

STRAAL.♥
KINDEROPVANG
DURF, DROOM, BEWEEG

Beleidsplan Buitenschoolse Opvang Mei 2025



Inhoudsopgave

1. Algemene gegevens Buitenschoolse Opvang STRAAL.....	5
2. Pedagogisch beleid	5
<i>Wat is de kracht van BSO STRAAL.</i>	<i>5</i>
3. Onze visie	5
4. Pedagogische doelen	6
1. <i>Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid</i>	<i>6</i>
2. <i>We bieden kinderen de gelegenheid om persoonlijke competenties te ontwikkelen.....</i>	<i>8</i>
3. <i>We bieden kinderen de gelegenheid sociale competenties te ontwikkelen.....</i>	<i>9</i>
4. <i>We geven kinderen de kans zich de normen en waarden van de samenleving eigen te maken.....</i>	<i>9</i>
5. De organisatie	11
6. Functies.....	12
<i>Pedagogisch medewerkers</i>	<i>12</i>
<i>Houders.....</i>	<i>12</i>
<i>Directieleden.....</i>	<i>12</i>
<i>HR en vertrouwenspersoon medewerkers en ouders.....</i>	<i>14</i>
7. De groepsindeling	15
<i>Het begin van BSO STRAAL. (november en december 2023).....</i>	<i>13</i>
<i>De groepsindeling en inrichting ruimtes.....</i>	<i>15</i>
<i>Ingang BSO STRAAL.</i>	<i>17</i>
<i>Het STRAALpad.....</i>	<i>13</i>
<i>BSO STRAAL. in volle bloei</i>	<i>13</i>
<i>De groepsindeling en inrichting ruimte</i>	<i>13</i>
<i>Het splitsen van groep per leeftijdscategorie.....</i>	<i>16</i>
8. Dagindeling	18
<i>Dag indeling naschoolse opvang</i>	<i>18</i>
<i>Dag indeling vakanties en studie dagen</i>	<i>18</i>
9. Pedagogische werkwijze.....	19
<i>Werkwijze BSO-groep</i>	<i>19</i>
10. Algemeen beleid	20
<i>Optimaal genieten van de natuur</i>	<i>20</i>
<i>RiskCare Preventie</i>	<i>20</i>
<i>Vaste gezichten.....</i>	<i>20</i>
<i>Kinderen ophalen van school.....</i>	<i>20</i>



<i>Prikkelverwerking</i>	21
<i>Kinder-yoga</i>	22
<i>Themagericht werken</i>	22
<i>Gezonde voeding</i>	22
De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:.....	22
<i>Pombella (warme lunch)</i>	22
<i>Trakteren</i>	23
<i>Schermtijd</i>	23
<i>Erop uit met de kinderen</i>	23
<i>Algemene regels BSO STRAAL</i>	24
Groepsregels:	24
Eten en drinken:	24
Hygiëne:	25
Buitenruimte:	25
Huisregels:.....	25
<i>Zieke kinderen</i>	25
<i>Toedienen van medicijnen</i>	26
<i>Evacueren</i>	26
<i>Taken en verantwoordelijkheden bij calamiteiten</i>	27
11. Algemene communicatie Bitcare	27
<i>Interne communicatie</i>	28
<i>Externe communicatie</i>	28
<i>Wenprocedure</i>	28
<i>Overdracht tijdens haalmoment</i>	29
<i>Veranderingen in de gezinssituatie</i>	29
<i>Opvangmogelijkheden</i>	29
12. Het volgen van de ontwikkeling Oudercontact	29
<i>Mentorschap en kind volgsysteem</i>	29
<i>Het signaleren van bijzonder gedrag</i>	30
<i>Wat als een kind zich anders ontwikkelt</i>	31
13. Personeelsbeleid	32
<i>Positief werkklimaat</i>	32
<i>Geef andere en jezelf een high five!</i>	32
<i>Werkzaamheden pedagogisch medewerker</i>	32
<i>Werving en selectie</i>	33
<i>Aangaan van het dienstverband bij Kinderopvang STRAAL</i>	33
<i>Reiskosten</i>	34
<i>Roosterplanning</i>	34
<i>Werktijden studie en vakantiedagen</i>	34



<i>Vakantie/ verlof dagen</i>	35
<i>Stagiaires BOL, BBL en snuffelstagiaires</i>	35
<i>Wat is Beroeps Praktijk Vorming (BPV)?</i>	35
<i>Praktijkbegeleider</i>	37
<i>De stagiaires, BBL/ BOL- studenten</i>	38
<i>Overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden</i>	42
Verantwoordelijkheden BOL-stagiaire	43
Verantwoordelijkheden BBL-stagiaire	43
Introductie BOL of BBL-stagiaire	44
14. Klachten	45
<i>Klachtenregeling Kinderopvang STRAAL</i>	46
Bijlage 1 Toestemming formulier kind te voet ophalen van school	50
Bijlage 2 Protocol Uitstapjes en vervoer	51
Bijlage 3 Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen	54
Bijlage 4 MEDICIJNVERKLARING	60
Bijlage 5 Medicijnregistratie	61
Bijlage 7 Protocol Handelen in geval van calamiteit en Evacueren	62
Bijlage 8 Sociale kaart Kinderopvang STRAAL	62
Bijlage 10 Voorbeeld nieuwsbrief	69
Bijlage 11 Protocol Privacy	70
Bijlage 12 Voortgangsformulier eerste periode 4 tot 12 jaar	71
Bijlage 13 Formulier ophalen kind, iemand anders dan ouder	73
Bijlage 14 Protocol Signaleren van opvallend gedrag	74
Bijlage 6 Waarnemersformulier	
Bijlage 9 Informatie brochure	



1. Algemene gegevens Buitenschoolse Opvang STRAAL.

Naam: Buitenschoolse opvang STRAAL. *Durf, droom, beweeg*

Adres:

Telefoonnummer: 0612476630

Email: info@kinderopvangstraal.nl

Geopend op: maandag t/m vrijdag

Voorschoolse opvang 06.30-8.30 uur

Naschoolse opvang einde schooltijd - 18:30 uur

Vrijdag hele dag opvang 06:30- 18:30

Vrijdagmiddag opvang 12:00 – 18:30

Studiedag 06:30-18:30

Studiemiddag 12:00- 18:30

Vakantieopvang 06.30 - 18:30 uur

2. Pedagogisch beleid

Wat is de kracht van BSO STRAAL.

