



Pedagogisch werkplan

Inhoudsopgave

Inhoud

Inleiding	3
Openingstijden	3
Soorten opvang	3
De Bereboot	4
Indeling ruimtes.....	6
Contacten met ouders.....	7
Dagindeling.....	8
Zorgen voor kinderen	10
Hygiëne.....	14
Vierogen (oren) principe op Kinderopvang de Bereboot.....	14
Meldcode.....	14
Opmerkingen, kritiek en suggesties	15
Stagiaires op de Bereboot	18

Inleiding

Om onze pedagogische doelen, beschreven in het pedagogisch beleidsplan, te kunnen realiseren heeft Kinderopvang de Bereboot een pedagogisch werkplan opgesteld waarin per onderwerp is vastgelegd hoe wij handelen en waarom. Aan de hand van dit werkplan maken wij duidelijk waarom wij op een bepaalde manier handelen, maar het geeft tevens onszelf houvast.

Een werkplan is nooit “af”. Door toetsing in de praktijk kan blijken dat onderwerpen herschreven of toegevoegd moeten worden. Bewaking van het werkplan is dan ook heel belangrijk. Op teamvergaderingen en groepsbesprekingen is het werkplan een vast agendapunt. Door de digitale vormgeving is het eenvoudig onderwerpen toe te voegen of om aan uitgewerkte onderwerpen veranderingen aan te brengen.

Iedere nieuwe medewerker doet mondeling de toezegging zich op de hoogte te zullen stellen van de inhoud en naleving van het pedagogisch beleid en werkplan. Het beleid is via onze online omgeving op iedere groep in te zien. Ook is het beleid op de website www.kinderopvangdebereboot.nl terug te vinden.

Openingstijden

De Bereboot biedt opvang aan tussen 07.00 uur en 18.30 uur. Onze reguliere openingstijden zijn van 07.30 uur - 18.00 uur. Is er eerder of later opvang nodig dan kan er vervoegde of verlengde opvang aangevraagd worden voor de volgende tijdstippen; van 07.00-07.30 of van 18.00-18.30. Wij zijn alle schoolvakanties geopend, maar sluiten onze deuren op erkende feestdagen en de week tussen kerst en oud en nieuw.

Feestdagen

De Bereboot is jaarlijks gesloten in de periode tussen kerst en oud en nieuw en op de volgende feestdagen:

- Paasdagen
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- Pinksterdagen
- Eén maal in de vijf jaar zijn wij gesloten op Bevrijdingsdag op vijf mei.

Soorten opvang

De soorten opvang die mogelijk zijn bij Kinderopvang De Bereboot zijn:

- **Vaste Opvang**
- **Opvang op maat**
- **Flexibele opvang**

Kinderopvang de Bereboot biedt u een contract aan dat past bij uw opvangwensen. Er is keus uit diverse contracten, van vast tot geheel flexibel maatwerk. De maandprijs bestaat uit het aantal uren opvang dat er afgenomen wordt en het uurtarief. Bij ons kan ervoor gekozen worden om alleen de uren af te rekenen die afgenomen zijn. Hieronder uitleg over de verschillende soorten opvang en opvangpakketten.

Vaste opvang; Er wordt er een contract opgesteld voor vaste dagdelen, per dagdeel wordt 5 uur gerekend en voor een hele dag 10 uur. Vaste opvang heeft een voordeliger uurtarief dan opvang op maat en flexibele opvang.

Opvang op maat; Er wordt een contract naar de wensen van de klant opgesteld. Je kunt zelf bepalen hoeveel weken per jaar er afgenomen worden en welke uren op een dag je wilt afnemen. Kortom je betaalt alleen voor de uren opvang die er afgenomen worden maar neemt wel een vast aantal uren per maand af.

Flexibele opvang; Ouders die een flexibele baan hebben en per maand of week hun uren doorkrijgen kunnen bij de Bereboot terecht voor flexibele opvang. Er kan er tot één week voor de opvang datum via ons portaal Rosa doorgegeven worden welke dagen en uren opvang er nodig zijn.

Wanneer u vaste opvang of opvang op maat afneemt en eens extra opvang nodig heeft dat is dit natuurlijk mogelijk. We zullen voor deze extra dagen de huisregels van flexibele opvang aanhouden, dit protocol is op te vragen bij onze afdeling planning of is te vinden in het ouderportaal.

Plaatsingsbeleid

Ieder kind is welkom op de Bereboot. Enkel als de begeleiding veel zwaarder is vanwege een ziekte of handicap kunnen wij tot de conclusie komen dat de Bereboot niet de juiste plaats is voor dat kind. Moeilijke kinderen kennen wij niet. Wel kinderen die tijdelijk of constant meer aandacht nodig hebben.

Intercultureel werken

Alle kinderen die een niet te zware begeleiding nodig hebben zijn welkom. Ook kinderen uit andere landen worden naar wensen van het kind en de ouders opgevangen en begeleid. De voertaal op de Bereboot is Nederlands. Dit houdt in dat wij op de groep Nederlands praten met de kinderen, ook als deze afkomstig zijn uit andere landen. In een enkel geval als het kind ons echt niet zal begrijpen zullen we proberen het kind in een andere taal duidelijk te maken wat er bedoeld wordt. Op zulke momenten zullen wij aan de Nederlandstalige kinderen uitleggen wat er gezegd is. Vooralsnog proberen wij deze situaties zoveel mogelijk te voorkomen.

De Bereboot

De Bereboot ; Locatie het Haventje is gevestigd aan de Prins Hendrikstraat 3 en biedt per dag plaats aan 16 kinderen in de leeftijd van 8 weken tot 4 jaar. De kinderen worden opgevangen in een verticale groep dit houdt in dat kinderen van 0 tot 4 jaar worden opgevangen in dezelfde groep.

