praktijkbegeleider	Stagebegeleider	BOL	BBL
Selecteren en plaatsen van leerlingen	Begeleiden, beoordelen en coachen stagiaires	Houdt zich aan de huisregels van de organisatie	Houdt zich aan de huisregels van de organisatie
Toewijzen van stagebegeleider	Evaluatiegesprekken	Heeft geheimhouding over informatie binnen de organisatie	Heeft geheimhouding over informatie binnen de organisatie
Introduceren van de stagiaire	Bewaken leerproces	Houdt zich aan werktijden en vakanties zoals vastgelegd	Houdt zich aan werktijden
Functioneren als aanspreekpunt opleidingsinstituten	Aanwezig tussen/eindevaluatie	De leerling mag geen stukken uit de protocollen kopiëren zonder toestemming	De leerling mag geen stukken uit de protocollen kopiëren zonder toestemming
Bevorderen van het leerklimaat	Regelmatig contact met de praktijkbegeleider	Geeft stagebegeleider inzage in de stageopdrachten	Geeft stagebegeleider inzage in de stageopdrachten
Klachtenafhandeling conform klachtenprocedure	Inlezen nieuwe ontwikkelingen van opleidingen	Een stagiaire mag gedurende zijn/ haar stage niet alleen op de groep staan en heeft ook	Houdt zich aan afspraken met betrekking tot het bijwonen van



		geen eindverantwoording	vergaderingen, ouderavonden en studiedagen die relevant zijn voor de stage
Ondersteuning stagebegeleiders	Verantwoordelijk voor de beoordeling van de stagiaire	Is aanwezig bij begeleidingsgesprekken/ stagegesprekken	Is aanwezig bij begeleidingsgesprekken/ stagegesprekken
Professionele verantwoordelijkheid nemen	Moet minimaal 50% van de tijd samenwerken met de BOL- stagiaire	De stagiaire is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen leer proces	De stagiaire is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen leer proces
Het bieden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang	Zorgen voor een optimaal leerklimaat	Bijdragen aan een kwalitatief hoogwaardige kinderopvang	Professionele verantwoordelijkheid nemen
	Het bieden kwalitatief hoogwaardige kinderopvang	Om te werken volgens opgesteld protocollen, werkinstructies en inventarisatielijsten Veiligheid en gezondheid	Oudercontact > Specifieke overdrachten,
	Relatie aangaan/onderhouden met stagiaire	Ontwikkelpunten noteren en eraan werken; Een keer in de week/ of een keer in de twee weken evalueren	Mag alleen op de groep maar dat is wel afhankelijk van de mate van de formatieve inzetbaarheid.
	Professionele verantwoordelijkheid nemen	Ondersteuning bij spelactiviteiten	Verplicht deelnemen aan babyscholing voor de reguliere dagopvang
	Is op de hoogte van de verwachtingen die de stagebegeleider mag hebben ten aanzien van de stagiaire	Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door evaluatiegesprekken	Het aanbieden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang
			Om te werken volgens opgestelde protocollen, werkinstructies en inventarisatielijsten Veiligheid en gezondheid
			Creëren van een warme en veilige omgeving en verantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid van de omgeving

Verantwoordelijkheden BOL-stagiaire



- De stagiaire wordt geacht een kwalitatieve en professionele opvang aanpak aan te bieden op de stageplek, de stagiaire draagt geen verantwoordelijkheid.
- Een stagiaire mag gedurende zijn/haar stageperiode maximaal 3 dagen missen, inclusief de ziekte dagen. Is een stagiaire meer dan 3 dagen afwezig geweest, dan dient alles na 3 dagen ingehaald te worden. Het inhalen van de gemiste/ziekte dagen hangt af van hoe de stagiaire functioneert, of alle opdrachten af zijn en hoe de situatie er op dat moment uitziet. Is stagiaire langdurig ziek, dan zullen wij in overleg met school kijken naar een passende oplossing.
- Verantwoordelijk om te werken volgens het opgestelde 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 stagebegeleider

Verantwoordelijkheden BBL-stagiaire

- Verantwoordelijk voor het bieden van kwalitatief en professionele opvang en aanpak op werkplek.
- Een BBL-stagiaire meldt zich ziek volgens de richtlijnen van het bedrijf.
- Verantwoordelijk om te werken volgens het opgestelde 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 stagebegeleider

Introductie BOL of BBL-stagiaire

Zodra een BOL of BBL-stagiaire bij ons start, plannen wij altijd een moment voor een kennismaking met Kinderdagverblijf **STRAAL**.

- De stagiaire wordt doormiddel van een rondleiding meegenomen in de werkwijze en visie van Kinderopvang **STRAAL**.
- De aanwezige medewerkers stellen zich voor
- De stagiaire maakt kennis met de groepen en kinderen van Kinderdagverblijf **STRAAL**.
- Belangrijke informatie vanuit school wordt besproken
- Het beleid 'Veiligheid en gezondheid' en het beleid van KDV **STRAAL** wordt doorgestuurd zodat de stagiaire zich verder kan inlezen. Op locatie zullen deze ook altijd ter beschikking zijn. Bij vragen over deze beleidsplannen kunnen de stagiaires te allen tijde terecht bij de praktijkbegeleider.
- VOG dient gekoppeld aan de organisatie te worden en de praktijkovereenkomst dient ingeleverd te worden, dit moet geregeld zijn voor aanvang van de stage.



14. Klachten

Ondersteuning en melding van klachten voor ouders en medewerkers

Interne klachtenregeling

Als Kinderopvang **STRAAL**. doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld. In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Kinderopvang **STRAAL**. een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het



Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Kinderopvang **STRAAL**, dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderopvang **STRAAL** te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Kinderopvang **STRAAL** heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Kinderopvang **STRAAL** indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

Klachtenregeling Kinderopvang **STRAAL**.

1. Definities

Organisatie: Kinderopvang **STRAAL**.

Klacht: Formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.

Ouder: De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Kinderopvang **STRAAL** gebruik maakt of heeft gemaakt.

Oudercommissie: De commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.

Houder: Degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.

Klager: De ouder of oudercommissie die een klacht indient.

Medewerker: De houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).



Klachtenfunctionaris: De medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.
Leidinggevende: diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend. **Klachtenloket Kinderopvang:** onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

Leidinggevende: Diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.

Klachtenloket Kinderopvang: Onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

Geschillencommissie: Een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.

Schriftelijk: Een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.

Overeenkomst: Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. Indienen van een interne klacht

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Martijn van Oosterhout telefoonnummer volgt nog. Hij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze



medewerker

- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Martijn van Oosterhout. Hij is te bereiken per e-mail: martijn@kinderopvangstraal.nl

3. Behandeling van de interne klacht

3.1 De klachtenfunctionaris, Martijn van Oosterhout, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Hij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Kinderopvang **STRAAL**. zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Kinderopvang **STRAAL**. houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De klachtenfunctionaris, Martijn van Oosterhout bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Hij/zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van kinderopvang **STRAAL**. een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom Kinderopvang **STRAAL**. tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Kinderopvang **STRAAL**. neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd. Model interne klachtenregeling kinderopvang

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

4. Externe klachtafhandeling

4.1 Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de



Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderopvang **STRAAL** te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Kinderopvang **STRAAL** heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij kinderopvang **STRAAL** indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Kinderopvang **STRAAL** heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en Kinderopvang **STRAAL** aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

5. Klachtenverslag

5.1 Kinderopvang **STRAAL** maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen. Model interne klachtenregeling kinderopvang

5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

5.3 Kinderopvang **STRAAL** stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 Kinderopvang **STRAAL** brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt kinderopvang **STRAAL** geen verslag op.



Bijlage 1 Protocol Veilig slapen

Inleiding

Gedurende een opvang dag slapen de kinderen bij kinderopvang **STRAAL**. De jonge kinderen (0 t/m2) volgens hun eigen ritme en de oudere kinderen (2-4 jaar) op een vast moment op de dag als onderdeel van het dagritme van de groep.

Slaapruimte

Kinderopvang **STRAAL** heeft een aparte slaapruimte waarin stapelbedjes staan. Onze bedjes voldoen aan de nieuwste eisen van Voedsel en Warenautoriteit en zijn voorzien van een keurmerk.

Rituelen bij het slapen gaan

Net als bij u thuis zijn er bij de opvang van uw kind op het kinderdagverblijf verschillende rituelen. Deze rituelen zorgen voor een rustige en duidelijke overgang van spel naar rustmoment. Kinderen die dat gewend zijn nemen hun eigen knuffel of speen mee naar bed.

Rituelen bij slapen gaan:

- Verschonen of toiletbezoek
- Kinderen houden van voorspelbaarheid en duidelijkheid. Wij benoemen dat het kind na het slaapklaar maken nog even vrij mag spelen.
- Kinderen in bed leggen met knuffel en speen en benoemen dat wij het kind na het slaapje uit bed halen.

Veilig slapen

Voor het veilig slapen van de kinderen heeft Kinderopvang **STRAAL** een protocol opgesteld. Alle medewerkers van Kinderopvang **STRAAL** die betrokken zijn bij de opvang van de kinderen worden tijdens de inwerkperiode op de hoogte gebracht van dit protocol. De praktische preventieve maatregelen zijn bij alle pedagogisch medewerkers bekend.

Wat kunnen we en moeten we doen om veiligheid zoveel mogelijk te bevorderen?

1. Leg een baby nooit op de buik te slapen

- Een baby op de buik te slapen leggen maakt het risico van wiegendood vier tot vijf maal groter.
- Leg een baby niet eens een enkele keer op de buik te slapen, bijv. omdat het kind dan ontroostbaar lijkt. Er zijn helaas voorbeelden dat zo'n uitzondering fataal afliep
- Als ouders ondanks de advies zelf aangeven toch te willen dat hun kind in buikhouding slaapt dan dienen zij de verklaring 'buikslapen' te ondertekenen.
- Een baby die uit zichzelf op zijn buik draait, goed in de gaten houden en terug op zijn rug draaien. Overleg met ouders over deze gewoonte van het kind, zodat zijn evt. een verklaring buikslapen kunnen invullen.