1. Kleinschalige & betrokken kinderopvang
2. Kinderen uitdagen in hun persoonlijke ontwikkeling > *durf, droom, beweeg*
3. Gezonde voeding
4. Bewegen met kinderen op sportieve en speelse wijze
5. Herkenbare structuur
6. 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.

Kinderopvang 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' – Pipi 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 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
- 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;
- Het serieus omgaan met de emoties van een kind leert je het kind beter kennen en geeft het kind een gevoel van veiligheid. Het kind wordt geaccepteerd in het uiten van zijn blijheid, geluk, angst, boosheid, tevredenheid etc. en leert met die emoties om te gaan. Wij willen het kind leren zijn emoties te uiten zonder anderen te kwetsen of pijn te doen.



Het bieden van emotionele en fysieke veiligheid per leeftijdscategorie:

Emotionele en fysieke ontwikkeling van kinderen van 4 tot 6 jaar (jonge schoolkind)

Emotionele ontwikkeling:

Jonge schoolkinderen worden bewust van hun eigen ik. Ze ontdekken bijvoorbeeld dat hen iets kan gebeuren en maken kennis met het gevoel 'kwetsbaar zijn'.

Doordat het jonge schoolkind het inleven in anderen nog erg moeilijk vindt en wel de emoties ziet van een kind, maar zich moeilijk kan voorstellen hoeveel verdriet en pijn de ander heeft. Het kind snapt vaak niet waarom een ander daarop zegt 'jij mag niet meer op mijn feestje komen', hierdoor kan het kind te maken krijgen met verdriet, onbegrip en zich kwetsbaar voelen. Wij helpen de kinderen dan om het gevoel te erkennen, verwoorden en de situatie uit te leggen. Vanaf 6 jaar krijgt het jonge schoolkind meer inzicht in zijn eigen gedrag en hoe hij overkomt op anderen.

Bij BSO **STRAAL**:

- Geven wij ruimte voor zijn of haar fantasie
- Laten wij de jonge schoolkinderen conflicten zoveel mogelijk zelf oplossen
- Bieden wij structuur en regelmaat

Het jonge schoolkind begrijpt nog niet alles en overziet niet wat het effect is van zijn gedrag. Om hier bewust van te worden, helpen wij hem door uitleg te geven.

Spelenderwijs de emotionele ontwikkeling stimuleren:

- Boekjes lezen over emoties
- Zingen
- Team spellen
- Speel fantasie of rollenspellen

Fysieke ontwikkeling

De grove motoriek van het jonge schoolkind is goed ontwikkeld. Echter is geen enkel kind hetzelfde en ontwikkelt ieder kind zich op zijn of haar eigen tempo. Doormiddel van het aanbieden van verschillende motorische activiteiten stimuleren wij de fysieke ontwikkeling van het jonge schoolkind. Bij kinderopvang **STRAAL** staat beweging centraal. Wij genieten optimaal van de buitenlucht zodat de kinderen hun energie kwijt kunnen.

Spelenderwijs de fysieke ontwikkeling stimuleren:

- Buiten spellen aanbieden zoals: touwtjespringen, elastieken, tikkertje etc.
- Klimmen en klauteren
- Beweegspellen
- RiskCare preventie - Door onze samenwerking met RiskCare Preventie kunnen wij onze kinderen een uitgebreid en gevarieerd spel en beweegprogramma aanbieden.

Emotionele en fysieke ontwikkeling van kinderen van 6 tot 12 jaar (schoolkind)

Emotionele ontwikkeling:

De wereld van het schoolkind is in deze leeftijdsfase groter en dat brengt nieuwe uitdagingen met zich mee. De kinderen denken steeds meer na voordat ze iets doen en krijgen hun emoties en gedrag steeds meer onder controle. Ze kunnen duidelijk vertellen wat ze graag willen en hebben een eigen mening die ze willen laten horen. Bij BSO **STRAAL** geven wij hier gehoor aan door: emotionele betrokkenheid, mening vragen, begeleiden en ondersteunen op afstand.

Spelenderwijs de emotionele ontwikkeling stimuleren:

- Spellen waarbij ze moeten samen werken



- Ruimte geven om de zelfstandigheid te stimuleren
- Opdrachten geven waarbij ze het jonge schoolkind kunnen helpen/ ondersteunen bijvoorbeeld bij activiteiten, eetmomenten etc.
- Laten meehelpen met de dagelijkse werkzaamheden zoals; groente/fruit klaarzetten

Fysieke ontwikkeling

Lichamelijke ontwikkeling van een schoolkind gaat snel. Hierdoor worden de armen en benen langer en daarmee veranderd de lichamelijke verhoudingen. Een kind moet daarmee leren omgaan, bij BSO **STRAAL**. houden wij hier rekening mee. Wij stimuleren spelenderwijs en op een uitdagende manier de fysieke ontwikkeling van het schoolkind. Een schoolkind heeft dagelijks tenminste een uur 'matig tot intensieve' lichamelijke beweging nodig.

Spelenderwijs de fysieke ontwikkeling stimuleren:

- Een ruim aanbod aan fysieke spellen zoals: sportparcours, rensellen etc.
- Buiten spellen aanbieden zoals: speurtocht, hutten bouwen, jachtseizoen etc.
- Klimmen en klauteren
- RiskCare Preventie- Door onze samenwerking met RiskCare preventie kunnen wij onze kinderen een uitgebreid en gevarieerd spel en beweegprogramma aanbieden

2. We bieden kinderen de gelegenheid om persoonlijke competenties te ontwikkelen

Persoonlijke competenties ontwikkelen van 4 tot 6 jaar (jonge schoolkind)

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 ontplooien. 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

Persoonlijk competenties ontwikkelen van 7 tot 13 jaar (schoolkind)

Wij bieden het schoolkind een veilige omgeving om te oefenen met het ondervinden van hun eigenschappen en vaardigheden zoals zelfstandigheid, zelfvertrouwen, aanpassingsvermogen bij verandering of teleurstelling, ontdekken wat ze graag willen kunnen, hun persoonlijke talenten te ontwikkelen, volhouden als het tegenzit of niet lukt, ideeën en fantasieën bedenken, nieuwe kennis verwerven, woorden en taal gebruiken om duidelijk te maken wat ze bedoelen en om anderen te begrijpen.

Wij bieden een breed aanbod van activiteiten aan. De schoolkinderen denken, praten en beslissen zelf mee over het aanbod en mogen zelf kiezen aan welke activiteit ze willen deelnemen. Door een keuze te geven, geven wij het schoolkind een klein stukje verantwoordelijkheid over hun eigen leven.