2. Inbakeren

Inbakeren van baby's is al enige tijd populair. Als ouders de pedagogisch medewerkers verzoeken hun baby op de hen toegepaste wijze in te bakken, dient de pedagogisch medewerker door de ouders geïnstrueerd te worden over de juiste methode van inbakeren. De ouders ondertekenen de verklaring 'inbakeren'

3. Voorkom dat een baby te warm ligt?

- Zorg dat het niet te warm is of wordt in slaapkamer. De verwarming hoeft vaak niet aan. De aanbevolen slaapkamertemperatuur is 18 graden.
- Zo lang de voetjes van een baby prettig aanvoelen, heeft deze het niet te koud. Een baby die zweet heeft het al gevaarlijk warm
- Leg een baby bij voorkeur te slapen in een babytrappelsak of onder een laken die goed kunnen worden ingestopt. Gebruik nooit een dekentje. Ook geen losliggend dekbedhoes met een



dekentje erin.

4. Zorg voor veiligheid in bed.

- Gebruik nooit een kussen, een kussenachtige knuffel, hoofd- en zijwandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koorden of voorwerpen van zacht plastic in het bedje. Voor een fopspeen mag niet meer dan tien centimeter koord worden gebruikt.
- Maak het baby bed kort op; dat wilt zeggen zodat de voetjes tegen het voeteneind liggen. Dit is bedoeld om te voorkomen dat het kind onder het beddengoed schuift.
- Laat slaapkamers en beddengoed regelmatig luchten
- Zorg voor goed afgesloten bedden; het bed zorgvuldig sluiten als kind te slapen wordt gelegd. Na sluiting van het bed wordt een dubbelcheck uitgevoerd; medewerker zelf of collega controleert de sluiting van het bed.
- Indien kinderen een speen gebruiken tijdens het slapen, controleert de medewerker tijdens het uitreiken de kwaliteit van de speen. Zo nodig wordt aan ouders verzocht de speen van hun kind vervangen.

5. Houd voldoende toezicht.

- Houd nieuwkomers/ jonge baby's zoveel mogelijk extra in het oog.
- Kijk telkens als je een kindje naar bed brengt even in de andere bedjes
- Medewerkers houden toezicht op de slapende kinderen door regelmatig de slapende kinderen te controleren
- Zorg voor voldoende licht in de slaapkamer, zodat toezicht mogelijk is
- Op de slaapkamer is een babyfoon aanwezig

6. Wie is verantwoordelijk?

De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor het toepassen van deze regels.

Als ondank alle voorzorgsmaatregelen onverhoopt toch een baby in een ogenschijnlijk slechte conditie wordt aangetroffen, prikkel het kind dan door het wat te bewegen en kijk of het zicht herstelt. Zo niet, sla dan direct alarm (112 bellen) en begin met mond op mondbeademing. Roep een andere pedagogisch medewerker/ achterwacht te hulp, maar zorg dat de andere kinderen niet zonder toezicht worden gelaten.

De locatiemanager wordt gewaarschuwd en deze neemt contact op met de ouders. Het is van belang om van het begin af aan feiten te noteren inzake tijdstip, omstandigheden en betrokkenen.

De directie beseft dat in geval van overlijden nazorg voor betrokken leidster, collega's en ouders belangrijk is, en zal daartoe de nodige maatregelen treffen.

De bijgaande instructie wordt op alle slaapkamers op een goed zichtbare plaats opgehangen.

Overige verklaringen en procedure gebruik verklaring

Kinderopvang **STRAAL** heeft een algemeen pedagogisch beleid en voorschriften voor het omgaan met veilig slapen van kinderen. In de regel worden daarbij de richtlijnen van de GGD aangehouden. Soms willen ouders tegen de algemeen geldende opvatting in afwijken van onze voorschriften en regels. Vanwege de mogelijke risico's gaan wij alleen in op een dergelijk verzoek als ouders een van toepassing zijnde verklaring ondertekenen.

1. Verklaring buikslapen

- In verband met voorkomen van wiegendood worden baby's op hun rug te slapen gelegd. Soms willen ouders toch, dat hun kind op de buik te slapen wordt gelegd. Dit doen wij alleen nadat



met ouders over ons protocol Veilig slapen is gesproken en als zij bereid zijn vooraf een verklaring te ondertekenen. Belangrijk is hierin de risico's nadrukkelijk met ouders te bespreken. Ouders moeten met een handtekening op de 'verklaring buikslapen' aangeven geïnformeerd te zijn over het protocol Veilig slapen en bekend te zijn met de regeling van Kinderopvang STRAAL. betreffende het niet op de buik te slapen leggen van baby's wegens verhoogde kans op wiegendood.

2. Verklaring inbakeren

Soms krijgen ouders van het consultatiebureau het advies om hun kind in te bakeren en willen zij dat wij dat ook doen. Alleen de pedagogisch medewerkers die de instructie inbakeren hebben gekregen van de ouders of van het consultatiebureau, mogen het betreffende kind inbakeren. Net zoals bij de verklaring buikslapen wordt eerst met ouders gesproken over de mogelijke risico's en vervolgens moeten ouders eerst tekenen voordat tot inbakeren wordt overgegaan.

Door bovengenoemde verklaring te ondertekenen geven ouders toestemming en geven zij aan dat zij zich bewust zijn van eventuele extra risico's. Tevens geven zij hiermee aan dat zij ervan op de hoogte zijn dat Kinderopvang STRAAL. niet aansprakelijk is als iets ernstigs gebeurt, ten gevolge van het feit dat het kind op de buik slaapt of ingebakerd wordt.

Samenvatting preventieve maatregelen voor veilig slapen

- Ouders van een jonge baby worden in staat gesteld om hun kind, voorafgaand aan de plaatsing; enkele keren te laten wennen.
 - Maak het bedje kort op en gebruik geen dekbed
 - Leg de baby nooit op de buik te slapen, ook niet een keertje
 - Sluit het bed zorgvuldig, dit wordt door een medewerker gecontroleerd
 - Controleer steeds alle kinderen als je er een naar bed brengt
 - Kijk regelmatig bij ieder (slappend) kind
 - Zorg voor voldoende licht in de slaapkamer
-
- Ventileer de slaapkamer regelmatig en zorg dat het niet te warm is
 - Indien een baby wel op de buik te slapen mag worden gelegd, dient de ouder daarvoor een verklaring buikslapen te ondertekenen

Handelen in geval van bewusteloosheid in bed

- Blijf kalm
- Prikkel de baby/ peuter
- Roep de hulp van collega's
- Bel direct 112
- Pas bij niet reageren mond op mond beademing toe
- Laat direct de houders waarschuwen

Bijlage 2 Protocol Uitstapjes en vervoer

Protocol: Uitstapjes met het vervoer van Kinderopvang STRAAL.

Bij Kinderopvang STRAAL. zullen regelmatig grote activiteiten buiten de deur gepland worden. Kinderen zullen dan vervoerd worden. Dit kan te voet gebeuren, met openbaar vervoer, STRAAL bus en met de auto's van STRAAL. De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die ze dragen voor de kinderen en zorgen dat hun



veiligheid gewaarborgd is. De pedagogisch medewerkers die het uitstapje uitvoeren, zorgen ervoor dat de activiteit goed voorbereid is en het vervoer op een veilige manier gebeurt en dat ze de richtlijnen van het vervoer van kinderen in de auto in acht nemen.

Afspraken:

- De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en zijn zich tevens bewust van de risico's die vermeld staan in het 'veiligheid en gezondheidsbeleid Kinderdagverblijf STRAAL. of BSO STRAAL.'
- Tijdens uitstapjes ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen altijd bij de pedagogisch medewerkers. Deze wordt niet overgedragen.
- Iedere begeleider krijgt een vast groepje onder haar/zijn hoede
- De ouders zijn geïnformeerd over het uitstapje.
- Tijdens uitstapjes maken de dreumesen en peuters te allen tijde gebruik van het evacuatiekoord. Het evacuatiekoord biedt overzicht en door regelmatig te oefenen met het evacuatiekoord zal in geval van calamiteit de evacuatie soepeler, sneller en veiliger verlopen.
- Er gaan altijd voldoende pedagogisch medewerkers mee
- De kinderen dragen een hesje met het logo van kinderopvang STRAAL.
- De kind registratie van de kinderen gaat mee;
- Een mobiele telefoon wordt meegenomen;
- Vlucht tas wordt meegenomen met daarin EHBO-doos, werktelefoon, kind registratie, doekjes en voldoende eten en drinken etc. (+ zonnebrandcrème in de zomer) en voor KDV luiers.
- De pedagogisch medewerkers hanteren wettelijke richtlijnen vervoer kinderen in de auto. Bij het vervoeren van kinderen in personenauto's houden we ons aan de wettelijke voorschriften.

Protocol: Vervoer

1. Voorschriften per vervoermiddel

Per STRAAL bus. De chauffeur neemt het volgende in acht:

- De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels.
- Aantal te vervoeren personen
- Rustig, verantwoord en gecontroleerd rijden
- In bezit zijn van een certificaat

Veiligheidsvoorschriften

- De oudste kinderen nooit in de hoeken van de Stint zetten. > Gewicht verdelen
 - Verplicht gebruik van de beschikbare gordel.
 - Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
 - Er worden geen kinderen vervoerd in auto's waarin de autogordels ontbreken.
- De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen: aan de trottoirkant of, als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.