Spelenderwijs de persoonlijke competenties ontwikkelen:

- We geven de kinderen de ruimte: We moedigen het aan, grijpen niet altijd in en laten het zelf oplossingen bedenken.
- In gesprek gaan met het kind
- Benoemen en erkennen van talenten, en daarop inspelen

3. We bieden kinderen de gelegenheid sociale competenties te ontwikkelen

Bij BSO **STRAAL**, wordt door de manier van omgaan met elkaar en het samen zijn, continue aandacht besteed aan de sociale 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.

Sociale competenties ontwikkelen van 4 tot 6 jaar (jonge schoolkind)

Het jonge schoolkind ontwikkelt de sociale vaardigheden door contact maken met andere kinderen. Ze ontdekken het plezier in de interactie met andere, zonder directe steun van de ouders en maken bewust vriendschappen. Door het leren van de verschillende overeenkomsten tussen mensen leren de kinderen om te gaan met conflicten. Wij bieden een helpen hand als het kind ons nodig heeft bij het uiten van gevoelens zoals boosheid, angst en verdriet. Wij praten over de situatie en emoties en nemen dit serieus door het gevoel te erkennen.

Wij stimuleren spelenderwijs de sociale ontwikkeling:

- Aan de hand van een ander kind geblinddoekt, een parcours doen
- Vrijheid in ontdekken en experimenteren
- Interactie tussen de PM'er en het jonge schoolkind
- Samenspel stimuleren

Sociale competenties ontwikkelen van 7 tot 13 jaar (schoolkind)

In deze fase gaan de kinderen steeds meer nadenken over zichzelf, wat hij/zij wel en niet kan, hoe hij/zij zich voelt en wat hij/zij daadwerkelijk wil. Ze gaan zichzelf vergelijken met anderen. Wij helpen met relativeren, vergoten van zelfvertrouwen, richten op inspanning in plaats van resultaat en geven gehoor aan de mening en wensen van het schoolkind.

Wij stimuleren spelenderwijs de sociale ontwikkeling:

- Intellectuele spellen
- Leerzame uitstapjes maken
- Kletsen in groepsverband
- Zelf keuzes laten maken

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:

- 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

Het stimuleren van de normen en waarden voor kinderen van 4 tot 6 jaar (jonge schoolkind)

Tijdens de fase tussen 4 tot 6 jaar maakt het jonge schoolkind grote sprongen op sociaal en emotioneel gebied. 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 het jonge schoolkind eerder geprikkeld worden om het gedrag te herhalen. Door zelf een positieve en open houding aan te nemen en het geven van het goede voorbeeld leert het jonge schoolkind precies hoe hij/zij kan reageren in bepaalde situaties en leren ze omgaan met de normen en waarden van de samenleving.

Het stimuleren van de normen en waarden van kinderen van 7 tot 13 jaar (schoolkind)

In de leeftijd van 7 tot 12 jaar heeft het schoolkind grote belangstelling voor normen, waarden en regels. De behoefte van de kinderen verandert namelijk. Het schoolkind zit nu in de gevoelige periode door het verzamelen van kennis. Het gaat verbanden zien tussen de feiten waarmee hij of zij in aanraking komt. Bij BSO **STRAAL**. hebben wij een keer per jaar een week waarbij de normen en waarden worden uitgelicht. Spelenderwijs hebben wij aandacht voor de verschillende culturen, stop pesten, samenspel, rollenspellen, groepsgesprekken etc. Wij bieden duidelijke regels, houvast, voorspelbaarheid zodat hij/zij weet wat van hen verwacht wordt.



5. De organisatie

Kinderopvang **STRAAL** is een kinderopvangorganisatie die opvang biedt aan 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 uniek is.

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).
- BSO **STRAAL** biedt een volwaardige aanvulling 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 en geven 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 van de Kinderopvang **STRAAL**. en vormt het beleid van de organisatie. 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, 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 van een kwalitatief goede en toegankelijke kinderopvang.

Pedagogisch coach

De pedagogisch coach binnen Kinderopvang **STRAAL**. is Sita Paulus. De pedagogisch coach heeft 1 uur en 15 minuten 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 1 pm'er (fulltimer) 1 locatie is 60 uur aan coaching per jaar. De peildatum is op 1-1-2024. Om de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker te berekenen maken we gebruik van de online rekentool op <https://1ratio.nl/rpb/#/>

1 uur en 15 minuten per week coaching

Er wordt gecoacht doormiddel van het voeren van voornamelijk groepsgesprekken en individuele gesprekken met de pm'ers. In 2024 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 32 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://ratio.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.

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. Voert sollicitatiegesprekken en geeft advies hoe het bedrijf het personeel behoudt. Hij is tevens de persoon die fungeert als vertrouwenspersoon bij 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

De groepsindeling BSO STRAAL.

Deze naam staat voor een nieuwe verandering in het opgroeien van peuter tot basisschoolkind. In deze groep zitten de oudste kinderen van Kinderopvang STRAAL. Zij handelen uit eigen intuïtie en inspiratie.

De kinderen van BSO STRAAL. moeten het naar hun zin hebben en dat gaat bij ons goed samen met uitdaging en ontwikkeling gericht op de leeftijd. Waar mogelijk werken we met verschillende hoeken. Alles heeft een achterliggende gedachte: tot rust komen of juist aanzetten tot inspanning of activiteit.

In het Landelijk Register Kinderopvang staat de BSO-locatie aangemeld voor maximaal 70 kindplaatsen. Echter maken wij op dit moment gebruik van één woonkamer (Bliksem), die zich aan de rechterkant van het gebouw bevindt. Voor deze groep beschikken we over 59 kindplaatsen. Deze verticale ruimte vormt de stamgroep voor alle leeftijden. Wanneer de groep verder groeit, zullen we de woonkamers gaan verdelen op basis per leeftijdscategorie. De jongere schoolkinderen (4 t/m 6 jaar) blijven dan in hun vertrouwde stamgroep: woonkamer Bliksem. en voor de oudere schoolkinderen (7 t/m 13 jaar) wordt woonkamer Donder, aan de linkerzijde, ingericht als hun eigen stamgroep.

Een basisgroep

Leeftijdsofbouw	Maximaal gelijktijdige op te vangen kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers bij maximale groepsgrootte
4 tot 13 jarigen	59 kinderen	6 pedagogisch medewerkers

Twée basisgroepen

Leeftijdsofbouw	Maximaal gelijktijdig op te vangen kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers bij maximale groepsgrootte
4 tot 6 jarigen	30 kinderen	3 Pedagogisch Medewerkers
7 tot 13 jarigen	29 kinderen	3 Pedagogisch Medewerkers

Maximale kindplaatsen

Leeftijdsofbouw	Maximale gelijktijdige op te vangen kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers bij maximale groepsgrootte
Woonkamer Bliksem	30 kinderen	3 pedagogisch medewerkers
Woonkamer Donder	30 kinderen	3 pedagogisch medewerkers
Atelier	10 kinderen	1 pedagogisch medewerkers

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 basisgroep opgevangen met hun eigen vaste pedagogisch medewerkers. Bij activiteiten kunnen en mogen kinderen de basisgroep verlaten. Dit kan zijn gedurende activiteiten die plaatsvinden in een andere ruimte, zoals het atelier. Het verlaten van de ruimte gebeurt te allen tijde onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker.

Het splitsen van groep per leeftijdscategorie

Bij BSO STRAAL, zitten kinderen van 4 tot 13 jaar samen in een basisgroep. Het leeftijdsverschil is enorm, daarom kijken we bij BSO STRAAL, naar het kind en spelen wij in op de specifieke behoefte van het kind. Een kind van 4 jaar heeft andere begeleiding en uitdaging nodig ten opzichte van een kind van 8. Daarom splitsen we onze activiteiten op in activiteiten voor het jonge schoolkind (4 tot 6 jaar) en het schoolkind (7 tot 13 jaar) óf passen we de activiteit net even aan. Bijvoorbeeld; Tijdens een kookactiviteit snijden de jonge schoolkinderen de ingrediënten en maken de schoolkinderen er iets lekkers van. Uiteraard eten wij samen van het eindresultaat. Op deze manier kunnen we elke leeftijdsgroep de aandacht en uitdaging geven die ze nodig hebben. Omdat we in groepen samenwerken, helpen de kinderen elkaar en leren ze van elkaar.

Tijdens activiteiten zijn de kinderen vrij om te kiezen waar zij blij van worden en passen wij altijd de activiteit aan op de leeftijd van het kind.

Tijdens de eetmomenten kiezen wij ervoor om de kinderen per basisgroep bij elkaar te plaatsen in de ruimte. Kinderen van 4 t/m 6 jaar, icoon BLIKSEM, zitten aan de lage tafel zodat ze zelfstandig aan de tafel kunnen gaan zitten en ook zelf weer opstaan. Kinderen van 7 t/m 13 jaar, icoon DONDER, zitten aan de hoge tafel. Uiteraard krijgen de kinderen daarna de vrijheid om zelf keuzes te maken in het doen van activiteiten en het opzoeken van vriendjes in een andere basisgroep. Zolang het kind aantal nog zo laag is voegen beide basisgroepen samen gedurende het eetmoment of een activiteit.



Inrichting BSO STRAAL.

Bij Kinderopvang STRAAL vinden wij het belangrijk om onze huiselijke sfeer ook op de Buitenschoolse opvang van Kinderopvang STRAAL. terug te laten komen. Door de inrichting, rustige kleuren en natuurlijke materialen heerst er een sfeer van rust en warmte. Kinderen brengen zelf KLEUR in de groep. De groepen zijn zo ingericht dat de kinderen véél mogen zonder fysiek gevaar te lopen. We gaan de natuur in of halen de natuur naar binnen. Daarnaast beschikt de BSO over een creatief atelier, waar kinderen geprikkeld worden om hun creatieve ontwikkeling te vergroten. De kinderen kunnen hier schilderen, kennismaken met houtbewerking, naaien, kleien en met verschillende materialen experimenteren. Maak je eigen kunst, alles mag! Ook is er een gymzaal waar de kinderen naar hartenlust kunnen rennen, springen, klimmen en bewegen.

Ook is er na school ruimte voor rust. BSO STRAAL. beschikt over een STRAAL lounge, waar kinderen kunnen ontprkkelken. Denk hierbij aan uitrusten met ontspanningsmuziek, rustig lezen en/of je verhaal kunnen vertellen. Naast het dagelijkse weekprogramma maken wij voor de kinderen die ook in de schoolvakanties komen een vakantieprogramma gebaseerd op uitdaging en vernieuwing, waarbij de inbreng en wensen van de kinderen ontzettend belangrijk zijn.

Woonkamer Bliksem

Woonkamer Donder beschikt over een gezamenlijke keuken waar de kinderen volledig worden meegenomen, in de belevingswereld van de keuken. Er staat een lange tafel en een lage tafel waar de kinderen gezamenlijk aan tafel kunnen eten en verschillende activiteiten kunnen doen. Ook hebben wij twee grote ramen met vensterbank zitjes, waar de kinderen kunnen terugtrekken en ontspannen. Ook hebben de kinderen vanuit deze vensterbank zitjes zicht op de gang, zo kunnen zij zien welke ouders/kinderen er komen en zo kunnen ouders goed zien wat hun kind in de groep doet.

Woonkamer Donder

Woonkamer Donder beschikt over een lange tafel en een lage tafel waar de kinderen gezamenlijk aan tafel kunnen eten en activiteiten aan kunnen doen. Daarnaast is de groep voorzien is van een grote schuifpui dat veel natuurlijk licht binnenlaat.

Ingang BSO STRAAL.

De ingang van BSO STRAAL. is voorzien van een vergrendelde voordeur met deurbel. 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.

De keuken van BSO STRAAL.

De keuken is gelegen in woonkamer Bliksem en wordt door beide huiskamers gebruikt. Zo staan de medewerkers van beide groepen, regelmatig in contact met elkaar. Door de open keuken worden de kinderen volledig meegenomen, in de belevingswereld van de keuken.



Creatief Atelier

BSO STRAAL beschikt over een creatief atelier, waar kinderen geprikkeld worden om hun creatieve ontwikkeling te vergroten. De kinderen kunnen hier schilderen, kennismaken met houtbewerking, naaien, kleien en met verschillende materialen experimenteren > "Ervaar waar jij blij van wordt."

8. Dagindeling

Dag indeling voorschoolse opvang (VSO)

06.30 – 07.00 Inloop van de kinderen

07.00 – 07.30 Handen wassen - Samen ontbijten (boterham, cracker en/of yoghurt met water, thee of melk)

07.30 – 08.00 START DE DAG MET RUST. Neem de tijd voor jezelf of doe mee aan kinderyoga > Leer beter omgaan met ademen, word flexibel, betere concentratie en ontspan.