A. KANTELBEVEILIGING

De BSO bus is voorzien van kantelbeveiliging om de veiligheid van inzittenden te vergroten. In het geval het voertuig kantelt voorkomt de kantelbeveiliging dat inzittenden bekneld kunnen raken.



B. BESTUURDERSSTEUN

De BSO bus is voorzien van een bestuurderssteun. De bestuurder kan tijdens het rijden met de bovenbenen tegen de bestuurderssteun aan leunen, om zo meer stabiliteit te verkrijgen in de bochten.

C. HEUPGORDELS

De zittingen zijn voorzien van Europees goedgekeurde heupgordels. Deze kunnen in lengte worden versteld.

D. NOODSTOPSCHAKELAAR

Op het stuur zit een noodstopschakelaar. Wanneer deze wordt ingedrukt, wordt de stroomtoevoer naar de motor onderbroken en remt het voertuig af. Andere componenten zoals verlichting en claxon blijven functioneren.

E. PARKEERREMHENDEL

De BSO bus is voorzien van een parkeerrem (handrem) op de stuurkolom. Wanneer de gebruiker de parkeerrem vergeet te activeren bij het verlaten van het voertuig, wordt hij/zij gewaarschuwd door een geluids- signaal.

Per auto

De chauffeur neemt het volgende in acht:

- Verkeersregels. De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels. Vooral aan de maximumsnelheden.
- Aantal te vervoeren personen

a. Het aantal te vervoeren personen is gekoppeld aan het aantal zitplaatsen. Het aantal zitplaatsen is terug te vinden op het keuringsbewijs van het vervoer van Kinderopvang **STRAAL**, die in het vervoermiddel aanwezig moet zijn.

b. Vorenstaande betekent dat er niet meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen zijn.

Plaats van de te vervoeren kinderen

- Basisregel: Kinderen tot en met 18 jaar, die kleiner dan 1.35 meter moeten altijd in een passend en goedgekeurd (ECE 44/03 of ECE 44/04) kinderzitje of op een zittingsverhoging zitten.
- Kinderen vanaf 1.35 meter en volwassenen moeten gebruik maken van de veiligheidsgordel voorin en achterin de auto:

a. Kinderen van tenminste 1.35 meter en volwassenen: Verplicht gebruik van de beschikbare gordel.

b. Kinderen kleiner dan 1.35 meter: Verplicht gebruik van een geschikt en goedgekeurd kinderbeveiligingssysteem. Kinderen mogen onder dezelfde voorwaarden voorin de auto zitten als ze achterin mogen zitten. Daar wordt volgens de regels geen onderscheid tussen gemaakt.

Autogordels

- Er worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels zijn.
- De driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. De driepuntsgordels zijn hier niet voor gemaakt en bieden dan onvoldoende veiligheid.



- Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
- Er worden geen kinderen vervoerd in auto's waarin de autogordels ontbreken.
- Vanaf mei 2008 mogen er niet meer mensen op de achterbank dan gordels zijn.
- Als op de achterbank al twee kinderzitjes in gebruik zijn en er voor een derde geen ruimte is, dan hoeft het derde kind, mits ouder dan drie jaar (ook al is deze kleiner dan 1.35 meter) op de achterbank niet in een kinderzitje. Het moet dan wel de autogordel om.

Kinderslot

Er wordt te allen tijde gebruik gemaakt van het kinderslot van de auto.

In- en uitstappen

De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen: aan de trottoirkant of, als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.

2. Wat te doen bij een ongeluk:

Veiligheid boven alles

- Breng eerst jezelf en andere betrokkenen in veiligheid en zorg voor gewonden. Verplaats een gewonde niet. Zorg dat de kinderen ook veiligheid hesjes aan hebben, deze liggen in de auto's.
- Bel 112 voor een ambulance of politie. Dit is in Nederland niet nodig bij lichte blikshade.
- Verlaat de plaats van het ongeval niet zonder al je gegevens achter te laten. Het is strafbaar om de plek van het ongeluk te verlaten zonder je gegevens uit te wisselen of gewonden te helpen.
- Zorg dat de voertuigen veilig staan. Gebruik een gevarendriehoek om ander verkeer te waarschuwen. Wordt het verkeer niet geblokkeerd? Laat dan de voertuigen staan. Moet de auto toch verplaatst worden, maak dan eerst foto's van de situatie en de schade (tip, gebruik je mobiele telefoon). Loop rond alle voertuigen en fotografeer zoveel mogelijk.
- Bel Rozemarijn Ribbink of Marissa Steijns om te vertellen wat er gebeurd is en vraag voor hulp.
- Indien het een ongeval betreft met enkel en alleen blikshade zorg je ervoor dat er een schadeformulier wordt ingevuld. Verzamel bewijs
- Noteer gegevens van getuigen (naam, adres, telefoonnummer en eventueel kenteken). Doe dit zo snel mogelijk zodat de getuigen hun weg weer kunnen vervolgen.
- Zijn er slipsporen, glas en dergelijke, maak daarvan foto's.
- Indien er politie na het ongeluk aanwezig is vraag dan om het nummer van het proces-verbaal.

Bijlage 3 Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen

Inleiding

Als ouders kies je o.a voor een kinderdagopvang omdat de opvang van je kind



gegarandeerd is. Een uitzondering is echter een ziek kind. Zieke kinderen kunnen de kinderopvang niet bezoeken. Dan rijst vanzelf de vraag: wanneer is een kind ziek? In dit protocol wordt uitgelegd hoe met zieke kinderen wordt omgegaan en wat de richtlijnen bij het toedienen van medicijnen zijn.

Kinderen zijn ziek als:

- Hun lichaamstemperatuur boven de 38,5 graden koorts is (bij 38,5 worden ouders gebeld en bij 39 graden koorts of hoger moeten ouders hun kind altijd komen ophalen)
- hij/zij zich niet meer kan handhaven in de groep omdat het zich niet lekker voelt en 1 op 1 aandacht nodig heeft.
- Wanneer hij/zij een besmettelijke ziekte heeft
- Bij verhoging wordt opgemerkt dat het kind zeer aanhankelijk is. Het ene kind voelt zich met een lichaamstemperatuur van 38 graden niet lekker, terwijl een ander kind bij een lichaamstemperatuur van 38,5 graden nog lekker aan het spelen is. Sommige kinderen hebben vaak verhoging, andere kinderen hebben nooit koorts. Bij het bekijken of een kind op de kinderopvang mag blijven of kan komen, wordt in eerste instantie uitgegaan van de lichaamstemperatuur, maar er wordt ook gekeken naar het kind. Kinderen met een temperatuur van 39 graden dienen opgehaald te worden, maar als een kind een temperatuur heeft van 38,5, wordt er sowieso contact opgenomen met de ouders om te overleggen. Zijn de ouders niet bereikbaar, dan bellen we het tweede adres dat de ouders opgegeven hebben voor noodgevallen.

Een kind dat door ziekte 1 op 1 aandacht nodig heeft, voelt zich niet lekker, om wat voor reden dan ook. Er wordt verondersteld dat kinderen zich in een dergelijke situatie thuis het beste op hun gemak voelen en kunnen rusten of beter worden. Bovendien vindt er op een kinderdagverblijf groepsopvoeding plaats en is er derhalve geen mogelijkheid om een kind gedurende de hele dag 1 op 1 aandacht te geven.

Afmelden bij ziekte

Wanneer uw kind ziek is en niet komt, verzoeken wij u om dit voor 8.00 uur te melden bij de kinderopvang. De pedagogisch medewerkers willen dan graag weten wat er aan de hand is, zodat zij (indien nodig) de andere ouders kunnen informeren, bijv. bij eventuele besmettingsgevaar. De dag dat uw kind ziek wordt (of door u ziek wordt gemeld), berekenen we als opvangdag. Als uw kind de dagen daarna nog ziek is (dus bij de 2de opeenvolgende dag), kunt u deze dag ruilen voor een andere dag (indien mogelijk). We bekijken altijd of er plaats is op de groep en of de kwaliteit gewaarborgd blijft.

Besmettelijke ziektes

Als het kind zich goed voelt mag het kind gewoon naar de kinderopvang komen mits het kind geen koorts heeft.

- Bloederige diarree of ernstige diarree:

Kinderen met klachten voelen zich vaak te ziek om naar het de opvang te gaan als de buikgriep over is en het kind zich goed voelt dan kan het kind weer naar de opvang. Het kind mag de kinderopvang niet bezoeken tenzij de plek goed afgedekt kan worden met steriel gaas, kleding of er een goede korst op zit.

- Hand- voet en mondziekte:

Als het kind zich goed voelt, kan het kind gewoon naar de opvang komen.



- Waterpokken:

Het kind mag de kinderopvang niet bezoeken totdat alle blaasjes zijn ingedroogd. Dit standpunt is ingenomen in verband met persoonlijke verzorging van de kinderen, en het feit dat kinderen vaak toch aan de open plekjes zitten, dus uit oogpunt van hygiëne. Ouders worden geïnformeerd dat er waterpokken heerst

- Koortslip/herpesvirus:

Zolang de blaasjes niet zijn ingedroogd, mogen zij niet komen spelen. Aangezien dit zeer besmettelijk is en kleine kinderen veel in hun mond stoppen.

- Hoofdluis:

Als we zien dat een kind hoofdluis heeft moet het kind opgehaald worden mits het nog niet behandeld is

-Een loopoor

Het kind mag de kinderopvang niet bezoeken tenzij het oor goed is afgedekt
Bij onderstaande (besmettelijke) ziekten kan het kind niet naar de kinderopvang komen:

- Rode hond:

Een kind met rode hond mag het kinderdagverblijf niet bezoeken omdat er regelmatig zwangere vrouwen het kinderdagverblijf bezoeken en in verband met een eventuele zwangerschap van de leidsters.