08.00 – 08.10 Opruimen, klaarmaken en vertrekken naar school

Dag indeling naschoolse opvang

14.15 – 15.15 Inloop kinderen, onze pedagogisch medewerkers halen zelf de kinderen op. Bij binnenkomst doen de kinderen de jassen in de luizenzak en wassen direct hun handen. Dan is er tijd voor vrij spel of een rust moment tot de groep compleet is.

15.15 – 15.45 – Handen wassen Samen fruit/groente eten met water of thee

16.00 – 17.30 Start activiteitenprogramma. We bieden iedere dag een beweeg en spel activiteiten aan, aangevuld met een keuze activiteit (koken/bakken, creatief bezig zijn, de natuur ontdekken en/ of zelf ontdekken waar jij blij van wordt).

17.30 – 17.45 – Handen wassen Krijgen de kinderen een klein tussendoortje met een beker water of thee.

17.45 – 18.30 Vrij spel en ophalen van kinderen

Dag indeling vakanties en studie dagen

Het vakantieprogramma is gebaseerd op uitdaging en vernieuwing, waarbij de inbreng en wensen van de kinderen ontzettend belangrijk zijn.

06.30 – 09.00 Inloop kinderen

07.30 – 08.00 – Handen wassen Samen ontbijten met boterham of yoghurt en een beker thee, water of melk.

08.00- 08.30 START DE DAG MET RUST. Neem tijd voor jezelf of doe mee aan kinderyoga > Leer beter omgaan met ademen, word flexibel, betere concentratie en ontspan.

08.30- 09.30 Doe iets waar jij blij van wordt.

09.30 – 10.00 – Handen wassen Samen fruit/groente eten met een beker water of thee

10.00 – 11.30 Alles voorbereiden voor vertrek eventueel uitstapje en/of start activiteiten/vertrek uitstap

11.30 – 12.00 – Handen wassen Warme maaltijden van Pombella

12.00 – 15.00 Activiteiten/uitstapje/wandeling etc.

15.00 – 15.30 – Handen wassen Crackers eten met gezond beleg + groente met een beker water/thee

15.30 – 17.30 We bieden iedere dag een beweeg en spel activiteit aan, aangevuld met een keuze activiteit (koken/bakken, creatief bezig zijn, de natuur ontdekken en/of zelf



ontdekken waar jij blijf van wordt).

17.30 – 17.45 – Handen wassen Klein gezond tussendoortje (rijstwafel (zonnatura), groente, rozijnen, lange vingers etc).

17.45 – 18.30 Dag afsluiting: vrij spel, kinderen worden opgehaald.

9. Pedagogische werkwijze

Werkwijze BSO-groep

- Wij werken vanuit de behoefte van het kind en spelen hierop in.
- Wanneer wij een verbod op iets geven, doen wij dit altijd met een daaropvolgende onderbouwing. Wij benoemen altijd wat we zien, onze 'nee' wordt altijd onderbouwd en bieden een alternatief aan.
- Als het kind verdriet heeft en zich niet of moeilijk 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.
- Veelvuldig fysiek gedrag: Wij benaderen het kind op een manier dat we contact met hem/haar krijgen. We kiezen ervoor om het kind uit de situatie te halen, als de situatie daar om vraagt.
- Wij zeggen nooit 'jij bent stout want je', want dit gaat over het hele kind. Maar spreken vanuit het gedrag 'Ik zie dat je 'gefrustreerd' bent maar slaan/schoppen mag niet.
- Verlatingsangst bij kinderen. Voor het jonge basisschoolkind kan het in het begin nog wel eens moeilijk zijn. Er verandert zoveel in zijn of haar omgeving en ze zijn ineens heel veel weg van huis. Kinderen kunnen hier emotioneel op reageren. Wij zullen hen een veilige basis bieden door het kind te troosten en te laten zien dat we er voor hem/haar zijn.
- Wij hebben respect voor het kind: Elk kind moet als individu worden erkend en gerespecteerd. Het is belangrijk om naar hun behoeften, interesses en zorgen te luisteren en hen in staat te stellen keuzes te maken binnen redelijke grenzen.
- Educatieve en recreatieve activiteiten: Bij BSO **STRAAL**. bieden wij een gevarieerd programma met educatieve en recreatieve activiteiten die passen bij de leeftijd en interesses van de kinderen. Bijvoorbeeld creatief, muziek, sport etc.
- Sociale ontwikkeling: Bij BSO **STRAAL**. moedigen wij positieve sociale interacties aan, zoals samenwerking, delen en communiceren. PM'ers kunnen bemiddelen bij conflicten en kinderen leren hoe ze met anderen kunnen omgaan.
- Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid: Bij BSO **STRAAL**. stimuleren wij de kinderen om zelfstandig te zijn en verantwoordelijkheid te dragen voor hun persoonlijke spullen en taken, zoals opruimen na het spelen.
- Bij BSO **STRAAL**. vinden wij het van groot belang dat de kinderen met veel plezier komen. Daarom zullen wij regelmatig een terugkoppeling van het programma en de activiteiten aan de kinderen vragen. Dit is essentieel om ervoor te zorgen dat BSO **STRAAL**. aan de behoeften van de kinderen voldoet. Pedagogisch medewerkers moeten reflecteren op hun aanpak en deze indien nodig aanpassen.



10. Algemeen beleid

Optimaal genieten van de natuur

BSO **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 zal houden. Het is zo fijn om van de natuur te genieten en lekker vies te kunnen worden. Ook zullen wij gebruik gaan maken van de dichtbijgelegen speeltuin en het park in hartje Brunssum.

RiskCare Preventie

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

Door onze samenwerking met RiskCare Preventie 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.

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

Vaste gezichten

Bij BSO **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.

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.

Kinderen ophalen van school

Wij halen de kinderen van school. Bij de gekoppelde school worden de kinderen door de pedagogisch medewerkers opgehaald met het vervoer van Kinderopvang **STRAAL** of te voet. De kinderen herkennen ons aan het **STRAAL** logo op het werk T-shirt. Op school is een vaste plek waar de kinderen verzamelen. Eventuele opmerkingen of berichten van leerkrachten worden hier mondeling doorgegeven.



Wij horen van tevoren als het kind niet opgehaald hoeft te worden, omdat het ziek is of door iemand anders wordt opgehaald. Wij maken op het schoolplein geen speelafspraken, dit kan alleen als het van tevoren bij ons gemeld is.