- Buiktyfus:

Kinderen met buiktyfus mogen niet naar het kinderdagverblijf komen, ook broertjes en zusjes met dezelfde verschijnselen mogen niet komen. De GGD bericht de kinderopvang wanneer het kind weer toegelaten mag worden.

- Roodvonk

- Bof:

Een kind met bof kan het kinderdagverblijf niet bezoeken, omdat veel jonge baby's hier nog niet volledig tegen zijn ingeënt.

- Polio:

Polio dient direct gemeld te worden bij de GGD. De GGD overlegt met de kinderopvang over het verdere beleid.

- Open tuberculose:

Een kind met open tuberculose moet geweerd worden zolang het besmettelijk is, dit is meestal 3 weken na de start van de behandeling maar soms langer. Hierover is overleg met de GGD.

Indien er een besmettelijke ziekte onder de kinderen heerst, worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht middels een nieuwsbrief en een deurbriefje van het RIVM.

Wij volgen altijd het advies van het RIVM (Rijks Instituut voor Volksgezondheid en Milieu) op voor besmettelijke ziekten.

Toedienen van medicijnen:

Op advies van de GGD worden medicijnen alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Ouders dienen altijd een verklaring te ondertekenen waarop zij vermelden welk medicijn, wanneer en in welke dosering moet worden toegediend. De bijsluiter van het medicijn moet altijd meegegeven worden, zodat deze nog nagelezen kan worden. Tevens moet de medicatie thuis al een keer gegeven zijn, zodat bekend is hoe het kind reageert op de medicatie. De pedagogisch medewerkers houden de medicijnregistratie bij om de ouder goed zicht te geven over wanneer en wie de medicatie heeft toegediend



Paracetamol KDV:

Paracetamol wordt regelmatig gebruikt bij kleine kinderen o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen, na een inenting of bij pijn en/of koorts Omdat het kinderdagverblijf aansprakelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend: stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, kan het kinderdagverblijf aansprakelijk worden gesteld. Op advies van de GGD wordt daarom op het kinderdagverblijf door de pedagogisch medewerkers paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Paracetamol werkt koortsverlagend terwijl er altijd een oorzaak is voor de koorts. Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend. Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben vóór de komst naar de opvang (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden). Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op het kinderdagverblijf zelf het kind paracetamol te geven om het kind op het kinderdagverblijf te kunnen laten

Paracetamol BSO:

Paracetamol wordt bij BSO **STRAAL**. niet toegediend.

Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend. Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben voor komst naar de BSO (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden) Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is de ouders niet toegestaan om gedurende de dag op de BSO zelf het kind paracetamol te geven om het kind bij de BSO te kunnen laten. De enige uitzondering op deze regel is, als een koortsstuip dreigt en toediening dus onder levensreddend handelen valt.

Homeopathische middelen

Veel ouders geven hun kinderen homeopathische middelen, zoals Chamodent of neusspray. Ook voor het toedienen van homeopathische middelen vragen wij de ouders een medicatie-formulier te ondertekenen

Medische handelingen

De pedagogisch medewerkers zijn niet bevoegd om medische handelingen uit te voeren. Mocht er zich een situatie voordoen waarin het noodzakelijk is dat er bij een kind een medische handeling verricht moet worden, dan zal de directie per geval beslissen of aan dit verzoek gehoor kan worden gegeven. Er wordt bij het toedienen van medicatie of uitvoeren van medische handelingen altijd met zorgvuldigheid gehandeld. Toch kan het gebeuren dat er een vergissing wordt begaan of een fout wordt gemaakt. Om dit zo goed mogelijk te voorkomen hebben we een medicijnenverklaring opgesteld waarin aangegeven staat op welk moment welke medicatie gegeven moet worden of welke medische handeling moet worden uitgevoerd. Ouders/ verzorgers tekenen dat zij hier de verantwoordelijkheid hiervoor nemen. Zonder ondertekening worden geen medische handelingen uitgevoerd en geen medicatie gegeven.



Als een ouder aan Kinderopvang **STRAAL** vraagt om medische handelingen te verrichten, kunnen we dat binnen Babbels niet doen. Wel gaan we met de ouders opzoek naar een goede oplossing;

Hoe om te gaan met bloed

1. Draag wegwerphandschoenen (deze hoeven niet steriel te zijn) bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvocht dat zichtbaar met bloed vermengd is.
2. Verwijder gemorst bloed met handschoenen en een papieren tissue.
3. Maak dan de ondergrond schoon met water en zeep. Droog het oppervlak en desinfecteer daarna met alcohol 70%.
4. Was met bloed bevuild linnengoed op 60 graden.
5. Gooi na gebruik de wegwerphandschoenen direct weg.
6. Was daarna je handen met water en zeep.

Wat te doen als er toch bloedcontact is geweest

1. Laat het wondje goed doorbloeden.
2. Spoel de wond uit met water.
3. Dek het wondje af met een waterafstotende pleister.
4. Spoel bij verwonding van de slijmvliezen direct goed uit met water.
5. Was de handen met water en zeep.
6. Raadpleeg de huisarts of de plaatselijke GGD met de vraag of er aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

Huid en wondverzorging

1. Was voor en na wond- of huidverzorging de handen zorgvuldig.
2. Spoel het wondje met water schoon.
3. Dek het wondje af om te voorkomen dat wondvocht of bloed tot besmetting van de omgeving leidt.
4. Verwissel de pleister of het verband regelmatig en in ieder geval als het doordrenkt met wondvocht of bloed. Als je meer informatie nodig hebt, kijk dan in het boek van LCHV 'Gezondheidsrisico's in een kindercentrum'. Hierin staat alles over de verschillende ziekten en geneesmiddelen

Als een kind ziek wordt bij Kinderopvang **STRAAL.**

1. Kijk eerst wat de ernst van de situatie is.
2. Controleer of het kind koorts heeft en of het nog wil eten en drinken.
3. Observeer het kind en zet bepaalde ziektesymptomen en gedragingen op papier.
4. Observeer de volgende punten: Speelt het kind zoals je van hem/haar gewend bent? Praat het kind zoals je gewend bent? Voelt het warm of koud aan? Huilt het vaker of langer dan anders? Gaat het naar de wc en wat is het resultaat? Wil het steeds liggen? Klaagt het kind over pijn?
5. Vervolgens beslis je samen met je collega's of het kind op de groep kan blijven. Dan bel je de ouders en overleg met hen wat er moet gebeuren. Is er iemand die het kind kan ophalen en verzorgen? Maak dan afspraken over het tijdstip dat het kind wordt opgehaald etc. Bij twijfel of het kind opgehaald moet worden: altijd de ouders bellen en met hen overleggen. Zij zijn eindverantwoordelijk. Vergeet niet dat als iemand anders het kind komt halen, te vermelden dat zij een identificatie moeten meenemen
6. Richtlijnen wanneer een ziek kind moet worden opgehaald:
 - Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen.



- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers.
- Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt. Wanneer wordt de huisarts ingeschakeld In principe is bij ziekte of kleine ongevallen van een kind de ouder degene die de huisarts inschakelt. Wanneer ouders niet bereikbaar zijn, zal de pedagogisch medewerker de huisarts van het kind inschakelen voor advies. Denk bij kleine ongevallen aan: vinger tussen de deur, scheurtje in de lip of gat in de kin. Wanneer wordt 112 ingeschakeld In principe wordt 112 gebeld wanneer er sprake is van ernstig zieke, ongeval of (acuut) gevaar. Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:
 - (plotselinge) Benauwdheid
 - Wanneer een kind bleek is en/of klam/slap/transpireert.
 - Bewusteloosheid
 - Een kind met plotselinge hoge koorts.
 - Gebroken been

En uiteraard bij twijfel bel je altijd 112

Wat te doen bij besmettelijke ziekte

1. Ouders melden besmettelijke ziekten van hun kind bij de pedagogisch medewerkers op de groep.
2. De pedagogisch medewerker informeert de houder
3. De GGD-richtlijnen worden aangehouden.
4. De houder stuurt een email naar alle ouders met de richtlijnen vanuit de GGD en de symptomen van de besmettelijke ziekten.
5. De pedagogisch medewerker hangt informatie over de besmettelijke ziekte op de deur van de groep.
6. De pedagogisch medewerker waarschuwt de ouders van kinderen die niet het landelijke vaccinatieprogramma volgen, als er een besmettelijke ziekte is geconstateerd die voor hen een bijzonder risico geeft. Kantoor wordt hierbij ingelicht.
7. Overleg zo nodig met de GGD (vraag hiervoor wel eerst toestemming aan de ouders). De GGD wint eventueel informatie in bij de huisarts.
8. De GGD adviseert maatregelen afhankelijk van de ziekte:
 - Het zieke kind niet toelaten vanwege het risico voor overige kinderen (=weren).
 - Ziek kind behandelen om verspreiding van de ziekte tegen te gaan.
 - Ouders van andere kinderen informeren over de ziekte.
 - Overige kinderen uit voorzorg medicijnen geven of vaccineren (door GGD of huisarts)

Bij een infectieziekte

1. Raadpleeg de GGD wijzer Infectieziekten.
2. Bel ouders bij vermoeden van infectieziekte.
3. Controleer altijd of het kind gevaccineerd is. Dit staat in Bitcare vermeld. Op de presentielijst staat vermeld wanneer een kind niet deelneemt aan het landelijk vaccinatieprogramma.
4. Het kantoor stuurt een email naar alle ouders met de richtlijnen vanuit de GGD en de symptomen van de infectieziekte.
5. De pedagogisch medewerker hangt informatie over de infectieziekte op de deur van de groep.

Overige belangrijke afspraken:



Omgaan met medicatie:

- Geneesmiddelen worden altijd bewaard in de originele verpakking. Hierbij is het van belang dat er op de verpakking duidelijk is aangegeven hoeveel, wanneer en op welke wijze de medicatie toegediend moet worden. We lezen goed de bijsluiter.
- De uiterste gebruiksdatum wordt regelmatig gecontroleerd, de datum van opening zetten we duidelijk op de verpakking.
- We schrijven duidelijk de naam van wie het medicijn is op de verpakking of we leggen het in het bakje van het betreffende kind.
- Geneesmiddelen worden nooit voor het eerst op Kinderdagverblijf **STRAAL** gegeven, dit moet thuis al eens gebeurd zijn. Dit in verband met allergische reacties of bijwerkingen die op zouden kunnen treden.

EHBO:

- Er zijn plastic wegwerp handschoenen aanwezig indien nodig.
- Pleisters zijn waterafstotend en worden, indien nodig, vervangen.
- Pleisters worden gebruikt bij open wonden i.v.m. de hygiëne.
- Wonden die lekken door vocht, pus of bloed worden gedept en waar nodig afgedekt.
- De koortsthermometers worden zorgvuldig gereinigd met water en zeep en daarna met alcohol gedesinfecteerd.
- Materialen en oppervlakten bevuild met pus, wondvocht of bloed worden direct schoongemaakt met water en zeep en daarna met alcohol gedesinfecteerd.
- Na aanraking met pus of wondvocht wassen we direct onze handen.
- Voor en na crème/zalf opdoen wassen we onze handen.
- Voor en na wondbehandeling wassen we onze handen.
- Gemorst bloed wordt met plastic handschoenen en met papier verwijderd. De ondergrond wordt dan schoongemaakt met water en zeep en daarna met alcohol gedesinfecteerd.

Zieke pedagogisch medewerkers

- In geval van besmettelijke ziektes mag de pedagogisch medewerker niet werken om besmettingsgevaar tegen te gaan.
- Als een pedagogisch medewerker op de groep ziek wordt met mogelijk een besmettelijke ziekte, raadplegen we de ARBO-arts wat te doen.
- Als een pedagogisch medewerker ziek thuiskomt van vakantie wordt in overleg met een arts overwogen of zij kan werken.

Bijlage 4 MEDICIJNVERKLARING

De toediening van medicatie blijft onder de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger + naam van het kind):



.....
toestemming aan de medewerkers van kinderopvang STRAAL. om zijn/haar kind het hierna
genoemde geneesmiddel toe te dienen bij het hierboven genoemde kind. Het
geneesmiddel wordt toegediend conform het doktersvoorschrift - zie etiket van de
verpakking -, dan wel het verzoek van de ouders (zelfzorgmedicatie).

2. Naam

Geneesmiddel:.....

3. Het geneesmiddel wordt verstrekt op voorschrift van:

Behandelend arts:.....tel.nr.....

**4. Beschrijving van de ziekte of aandoening waarvoor de toediening van het geneesmiddel
nodig is:**

.....

5. Het geneesmiddel dient te worden verstrekt:

van (begindatum):

tot (einddatum):

6. Dosering:

7. Tijdstip:.....

Bijzondere aanwijzingen:

(bijvoorbeeld: zo nodig, tijdstip, uur voor/na de maaltijd, niet met melkproducten geven,
zittend, op schoot, liggend, staand)

8. Wijze van toediening:

(bijvoorbeeld: via mond, neus, oor, oog, huid, rectaal, anders...)

9. Het geneesmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats:

(koelkast of andere plaats):

Het geneesmiddel is houdbaar tot en met (houdbaarheidsdatum):

.....

Voor akkoord,

Plaats en datum:

Handtekening ouder/verzorger:

Bijlage 5 Medicijnregistratie



Datum	Tijd	Toegediend door
-------	------	-----------------



vestiging altijd een pedagogisch medewerker aanwezig die een BHV-opleiding heeft gevolgd, is er op iedere locatie een verbandtrommel aanwezig en weten de medewerkers wat te doen bij een ongeval of calamiteit.

Protocol calamiteiten en de bijbehorende werkinstructies bieden pedagogisch medewerkers handvatten om adequaat te handelen als zich een ongeval of calamiteit voordoet.

Elk hoofdstuk begint met een beschrijving van wat te verstaan onder een “ongeval”, “calamiteit” of “gevaarlijke situatie”. Daarna volgt een beschrijving van het te volgen beleid in het geval zich zo’n situatie voordoet. Alle pedagogisch medewerkers zijn verplicht kennis te nemen van dit beleid en de bijbehorende documenten. Zij zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid ten opzichte van de kinderen en hun ouders.

Ongeval met een kind

Een ongeval is een gebeurtenis binnen de opvang waarbij een of meer kinderen letsel hebben opgelopen. Kinderopvang **STRAAL** vindt het belangrijk dat pedagogisch medewerkers bij ieder ongeval, klein of groot, de juiste actie ondernemen. Ook verwacht Kinderopvang **STRAAL** dat pedagogisch medewerkers maatregelen nemen om herhaling van een ongeval te voorkomen.

Letsel

Als een kind letsel oploopt, handelt de pedagogisch medewerker volgens deze stappen;

- Het kindje heeft zeer licht letsel opgelopen, bijvoorbeeld een schram of blauwe plek. De pedagogisch medewerker troost het kindje en houdt verder in de gaten of het goed gaat. Aan het eind van de dag licht de pedagogisch medewerker de ouders in.
- Het kindje heeft licht letsel opgelopen, bijvoorbeeld een snee of kneuzing. De pedagogisch medewerker behandelt dit volgens de BHV-richtlijnen en licht de ouders/verzorgers in. Zij vult een ongevallenformulier in.
- Het kindje heeft dusdanig ernstig letsel opgelopen dat er zo snel mogelijk medische hulp nodig is. Voorbeeld hiervan is een harde val op het hoofd of een botbreuk. De pedagogisch medewerker belt 112 of de huisarts en brengt de ouders en de leidinggevende/directie op de hoogte. Ook in dit geval vult zij een ongevallenformulier in.

Herhaling voorkomen

Kinderopvang **STRAAL** houdt een registratie van ongevallen en daarop ondernomen acties bij. Als basis voor deze registratie dient het ongevallenformulier dat pedagogisch medewerkers invullen na een ongeval met letsel. Kinderopvang **STRAAL** doet er alles aan om te voorkomen dat een ongeluk, hoe klein ook, nog eens voor kan komen. Daarom wordt in het team besproken hoe een ongeval kon gebeuren en welke actie is/wordt ondernomen om herhaling van het ongeval te voorkomen.

Ongeval met een medewerker

Een ongeval met een medewerker is een ongeval waarbij de medewerker dusdanig letsel oploopt dat zij haar werkzaamheden niet meer kan verrichten. Wanneer het ongeval plaatsvindt bij of als gevolg van de werkzaamheden, is sprake van een bedrijfsongeval. Bij een ongeval met een pedagogisch medewerker is in dit beleid sprake van een calamiteit.

Wanneer een medewerker uitvalt door een ongeluk:



- Is er zorg nodig voor de gewonde medewerker
- Moet er vervanging komen om de zorg voor de kinderen veilig te stellen (of de pedagogisch medewerkers-kindratio te herstellen)
- Moet het thuisfront van de medewerker ingelicht worden. (de belangrijke gegevens van de pedagogisch medewerkers staan op de lijst van noodnummers in de kast)

Wanneer de gewonde pedagogisch medewerker met een of meer collega's op de locatie is, kan een collega deze zaken regelen. Wanneer zij alleen staat op de groep roept zij hulp in van de directie.

Herhaling voorkomen

Evenals bij een ongeval met kinderen wordt het ongeval met een medewerker opgenomen in de ongevallenregistratie. In het team wordt besproken hoe een ongeval kon gebeuren en welke actie is/wordt ondernomen om herhaling van het ongeval te voorkomen.

Gevaarlijke situaties

Een gevaarlijke situatie is een situatie die blijvend is of zich onverwachts kan voordoen, waardoor personen letsel kunnen oplopen. Te denken valt aan gebruik van gevaarlijke (speel)materialen, opstelling van meubels, gevaarlijke voorwerpen of middelen die binnen bereik van kinderen liggen.

Kinderopvang **STRAAL**. doet al het mogelijke om ongevallen te voorkomen, of te voorkomen dat een ongeval nog eens gebeurt. Daarom zijn de pedagogisch medewerkers en hun directie er alert op om gevaarlijke situaties te herkennen, te melden en waar mogelijk direct te verhelpen. Als een situatie eenvoudig te verhelpen is, doet de pedagogisch medewerker dit zelf. Wanneer de situatie niet meteen op te lossen is, treft de pedagogisch medewerker maatregelen zodat de kans op ongevallen zo klein mogelijk wordt. Bijvoorbeeld door een ondeugdelijk meubelstuk weg te zetten. Vervolgens stelt zij het de directie op de hoogte. De directie zet actie uit om de gevaarlijke situatie te verhelpen.

Herhaling (voortbestaan) voorkomen

De directie registreert gevaarlijke situaties die gemeld zijn en de acties die daarop zijn ondernomen, en rapporteert hierover een maal per kwartaal aan Oudercommissie. De leidinggevende bespreekt elke melding van een gevaarlijke situatie in het teamoverleg en overlegt welke maatregelen zijn/worden ondernomen om de gevaarlijke situatie op te heffen

Calamiteiten

Een calamiteit is een noodsituatie als gevolg van een plotselinge gebeurtenis waardoor de pedagogisch medewerkers op een locatie niet meer in staat zijn om de verantwoordelijkheid te dragen voor de kinderen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Dit kan een gebeurtenis zijn in de Kinderopvang zelf of in de omgeving van de Kinderopvang, of een gebeurtenis waar een medewerker bij betrokken is. Te denken valt aan brand, wateroverlast, een ongewenste indringer of een valpartij waarbij de medewerker een ledemaat breekt. Kinderopvang **STRAAL**. treft waar mogelijk maatregelen om calamiteiten te voorkomen en om de gevolgen te beperken mocht zich een calamiteit voordoen.