Bij droog weer halen wij de kinderen van basisschool de Opstap en OBS Trampoline te voet. Deze scholen liggen dichtbij en in het kader van bewegen en buiten zijn staan wij volledig achter 'de kinderen lopend van school halen'. De kinderen kunnen onderweg naar de BSO hun school-momenten delen met de andere kinderen en wij hebben alle tijd om naar de kinderen te luisteren.

Het ophalen vindt altijd plaats volgens een vaste route. Deze route is bekend bij de kinderen, de pedagogisch medewerker en bij de collega's op locatie. Het ophalen gebeurt altijd door de pedagogisch medewerkers. Stagiaires worden als het mogelijk is extra ingezet om mee te gaan met het ophalen.

Ouders geven toestemming doormiddel van het toestemmingen formulier 'Kind te voet ophalen van school' (zie bijlage 1).

Het vervoer van kinderen vindt plaats in voor de leeftijd van het kind geschikte autostoel en in de auto zijn voldoende gordels aanwezig. De auto van Kinderopvang **STRAAL**. is eigendom van Kinderopvang **STRAAL**. en wordt alleen gebruikt voor het ophalen van kinderen van de BSO en voor .

Er is een rijschema waarin staat welke kinderen op welke dag opgehaald moeten worden. De eerste keer dat een kind op school wordt opgehaald gebeurt dat in overleg in de klas of het afgesproken vaste punt op school. Dit wordt aan de leerkracht doorgegeven door ouders zodat deze toezicht houdt dat het kind of naar de vaste plek toe gaat of in de klas wacht tot het wordt opgehaald.

Gebruik BSO-BUS

De Stint wordt gebruikt om de BSO-kinderen comfortabel en veilig te vervoeren naar school en terug. Ook wordt de Stint ingezet om samen met de peuters op avontuur te gaan. Wij hebben een overzicht van de standaard veilige routes die worden gereden met de BSO bus. Deze route zal apart naar u toegestuurd worden per mail, dit is afhankelijk van de school.

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 op gericht 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
- Ont prikkelhoek



- Aanbieden kinderyoga
- Sensomotorisch spel: Spelen met verschillende materialen geeft een rustgevend gevoel die helpt om emoties en gebeurtenissen te verwerken

Kinder-yoga

Wij beginnen de ochtenden voor school 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.

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 de BSO als bij het KDV, zullen wij gebruik gaan maken van dezelfde thema's om zo eenheid te creëren binnen de organisatie.

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 al onze locaties 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)

Bij BSO STRAAL worden tijdens de schoolvakanties de broodmaaltijden vervangen door de warme maaltijden van Pombella. Pombella verzorgt volledige 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 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.

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.

Erop uit met de kinderen

Kinderen en pedagogisch medewerkers gaan regelmatig samen op stap. Kinderen doen op deze manier ervaring op met hun omgeving. Op loopafstand van de BSO bevindt zich een natuurpark waar kinderen zich uit kunnen leven. In het protocol 'uitstapjes/ vervoer' (bijlage 2) staat beschreven hoe wij deze uitstapjes voorbereiden en welke veiligheidsmaatregelen wij nemen.

Grote uitstapjes

Bij grote uitstapjes maken wij altijd gebruik van 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.

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.

Algemene regels BSO STRAAL.

Groepsregels:

- 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
- 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)
- Op het toilet nemen wij geen speelgoed mee.
- Jassen hangen wij aan de kapstok

Open keuken:

- Wij vinden het belangrijk dat kinderen naar de groei van zelfstandigheid weten wat er wel en niet mag in de keuken. De regels bij gebruik van de keuken wordt aan de kinderen dagelijks uitgelegd om de veiligheid te garanderen.
- Kinderen mogen alleen in de keuken komen wanneer de pedagogisch medewerker hier toestemming voor geeft en er zelf bij is.
- Niet zonder toestemming in de kasten zitten
- Niet aan de stopcontacten zitten

Eten en drinken:

- We gaan allemaal tegelijk aan en van tafel
- Ieder kind zit op een eigen stoel Ieder kind krijgt een eigen bordje en beker
- Niet met bordjes en bekertjes over de tafel schuiven
- 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

Hygiëne:

- Er wordt niet schoongemaakt tijdens opvangtijden. Sopje wordt klaargemaakt op een plek waar kinderen niet komen en sop wordt direct na gebruik weggegooid.
- Kinderen wassen hun handen voor het eetmoment, na het naar buiten gaan, na het toiletbezoek, na het gebruik van bijv. verf etc. en indien nodig vaker
- Handen worden gewassen op de badkamer, de grote kinderen bij de hoge wastafel en de kleinere kinderen bij de lage wastafel
- Bij ongelukken vullen we een registratie ongevallen in. Aan de hand hiervan worden passende maatregelen genomen

Buitenruimte:

- Kinderen zijn nooit zonder begeleiding op de speelplaats
- Kinderen mogen nooit zonder begeleiding de speelplaats verlaten
- Niet met auto's of fietsen tegen elkaar botsen
- Los speelgoed in de buurt van het speeltoestel gelijk opruimen
- Geen speelgoed uit de groep mee naar buiten nemen, tenzij pedagogisch medewerker anders beslist
- Niet op of over de hekken van de speelplaats 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
- Er is een toilet voor volwassenen welke ook door ouders gebruikt kan worden
- Nooduitgangen dienen te allen tijde te worden vrijgehouden

Zieke kinderen

Wij zijn van mening dat als kinderen ziek zijn ze het beste thuis kunnen blijven. Hier krijgen ze de zorg en aandacht die ze op dat moment nodig hebben en die wij op de BSO niet kunnen bieden. Als kinderen koortsvrij zijn mogen ze pas weer naar de BSO komen. Als kinderen een besmettelijke ziekte zoals waterpokken hebben, vinden wij het fijn als de ouders ons hiervan op de hoogte brengen. Dit in verband met besmetting van de andere kinderen. BSO **STRAAL** handelt volgens de richtlijnen van de GGD. Als kinderen op de BSO ziek worden besluiten de pedagogisch medewerkers zelf of ze contact met de ouders opnemen, om een kind op te laten halen. Dit beoordelen ze aan de hand van hoe een kind zich voelt en gedraagt. Als uw kind nog medicijnen gebruikt als hij/zij weer naar de opvang komt, dan gelden de regels zoals verwoord in het protocol 'Zieke kinderen en medicijnen' (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 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.