Evacuëren



In iedere groep is er een noodtas aanwezig die gebruikt wordt mochten we moeten ontruimen. In deze tas zit een vluchtkoord, dat wij bij iedere wandeling ook gebruiken zodat de kinderen weten hoe het werkt. In de noodtas van het KDV zit een E.H.B.O doos, doekjes, luier en een deken. In de noodtas van de BSO zit een E.H.B.O doos en een deken. Ook nemen wij tijdens de ontruimen de iPad mee waar de noodnummers van de kinderen op staan en het overzicht van de aanwezige kinderen. Ook heeft minimaal 1 pm een mobile waar deze lijst ook inzichtelijk is.

Zodra het alarm afgaat ingeval van een oefening of loos alarm lopen wij samen met de kinderen rustig en gecontroleerd naar de verzamelplek bij de grote poort aan de kant van de Vijverlaan

In geval van ontruiming, lopen wij rustig en gecontroleerd naar de evacuatieplek: het Gemeenschapshuis Concordia Brunssum

In de slaapkamers bevinden zich vluchtbedden waar de baby's in gelegd kunnen worden bij een ontruiming. Minimaal 2x per jaar wordt er een ontruiming geoefend. Wij streven ernaar om 1x per jaar een evacuatie week te organiseren zodat we op verschillende momenten van de dag de evacuatie kunnen oefenen. Wij zullen gedurende deze week, de kinderen kennis laten maken met het evacueren. Wij zullen de kinderen hier vooraf op de hoogte brengen zodat ze weten wat er gaat gebeuren. In de centrale hal en in de groepen, hangen duidelijke tekeningen van vluchtwegen, blusmiddelen etc.

Adequaat handelen

Bij een calamiteit bewaren medewerkers naar de kinderen toe zoveel mogelijk de rust.

Zij roepen de hulp in die nodig is en handelen zoals de situatie vereist. Hiertoe:

- Zijn pedagogisch medewerkers op de hoogte van het beleid inzake calamiteiten en kennen zij de werkinstructies;
- Is er op elke groep minstens een persoon met een BHV/EHBO-certificaat aanwezig;
- Houdt elke locatie minimaal een 2 per jaar een ontruimingsoefening;
- Een ontruimingsweek
- Beschikt elke groep over een vluchttas;
- De volgende persoon is bereikbaar in geval van een calamiteit: me eigenaresse rozemarijn Ribbink is woon achtend in Brunssum en zal wanneer nodig binnen 5 ,in aanwezig kunnen zijn op locatie. Zij is te bereiken tijdens de openingstijden van kinderopvang **STRAAL**. op telefoonnummer: 0622335492
- Pedagogisch medewerkers houden de buitendeuren van de locaties buiten haal en brengtijden gesloten. Ook geven zij een kind alleen mee aan de eigen ouders/verzorgers. Alleen als de ouders/verzorgers daar vooraf toestemming voor hebben gegeven, kan een kind door iemand anders opgehaald worden.

Een gebeurtenis buiten openingstijd

Een calamiteit kan zich ook buiten de openingstijden voordoen, bijvoorbeeld brand, inbraak of een gesprongen waterleiding. In dit geval is de calamiteit een gebeurtenis waarbij politie of brandweer door automatische melding of door een derde wordt ingeschakeld.

Calamiteiten van buitenaf

Een calamiteit van buitenaf is een noodsituatie binnen de kinderopvang die ontstaat door een crisissituatie daarbuiten. Bij een calamiteit van buitenaf klinkt de sirene of waarschuwt



de politie met geluidswagens de bevolking. Voorbeelden van calamiteiten van buitenaf zijn: een grote brand, ziektegolf, extreem weer, overstroming, uitval van stroom, water, gas, een ongeluk met gevaarlijke stoffen, een kernongeval. In deze gevallen geven overheid en hulpverleningsdiensten instructies voor hoe te handelen. Deze informatie wordt verspreid via geluidswagens, radio of internet. In grote lijnen zijn er drie scenario's waar Kinderopvang **STRAAL** bij een calamiteit van buitenaf mee te maken kan krijgen:

1. De locatie moet zo snel mogelijk leeggemaakt worden. De kinderen moeten worden opgehaald of naar een vluchtadres gebracht; gemeenschapshuis Concordia
2. De locatie is afgesloten van de buitenwereld en iedereen moet binnen blijven. Kinderen kunnen niet worden opgehaald.
3. Door een ziektegolf ontstaan personeelstekorten waardoor de continuïteit van de dienstverlening in gevaar komt. Locatie leeg maken Kinderopvang **STRAAL** is op deze situatie voorbereid door de aanwezigheid van een ontruimingsplan en een vluchtplan voor elke locatie. Op elke locatie is ook een vluchttas aanwezig. Bovendien is er op elke locatie altijd minstens één BHV'er aanwezig, die getraind is om in noodsituaties adequaat te handelen.

Binnen blijven

Wanneer bij een kern- of giframp het advies van de gemeenschappelijk hulporganisaties luidt om binnen te blijven en ramen en deuren gesloten te houden, betekent dit ook dat ouders niet bij het kinderdagverblijf binnen kunnen om hun kind op te halen. Wanneer bij zo een calamiteit namelijk de deur open zou moeten om kinderen eruit te laten, betekent dat een besmettingsgevaar voor de kinderen en pedagogisch medewerkers die binnen zijn. Kinderopvang **STRAAL** heeft daarom als stelregel dat het advies van de autoriteiten wordt gevolgd totdat hulp van Veiligheidsregio Zuid Limburg wordt verleend.

Nazorg

Nazorg is het geheel aan maatregelen waarmee de organisatie na een ongeval, een gewelddaad of een calamiteit terugkeert naar de normaliteit. Onder nazorg valt daarom hulp bij het verwerken van traumatische ervaringen, maar ook maatregelen treffen om de veiligheid te herstellen, ondersteuning bieden bij juridische of praktische problemen en begeleiding geven bij het weer oppakken van de draad in de kinderopvang. Een ongeval, een gewelddaad of een calamiteit verstoort het veilige klimaat van de kinderopvang. Als dat gebeurt is het in het belang van iedereen dat degenen die deze gebeurtenis hebben meegemaakt goed worden opgevangen. Alleen met goede begeleiding en nazorg voor degenen die een schokkende gebeurtenis meemaken –kinderen, hun ouders en medewerkers –wordt de opvang weer de veilige plek die zij wil zijn en waarin iedereen optimaal functioneert. Met goede en brede nazorg straalt de organisatie kwaliteit en vertrouwen uit naar de kinderen en hun ouders, en voorkomt zij ziekteverzuim van pedagogisch medewerkers.

Aspecten van nazorg

Van tevoren is slecht te voorzien om welk soort schokkende gebeurtenissen het kan gaan. Bovendien ervaart iedereen een gebeurtenis op zijn/haar eigen manier. Een gebeurtenis die voor de een heel vervelend is, kan voor een ander traumatiserend zijn en grote gevolgen hebben voor het persoonlijke leven. Een persoonlijke benadering is daarom noodzakelijk. Aspecten van nazorg zijn:



- Herhaling voorkomen: maatregelen treffen waardoor de gebeurtenis zich niet opnieuw kan voordoen.
- Medische en psychosociale zorg: ondersteuning bij het lichamelijk en mentaal herstellen van een gebeurtenis.
- Juridische en praktische ondersteuning: begeleiding bij aangifte doen, schadeclaims, formulieren invullen, rechtszaak,
- Op gang brengen van het dagelijks leven: terugkeren naar de normale regelmaat.

Herhaling voorkomen

Hierin voorziet dit beleid door het proces van melden, actie ondernemen en registreren van gevaarlijke situaties, ongevallen en afwijkende gebeurtenissen.

Medische en psychosociale zorg

Medewerkers van Kinderopvang **STRAAL** zijn BHV en EHBO-opgeleid en daarmee voorbereid op het verlenen van eerste hulp. Indien nodig of bij twijfel roepen zij externe medische hulp in.

Bijlage 8 Sociale kaart Kinderopvang **STRAAL.**

Onze sociale kaart is in te zien op locatie en is beschikbaar voor alle beroepskrachten.