Vier-ogenprincipe

Vanaf juli 2013 is in de kinderopvang het vier-ogenprincipe ingevoerd. Dit geldt alleen voor de dagopvang. Het vier-ogen principe is niet verplicht voor de BSO. Gedurende de dag is de sociale controle op de medewerkers en kinderen groot. Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee volwassenen in de groep aanwezig. Aan het begin en einde van de dag, tijdens de breng- en haalmomenten zijn er naast de leidsters ook (veel) ouders aanwezig.

Evacueren

In de groep is er een noodtas aanwezig die gebruikt wordt mochten we moeten ontruimen. In de noodtas zit er 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 een PM'er een mobiele telefoon waar deze lijst ook inzichtelijk op is.

Samen met de kinderen lopen wij rustig per twee in een rij, gecontroleerd 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. 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.



Taken en verantwoordelijkheden bij calamiteiten

Op onze kinderopvang 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).

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, contact, facturen, medische informatie etc. Ook kunt u via de app uw kind ziekmelden of een ruildag aanvragen, maar ook tijdens studie/vakantiedagen foto's en berichten bekijken. Via onze app kunt u ook extra dagen aanvragen, wij controleren de beschikbaarheid en is het mogelijk dan wordt uw aanvraag goedgekeurd.

Ook sturen wij regelmatig foto's van bijzondere gebeurtenissen en de activiteiten die wij doen in de Bitcare ouderapp.

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.

Ziekmelden

Indien uw kind ziek is, kunt u uw kind vóór 07:30 uur afmelden. U ontvangt dan de afgemelde uren terug in het credit uren potje. U ontvangt maximaal drie keer per jaar de afgemelde uren terug bij de credit uren. 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.

Let op! Dit geldt niet voor de vakantieopvang. De dag(en) gaan verloren.

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 BSO € 9,50 per uur, alleen af te nemen zoals vermeld bij "opvangmogelijkheden".

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

Wij bieden de mogelijkheid om een dagdeel voorafgaand aan de daadwerkelijke plaatsingsdatum het kind op de groep te laten wennen. De dag en tijd wordt in overleg met de ouder vastgesteld.

Als een kind start in een nieuwe omgeving, kan de eerste periode spannend zijn. Wij vinden dat een kind dat zo kan en mag ervaren. Toch willen we die periode zo kort mogelijk maken. Om ervoor te zorgen voor dat het kind zich veilig en vertrouwd gaat voelen bij de opvang zorgen we voor extra tijd en aandacht voor kind en ouder.

Wij richten ons op:

1. Het opbouwen van een goede relatie met het kind
2. Het opbouwen van een vertrouwensrelatie met de ouders
3. Veilig voelen in de leef- en speelomgeving

Na een periode van ongeveer drie maanden vindt het evaluatiegesprek met de ouder plaats. Daarin delen we bevindingen met elkaar over hoe het kind, de ouder en de opvanglocatie de eerste tijd heeft ervaren. Hiervoor maken wij gebruik van het 'Voortgangsformulier' (zie bijlage 12).



Overdracht tijdens haalmoment

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' (zie bijlage 13) ondertekend is.

Veranderingen in de gezinssituatie

Als er belangrijke zaken binnen uw gezin plaatsvinden of veranderen, vragen we u dit aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Dit omdat veranderingen invloed kunnen hebben op het gedrag van uw kind. De pedagogisch medewerkers kunnen hier dan rekening mee houden.

Opvangmogelijkheden

Geopend op: maandag t/m vrijdag
Voorschoolse opvang 06.30-8.30 uur
Naschoolse opvang einde schooltijd - 18:30 uur
Vrijdag hele dagopvang
Vrijdagmiddag opvang
Studiedag 06:30-18:30
Studiemiddag 12:00- 18:30
Vakantieopvang 06.30 - 18:30 uur

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 erg belangrijk.

Op de volgende manieren krijgt de samenwerking tussen ouders/verzorgers en de BSO 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
- 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 en kind volgsysteem



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.

De ouder krijgt tijdens het intakegesprek bij de BSO te horen wie de mentor van het kind wordt en is tevens terug te vinden in Bitcare. Na een wenperiode van 3 maanden krijgt de ouder tijdens een overdracht kort maar specifiek te horen hoe wij het kind de afgelopen periode hebben gezien. Aan de hand van het voortgangsformulier maken wij de korte maar specifieke observatie inzichtelijk voor de ouder. Hiervoor gebruiken wij 'Voortgangsformulier' (zie bijlage 12). Op het formulier staan korte vragen over de algemene voortgang van het kind en vragen die de ouder mag invullen om goed zicht te krijgen over hoe zij de eerste periode op de opvang hebben ervaren. Ook worden er eventuele afspraken vastgelegd en doorgegeven aan de andere pedagogisch medewerkers op de groep.

Vervolgens wordt er een jaarlijkse specifieke observatie gedaan. Observeren is een prachtig middel om een kind beter te leren kennen. Doormiddel van een observatieformulier 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.

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 bijzonder 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 14).

Welke stappen worden er ondernomen binnen BSO STRAAL bij opvallend gedrag (zie volledige uitwerking hiervan in Protocol 'Signaleren van opvallend gedrag' bijlage 14):

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 Jeugd Gezondheidszorg – GGD Zuid-Limburg. De jeugdarts en verpleegkundigen zijn verbonden aan Jeugd Gezondheidszorg - GGD Zuid-Limburg, zij 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.

Ervaart 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 de kinderopvang, 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 andere 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 bent!

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 verhoogt 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 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

BSO **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 en een BHV-certificaat.

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 BSO **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 kind niveau.

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 sollicitante. Deze worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek waarin zij zichzelf kunnen laten zien aan de HR-medewerker. Uit deze sollicitanten volgt een mogelijk geschikte sollicitant voor de functie die een gehele 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 inleveren van een kopie van een geldig legitimatiebewijs, het inleveren 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 vermeld. Naast een VOG moet je voordat in dienstverband gaat, je 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 registeren 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 evenwichtige 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 nemen van voldoende rust, eten en drinken.

Werktijden studie en vakantiedagen

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 wil vrij 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

De buitenschoolse opvang biedt tevens 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 BSO **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. Beroep opleidende 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 BSO STRAAL.?