Organisatie : Politie alarmnummer (bij noodsituaties)



Telefoonnummer : 112

Organisatie : Crisisdienst Jeugd (bij noodsituaties)

Telefoonnummer : 045 527 8430

Organisatie : Veilig Thuis (in regio)

Adres : Pater Beatusstraat 1, 6411 TR Heerlen

Telefoonnummer : 088 880 5014

E-mailadres : contact@veiligthuiszl.nl

Organisatie: Stofberg ergotherapie

Adres: Dorpstraat 119, 6441 CD Brunssum

Contactpersoon: Laura Niesten

Telefoonnummer: 0455641112

E-mailadres: Laura@stofberfergotherapie.nl

Organisatie: Huize Louise

Adres: Vijverlaan 5, 6443 BA Brunssum

Contact persoon: Karin

Telefoonnummer: 455738200

Organisatie : CMWW Algemeen Maatschappelijk Werk (in regio)

Contactpersoon : Mirte Pieper

Adres : Rumpenerstraat 147, 6443 CC

Telefoonnummer : 045 525 0250

E-mailadres : info@cmww.nl

Organisatie : Jeugdzorg (in regio)

Contactpersoon : Denise Wijsen

Adres : Schoolstraat 16, 6443 BT Brunssum

Telefoonnummer : 088 358 8800

E-mailadres : IMH-Limburg@youz.nl

Organisatie : GGD (in regio)

Adres : Het Overloon 2, 6411 TE Heerlen

Telefoonnummer : 046-8506666

E-mailadres : info@ggdzl.nl

Organisatie : Consultatie bureau- Jeugdgezondheidszorg- GGD Zuid Limburg

Adres : Prins Hendriklaan 376, 6443 AE Brunssum

Telefoonnummer : 088 - 880 50 44

E-mailadres : JGZBrunssum@ggdzl.nl 0-4 jaar

Organisatie: Kinderfysiotherapie MC DE LINDE

Contactpersoon: Manouk Kessels

Adres: Lindenhof 1, 6364 GL Kerkrade

Telefoonnummer: 045 564 1112



E-mailadres: Secretariaat@fysiostofberg.nl

Organisatie: Logopedie praktijk Jongen en Salden

Contactpersoon: Celine Engelen- Welzels

Adres: Prins Hendriklaan 376

Telefoonnummer: +31 620889092

E-mailadres: Contact formulier op de website: <https://www.logopediejongen-salden.nl/nl/contact>

Organisatie: Riskcare Preventie

Contactpersoon: Jeroen Matthes

Adres: Dorpstraat 119, 6441 CD Brunssum

Telefoonnummer: 045 – 564 11 12

E-mailadres: jeroen.matthes@riskcare.nl

Organisatie: Bibliotheek Brunssum

Contactpersoon: Eva Baetsen

Adres: Rumpenerstraat 147, 6443 CC Brunssum

Telefoonnummer: 045 400 7560

E-mailadres: info@bibliotheekbrunssum.nl

Organisatie: Praktijk BO – POPTALK workshops, communicatie in beeld, kinderen en volwassenen, Opstellingen, poppetjestaal.

Contactpersoon: Bo Handels

Adres: Kerkstraat 71, 6441 BC Brunssum

Telefoonnummer: 0626737440

E-mailadres: opzoeknaarjezelf@praktijkbo.nl

Bijlage 10 Voorbeeld nieuwsbrief

Beste ouders/ verzorgers,

Hierbij willen wij u op de hoogte brengen dat Kinderopvang STRAAL. gebruik maakt van de

81



warme maaltijden van Pombella.

Pombella verzorgt volledige verse maaltijden met enkel 100% pure ingrediënten zonder (kunstmatige) toevoegingen. Deze maaltijden zijn een vervanging voor de broodmaaltijden en dus geen vervaging van de avondmaaltijd. Wij zijn heel enthousiast over het concept van Pombella om kinderen op deze manier kennis te laten maken met gezonde voeding.

> Pombella neemt kinderen bij de hand op hun ontdekkingsreis naar nieuwe geuren, smaken en gerechten.

Voordelen van Pombella:

- Al een portie groente tijdens de lunch binnen.
- Een warme maaltijd is voedzamer dan een broodmaaltijd.
- Met warme maaltijden kan er meer gevarieerd worden dan met een boterham.
- Kinderen hebben meer energie in de middag. In de avond zijn ze vaak moe en hebben geen zin meer om te eten.
- Mochten de ouders in de avond eens geen zin hebben om te koken dan is dat geen ramp, want ze hebben in de middag al veel belangrijke voedingsstoffen binnengekregen.
- En andersom, in de avond wel koken is geen probleem, een warme lunch bevat niet meer calorieën dan een broodlunch. Wij en Pombella houden te allen tijde rekening met de allergieën van kinderen.

Kijk gerust eens op hun site www.pombella.nl voor meer informatie, uiteraard kunt u voor vragen terecht bij onze pedagogisch medewerkers.

Met vriendelijke groet,
Kinderopvang **STRAAL**.

Bijlage 11 Protocol Privacy

Inleiding

In deze tijd is het vastleggen van waardevolle momenten op foto- en/of videomateriaal niet meer weg te denken. Met dit protocol wil Kinderopvang **STRAAL** een balans vinden tussen het recht op privacy, het verschaffen van informatie via beeldmateriaal en het vastleggen van waardevolle en ontwikkelmomenten. Ter bescherming van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers worden in dit protocol duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot het fotograferen en filmen bij verschillende gelegenheden.



1 Privacy

Voor alle opnamen die worden gemaakt binnen Kinderopvang STRAAL, geldt dat zij vallen onder de privacywetgeving. Kinderopvang SKR beschermt en bewaakt alle persoonlijke gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en in overeenstemming met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

1.1 Wijze waarop beeldmateriaal wordt gemaakt

Beeldmateriaal wordt doorgaans door de pedagogisch medewerkers (PM-ers) gemaakt. Dit wordt gedeeld in een gezamenlijke groepsapp. Het beeldmateriaal mag niet op persoonlijke titel worden verspreid via social media.

1.2 Toestemming geven

Voor het maken van foto- en/of videomateriaal van kinderen wordt te allen tijde toestemming gevraagd aan de ouder. Ouders kunnen via BitCare wel of geen toestemming geven voor het delen van hun kind op social media van Kinderopvang STRAAL. De toestemming kan altijd aangepast c.q. ingetrokken worden.

1.3 Bitcare:

Foto's geplaatst in het ouderportaal zijn voor de ouders toegankelijk via Bitcare. De foto's zijn nadrukkelijk bestemd voor eigen gebruik door de ouders. Het is niet toegestaan dat ouders foto's waarop andere kinderen dan het eigen kind zichtbaar zijn, te plaatsen op social media.

BEELDMATERIAAL

Externe communicatie

Beeldmateriaal wordt soms ook extern gebruikt, bijvoorbeeld om toekomstige klanten en belangstellenden te informeren over het aanbod van kinderopvang STRAAL, een sfeerimpressie te geven of bij speciale activiteiten of relevante ontwikkelingen. Extern kan dan zijn:

- Social media (Facebook, Instagram) van Kinderopvang STRAAL.
- Website



Voor al het beeldmateriaal geldt dat het alleen wordt gebruikt met toestemming van de ouders, dat foto's passend moeten zijn bij het bericht en een positieve uitstraling hebben. Er worden geen (achter)namen genoemd bij de foto's en er worden geen foto's geplaatst waar ouders of kinderen aanstoot aan kunnen nemen.

Openbare bijeenkomsten

Op openbare bijeenkomsten is het onontkoombaar dat er foto's worden gemaakt door de aanwezigen. Kinderopvang **STRAAL** zal het protocol zoveel mogelijk uitdragen, maar kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor door anderen gemaakte foto's tijdens deze bijeenkomsten.

Bijlage 12 Toestemmingformulier op de buikslapen

Naam kind:
Stamgroep:
Mentor:
Plaats:
Datum:



Hierbij verklaart _____ (naam ouder/verzorg(st)er)
geïnformeerd te zijn over het protocol 'veilig slapen' van Kinderopvang STRAAL.

Bovenstaande ouder heeft kinderopvang STRAAL. verzocht hun zoon/dochter op de buik te laten slapen. De verantwoording is voor de ouder van de baby. Hiervoor tekent de ouder/verzorg(er) dit formulier.

Opmerkingen

.....
.....
.....
.....

Datum

.....

Naam verzorger

Handtekening verzorger

.....

.....

Bijlage 13 Toestemmingformulier inbakeren van de baby

Naam kind:
Stamgroep:
Mentor:
Plaats:



Datum:

Op verzoek van ouders wordt de baby ingebakerd. Voorwaarden: Er wordt door ouders een inbakerdoek/-zak meegegeven. De ouder instrueert de pedagogisch medewerker(s). Het inbakeren van de baby is niet de verantwoording van het kinderdagverblijf, verantwoording is voor de ouder van de baby. Hiervoor tekent de ouder/verzorger dit formulier.

Opmerkingen

.....
.....
.....
.....
.....

Datum

.....

Naam verzorger

Handtekening verzorger

.....

.....

Bijlage 14 Toestemmingsformulier uitstapjes



Hierbij verklaart de ouder/ verzorger van het hierboven genoemde kind op de hoogte te zijn van de regels en richtlijnen van de kinderopvang **STRAAL**. met betrekking tot het beleid 'uitstapjes

Naam kind	
Groep	
Vervoer waarmee	
Evt. bijzonderheden: Denk hierbij aan aanvullende afspraken, uitstapjes waaraan het kind niet mag deelnemen etc.	

en vervoer' en geeft hij/zij toestemming om zijn/ haar kind deel te laten nemen aan de activiteiten buiten de kinderopvang

Datum:

Handtekening:

Bijlage 15 Toestemmingsformulier

Toestemmingsformulieren

Bij de start van de opvang is het van belang dat u voor een aantal zaken specifiek, wel of geen toestemming geeft.

	JA	NEE
--	----	-----



Ouder geeft toestemming om het kind in te laten bakken voor het slapengaan.		
Ouder geeft toestemming om het kind op de buik te laten slapen		
Ouder geeft toestemming om het kind met een knuffel in bed te laten slapen		
Het kind mag (zonder vooroverleg) vervoerd worden in de auto van kinderopvang STRAAL.		
Het kind mag onder begeleiding (zonder vooroverleg) lopend het terrein van kinderopvang STRAAL. verlaten.		
Gebruik zelfzorgmiddelen (bijvoorbeeld: vallen en stoten zalf, Calendulan etc.)		
Ouder geeft toestemming om het kind met sieraden in bed te laten slapen		
Extern foto's toestaan (social media, website etc.)		
Informatie uitwisselen met de BSO en een warme overdracht met school		

Allergieën	
------------	--

Datum:

Handtekening ouder:

.....

Bijlage 16 Formulier ophalen kind, iemand anders dan ouder



Wanneer er regelmatig een andere vaste persoon uw kind komt ophalen, willen wij u vragen het onderstaande formulier in te vullen, waarin u toestemming geeft dat uw kind met deze persoon meegeven mag worden zonder dat dit vooraf met de kinderopvang gecommuniceerd is.