- Maatschappelijke verantwoordelijkheid: BSO 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)

BSO 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

17



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 BSO **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 BSO **STRAAL.**

Alle stageaanvragen van opleidingsinstituten, toekomstige opleidingsinstituten en kandidaten komen binnen bij de praktijkbegeleider. Zij zal kijken of de aanvragen passen binnen BSO **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 oog 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 oog 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 de buitenschoolse opvang krijgt een leer-arbeidsovereenkomst voor minstens twaalf 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 de BSO minstens 12 uur per week praktijkuren 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 geen eindverantwoording	Houdt zich aan afspraken met betrekking tot het bijwonen van 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	Ontwikkelpunten noteren en eraan	Mag alleen op de groep maar dat is wel



	met stagiaire	werken; Een keer in de week/ of een keer in de twee weken evalueren	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 aan zien 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 ziektedagen. 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 uit ziet. 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 BSO **STRAAL**.

- De stagiaire wordt doormiddel van een rondleiding meegenomen in de werkwijze en visie van **STRAAL**.
- De aanwezige medewerkers stellen zich voor
- De stagiaire maakt kennis met de groep en de kinderen van BSO **STRAAL**.
- Belangrijke informatie vanuit school wordt besproken
- Het beleid 'Veiligheid en gezondheid' en het beleid van BSO **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 BSO **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, BSO **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 BSO **STRAAL**. te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van BSO **STRAAL**. heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij BSO **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 BSO **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 BSO **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 BSO **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 BSO **STRAAL**. tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen BSO **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 BSO **STRAAL**. te hebben doorlopen:



- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van BSO STRAAL. heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij BSO 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 BSO STRAAL. heeft ingediend.

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

5. Klachtenverslag

5.1 BSO 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 BSO 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 BSO 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 BSO STRAAL. geen verslag op.



Bijlage 1 Toestemming formulier kind te voet ophalen van school



Zoals beschreven in het protocol Halen en brengen worden de kinderen van basisschool de Opstap en OBS Trampoline te voet van school gehaald.

In het kader van bewegen en buiten zijn staan wij volledig achter 'de kinderen lopend van school halen'. De kinderen kunnen onderweg naar de BSO hun school-momenten delen met de andere kinderen en wij hebben alle tijd om naar de kinderen te luisteren.

Het ophalen vindt altijd plaats volgens een vaste route. Deze route is bekend bij de kinderen en de pedagogisch medewerker en is bekend bij de collega's op kinderopvang STRAAL. Het ophalen gebeurt altijd door de pedagogisch medewerkers. Stagiaires worden als het mogelijk is extra ingezet om mee te gaan met het ophalen.

Bij deze geeft(naam ouder/ voogd) ouder/ verzorger van..... (naam kind) toestemming dat BSO STRAAL het kind lopend van school haalt. Dit formulier is geldig zolang desbetreffend kind buitenschoolse opvang afneemt bij BSO STRAAL. Wanneer het contract afloopt zal dit formulier worden vernietigd. Wil een ouder tussentijds deze overeenkomst opzeggen dan wordt dit document vernietigd.

Handtekening ouder/ voogd

Datum van ondertekening

.....

.....



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 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 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.

Vervoeren met de BSO-BUS

Met zijn comfortabele zitplaatsen en sprankelende kleur, maakt de Stint van elke rit een avontuur. Veiligheid staat voorop, daarom hebben de pedagogisch medewerkers een rijtraining (Rijtschool Osseforth) gevolgd en is er met het ontwerp van de BSO-BUS rekening gehouden met de volgende aspecten:

- > Standaard uitgevoerd met verlichting voor en achter, gevarenlicht, richtingaanwijzers en een claxon.
- > Voorzien van een parkeerrem (handrem) om te voorkomen dat het voertuig weggrolt.
- > Voorzien van een noodstopshakelaar om de stroomtoevoer naar de motor te onderbreken, waardoor het voertuig gecontroleerd afremt.
- > Voorzien van twee onafhankelijk werkende remsystemen. Mechanische trommelremmen op de achteras en hydraulische schijfremmen op de vooras.
- > Voorzien van ECE goedgekeurde heupgordels op de zittingen (Stint model BSO bus).
- > Voorzien van bestuurdersdetectie op het stapplateau met als doel dat het voertuig niet kan rijden zonder bestuurder.
- > Voorzien van een communicatiebox waarin o.a. de temperatuur, GPS locatie en acceleratie wordt geregistreerd.
- > Rijden met een maximale snelheid van 17,2 km/u.
- > Toegestaan om te rijden op het fietspad.
- > Stabiele wegligging door vier wielen.
- > Robuuste carrosserie.
- > De bestuurder heeft een goed overzicht op de weg en op inzittenden of goederen.

De Stint wordt gebruikt om de BSO-kinderen comfortabel en veilig te vervoeren naar school en terug. Ook wordt de Stint ingezet om samen met de peuters op avontuur te gaan. Wij hebben een overzicht van de standaard veilige routes die worden gereden met de BSO bus. Deze route zal apart naar de mail van de ouders toegestuurd worden, dit is afhankelijk van de school.



Bijlage 3 Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen

Inleiding

Als ouders kies je o.a voor een kinderopvang 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 kinderopvang 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 de opvang te gaan als de buikgriep over is en het kind zich goed voelt dan kan het kind weer naar de opvang.

- Krentenbaard:

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

Bij onderstaande (besmettelijke) ziekten kan het kind niet naar de kinderopvang komen:

- Rode hond:

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

- Buiktyfus:

Kinderen met buiktyfus mogen niet naar de kinderopvang 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 de kinderopvang 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

17



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 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

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 klam 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

17



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 wilt 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 (=weten).
 - 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 Kinderopvang **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,



Handtekening ouder/verzorger:

STRAAL♥
KINDEROPVANG
DURF. DROOM. BEWEEG

[illegible]

Bijlage 7 Protocol Handelen in geval van calamiteit en Evacueren

Inleiding

Ondanks alle maatregelen kunnen er in de opvang ongevallen of calamiteiten voorkomen waarbij kinderen of pedagogisch medewerkers betrokken zijn. Daarom is op iedere 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.

Evacueren

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 de kinderopvang 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

17



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 : 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 : infojgz.parkstad@ggdzl.nl 4-18 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: +31620889092

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 volwassen, 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 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.



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 13 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 14 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, knijpen 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 Kinderopvang **STRAAL**. bij bijzonder, opvallend gedrag:

1. Signaleren: Binnen Kinderopvang **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 medewerkster 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 de jeugdarts van jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg. De jeugdarts en verpleegkundigen verbonden aan GGD Zuid-Limburg en 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 de kinderopvang, om het kind voldoende uitdaging te bieden.



Uitzondering: Wanneer er binnen Kinderopvang 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