Naam kind(eren):

.....
.....

Mag opgehaald worden door:

Naam:

.....
.....

Omschrijving (b.v. opa/oma):

.....
.....

Naam:

.....
.....

Omschrijving (b.v. opa/oma)

.....
.....

Voor akkoord,

Plaats en datum:

Handtekening ouder/ verzorger:

Bijlage 17 Voortgangsformulier eerste periode 0 tot 4 jaar



Gesprek vindt plaats tijdens het breng- of haalmoment.

Naam

kind:.....

Naam pedagogisch

medewerker:.....

	Gedrag	Ja, soms, nee // Onderbouwing
P	Het kind is over het algemeen tevreden e ontspannen. Laat zich troosten als het verdrietig is of zich pijn heeft gedaan.	
O	Ben u tevreden over de eerste periode bij ons?	
P	Het kind komt uit zichzelf tot spel en gaat op ontdekking uit.	
O	Bent u voldoende op de hoogte van wat u kind bij ons doet en meemaakt?	
P	Het kind zoekt en heeft contact met de andere kinderen op de groep	
O	Bent u tevreden over het de lichamelijke verzorging?	
P	Het kind maakt prettig contact met de pedagogisch medewerker	
O	Bent u tevreden over het contact met de pedagogisch medewerkers?	



Bijlage 18 Protocol Signaleren van opvallend gedrag

Inleiding

Het kan voorkomen dat er bijzonder, opvallend gedrag wordt gesignaleerd bij een kind. Ieder kind ontwikkelt zich in zijn/haar eigen tempo, ieder kind is uniek. Met bijzonder, opvallend gedrag wordt dat gedrag bedoeld wat niet aansluit bij de leeftijd en/of ontwikkeling van het kind en wat met regelmaat door het kind vertoond wordt. Bijzonder, opvallend gedrag kan zowel een positieve als negatieve werking hebben.

Voorbeelden bijzonder, opvallend gedrag:

- Een stil en teruggetrokken kind, dat nauwelijks opvalt in de groep en moeilijk contact maakt met andere kinderen en/of pedagogisch medewerkers.
- Een kind dat pedagogisch medewerkers en/of andere kinderen verwond, door bijvoorbeeld te bijten, knippen of slaan.
- Een kind dat vrijwel geen emoties toont of juist erg emotioneel is.
- Een kind dat meer uitdaging en prikkels nodig heeft of niet zo goed met een te veel aan uitdaging of prikkels om kan gaan.
- Een kind met spraak- en/of taalmoeilijkheden.
- Een kind met gedragsuitingen als: angst, depressie, jaloezie of agressie.
- Een kind met een motorische achterstand.
- Een kind dat extreme voedselweigering laat zien, of juist erg gefocust is op voeding, snel eet en overmatig kan eten.
- Een kind dat nerveuze tics laat zien.
- Een kind dat extreem veel slaapt of niet wil gaan slapen.

Bij slechts een klein percentage van de kinderen die bijzonder, opvallend gedrag laat zien is het gedrag daadwerkelijk problematisch. Problematisch is het gedrag als het regelmatig voorkomt en niet minder wordt. Er kunnen verschillende oorzaken zijn van het voortduren van dit gedrag:

- Het temperament van het kind.
- Gebrek aan pedagogische kennis bij de ouders/verzorgers.
- Gebrekkige sociaal- economische situatie binnen het gezin.

Welke stappen worden er ondernomen binnen kinderdagverblijf STRAAL. bij bijzonder, opvallend gedrag:

1. Signaleren: Binnen kinderdagverblijf STRAAL. zijn de pedagogisch medewerkers altijd alert wat betreft de ontwikkeling van de kinderen. Daarnaast krijgen de pedagogisch medewerkers informatie over het kind van de ouders/verzorgers over het gedrag van het kind thuis. Op deze manier kunnen de pedagogisch medewerkers hun eigen bevindingen vergelijken met de verkregen informatie van de ouders/verzorgers, zodat bijzonder, opvallend gedrag vroegtijdig gesignaleerd kan worden. Hoe eerder dit gedrag wordt gesignaleerd, hoe sneller er gehandeld kan worden en voorkomen kan worden dat het gedrag verergerd.

2. Overleg met collega's: Mocht een pedagogisch medewerker bijzonder, opvallend gedrag signaleren zal dit besproken worden met collega's, dit kan tijdens de teamvergadering plaatsvinden (mits deze op korte termijn plaatsvinden). Beoordelingen van bijzonder, opvallend gedrag kunnen namelijk per pedagogisch medewerker verschillen, doordat er verschillen



kunnen zijn in opvattingen of verwachtingen. Door het team wordt besloten of het gedrag dat gesignaleerd is zorgwekkend is of niet. Zo ja, worden er verdere stappen ondernomen.

3. Communiceren met ouders: Het is belangrijk om als pedagogisch medewerkster zorgen die er zijn rondom een kind vroegtijdig te bespreken met de ouders. Hiervoor kan een afspraak worden gemaakt om met de ouders van het kind in gesprek te gaan. In het gesprek zal de nadruk liggen op dat pedagogisch medewerkers zich zorgen maken over het kind en zal niet vermeld worden dat het gedrag 'slecht' is. Op deze manier maak je het gedrag van het kind met ouders bespreekbaar. Daarnaast is het belangrijk om te horen of ouders hetzelfde gedrag bij hun kind ervaren. Als de ouders het kind herkennen in wat de pedagogisch medewerkers hebben gesignaleerd, kan er in samenspraak worden gezocht naar de juiste hulp voor het kind.

4. Observeren: Als een pedagogisch medewerkster bijzonder, opvallend gedrag opmerkt bij een kind zal het kind gedurende een periode extra worden geobserveerd om het gedrag van het kind in kaart te kunnen brengen en de oorzaak van het gedrag te kunnen achterhalen. Een observatie is objectief kijken. Hierbij wordt alleen datgene vastgelegd wat wordt gezien en gehoord. Hier worden verder geen interpretaties aan toegevoegd. De observaties zullen plaatsvinden door een pedagogisch medewerkster, aan de hand van het observatieschema (bijlage 1). Hierin zullen de volgende punten omschreven worden:

- Het gedrag van het kind, zo duidelijk mogelijk.
- Wat aan het gedrag voorafging.
- Wat er zich afspeelde in de directe omgeving.
- Hoe er op het gedrag van het kind gereageerd is door andere kinderen en/of pedagogisch medewerkster.
- Wat het kind doet/zegt na het vertonen van het gedrag.

5. Plan van aanpak: Mocht uit de observaties voorkomen dat er verdere maatregelen getroffen moeten worden zal in samenspraak met de ouders een plan van aanpak worden besproken. Er zijn geen standaard adviezen over hoe je omgaat met bepaald gedrag. Dit moet per kind bekeken worden, aanvankelijk van de oorzaak, ernst en duur van het gedrag. Bij het opstellen van een plan van aanpak kan worden gekozen voor geen of wel hulp van buitenaf.

- Bij geen hulp van buitenaf: de pedagogisch medewerkster zal een handelingsplan (bijlage 2) opstellen voor het kind met daarin de wijze waarop het gedrag aangepakt gaat worden. Het is belangrijk dat iedere medewerkster op de hoogte is van het plan. Dit handelingsplan zal 10 weken later met ouders worden geëvalueerd.
- Bij hulp van buitenaf: In eerste instantie zullen wij altijd doorverwijzen naar het consultatiebureau. De kinderarts en verpleegkundigen verbonden aan het consultatiebureau kunnen indien nodig verder verwijzen. Hierin ligt het initiatief bij de ouders van het kind.

Wat als een kind zich anders ontwikkelt: Soms ontwikkelt een kind zich boven gemiddeld. Vaak zien we dan ook opvallend gedrag, omdat een kind zich verveelt door gebrek aan uitdaging. Ook dit zullen pedagogisch medewerkers opmerken bij het volgen en observeren van een kind. Dezelfde stappen zullen ondernomen worden als bij negatief bijzonder of opvallend gedrag tot en met de 4e stap, tenzij het gedrag extreme vormen aanneemt. Wij zullen er alles aan doen, binnen de mogelijkheden van het kinderdagverblijf, om het kind voldoende uitdaging te bieden. Uitzondering: Wanneer er binnen Kinderdagverblijf STRAAL sterke vermoedens zijn van lichamelijke- en of psychische verwaarlozing/mishandeling of van seksueel misbruik bij een kind



wordt de vertrouwensarts ingeschakeld, zonder dat de ouders/verzorgers van het kind hiervan op de hoogte worden gebracht. Bij vermoedens door een pedagogisch medewerkster worden direct alle collega's en de directie geïnformeerd. Er wordt gehandeld conform protocol 'kindermishandeling'.

Observatieschema

Naam kind		Groep	
Geboortedatum		Mentor	
BESCHRIJVING VAN HET GEDRAG, ZO NAUWKEURIG MOGELIJK INCLUSIEF WAT ER AAN HET GEDRAG VOORAF GING			



WAT SPEELDE ZICH AF IN DE OMGEVING VAN HET KIND
HOE IS ER OP HET GEDRAG GEREAGEERD DOOR ANDERE KINDEREN EN/OF PEDAGOGISCH MEDEWERKSTERS
WAT DOET/ZEGT HET KIND NA HET VERTONEN VAN HET GEDRAG

Handelingsplan

Naam kind		Groep	
Geboortedatum		Mentor	
PROBLEEM BESCHRIJVING – SOCIALE EN EMOTIONELE ONTWIKKELING			
Beschrijving van de problemen in de huidige situatie:			



Wat willen we bereiken?
Concrete doel:
Organisatie
Doel aanpak:
Door wie?
Wanneer?
Evaluatie
Afspraken