Om de persoonlijke aandacht te kunnen bieden die wij elk kind graag willen geven zorgen wij ervoor dat er altijd voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Wij houden ons aan de geldende BKR (beroepskracht-kindratio). Afhankelijk van de groepsgrootte en de leeftijden van de kinderen staan er 4, 3, 2 of 1 beroepskracht (en).

In onderstaande gevallen kan er gekozen worden om de groepen van beide locaties samen te voegen;

- Bij de start van de dag tussen 07:00-08:00 en bij het einde van de dag tussen 17:30-18:30 zijn de groepen (kapiteintjes en Matroosjes) samengevoegd
- In vakantieperiodes, ouders worden op de hoogte gesteld via het ouderportaal.
- Bij geringe kind bezetting, ouders worden op de hoogte gesteld via het ouderportaal.
- Bij onderbezetting personeel, rekening houdend met het vaste gezichten criterium
- Bij festiviteiten zoals Sinterklaas- en Kerstfeest die gezamenlijk worden gevierd.
- Bij thema gerichte activiteiten die we per leeftijdsgroep organiseren
- Bij het buitenspelen/buiten activiteiten kunnen de groepen van de locaties worden gecombineerd.
- Bijvoorbeeld door een wandeling maken met de oudste kinderen van verschillende groepen en beide locaties.

Vanzelfsprekend zullen wij ons tijdens deze momenten houden aan het Beroepskracht Kind Ratio.

Beroepskracht-kind-ratio:

Het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep. De volledige rekenregels zijn te vinden op: www.1ratio.nl

Gemengde leeftijds-groepen	Leeftijd kinderen	Minimaal aantal Beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal Beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal Beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
	0 tot 2	1	4	2	8	3	14
	0 tot 3	1	5	2	10	3	13/14/15
	0 tot 4	1	5	2	12	3	14/15/16
	1 tot 3	1	6	2	11	3	16
	1 tot 4	1	7	2	13	3	16
	2 tot 4	1	8	2	16	3	16

De drie-uursregeling op de hele dagopvang; wat houdt dit in?

Op een dag mag er maximaal 3 uur tijdelijk minder personeel ingezet worden. Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers moet aanwezig zijn tijdens die 3 uur. In het kindercentrum is minimaal één pedagogisch medewerker en een andere volwassene aanwezig

De Bereboot heeft ervoor gekozen om de 3 uursregeling in te zetten op de rustigste momenten van de dag zodat de zorg en aandacht voor de kinderen gewaarborgd blijft. Deze momenten zijn : Bij openen van de groepen, begin van de middag (tussen 12.30 en 15.00) wanneer de meeste kinderen een dutje doen en aan het einde van de dag.

We hebben voor deze momenten gekozen omdat aan het begin en einde van de dag er minder kinderen aanwezig zijn i.v.m. brengen en halen en de groepen dan kleiner en rustiger zijn. In de middag, in de periode van 12.30-15.00, doen de meeste kinderen een dutje en is het rustig op de groepen. Pedagogisch medewerkers kunnen dan om en om hun welverdiende middagpauze houden, terwijl er voldoende aandacht en zorg voor de kinderen is. De activiteiten worden op deze momenten aangepast, wanneer de 3 uursregeling actief is zullen we veelal rustige activiteiten doen.

Indien er stagiaires aanwezig zijn starten zij bij opening van de groepen zodat zij de pm-er kunnen ondersteunen, ook met de pauzes van de stagiaires wordt rekening gehouden met de 3 uursregeling.

Bij de start van de dag tussen 07:00-08:00 en bij het einde van de dag tussen 17:30-18:30 zijn de groepen samengevoegd

De personeelsdiensten op Locatie het **Haventje** zijn:

- Dienst 1: 07:00/07.30 – 17:00
- Dienst 2: 08:00/08:30 – 17:30
- Dienst 3: 08:30/09:00-17:30/18:00
- Dienst 4: 08:30/09:00-18:00

Achterwachtregeling

Wanneer één van de volgende situaties zich voordoet, is achterwacht noodzakelijk:

Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, er wordt voldaan aan de BKR:

- De pm-ers van de nabijgelegen locatie en/of de locatiemanager zullen indien er één pedagogisch medewerker aanwezig is op de locatie in het nabijgelegen pand (30m afstand) fungeren als achterwacht

Brengen en halen

Indien uw kind(eren) door een ander dan uzelf of uw partner gebracht of gehaald wordt dient u dit altijd van te voren bij de aan te geven via ons ouderportaal. Wordt u kind(eren) door een ander dan uzelf of uw partner opgehaald dan dient u de volledige naam van degene die uw kind(eren) komt halen aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Deze persoon moet zich te kunnen identificeren met een geldig legitimatie bewijs. Indien dit niet het geval is zullen wij uw kind(eren) niet meegeven.

Wennen

Voor aanvang van de opvang kan er gebruik gemaakt worden van wen-uren. Hieronder een uitleg: Op de Bereboot werken wij met *wen-uren*. Voordat de dagopvang daadwerkelijk start kan uw kind(eren) komen wennen. Het kind kan dan een aantal keren een paar uurtjes komen om te wennen aan de groep, de pedagogisch medewerkers en de dagindeling. De wen-uren worden in overleg met de medewerker planning besproken. Deze wenperiodes worden zoveel mogelijk ingedeeld op de dagen dat de opvang daadwerkelijk plaats zal gaan vinden (stamgroepen van het kind), op deze manier leert het kind de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers van de groep alvast kennen.

Afscheid nemen

Een kind dat afscheid zal nemen van de Bereboot doordat hij/zij naar school zal gaan of om andere redenen zal in de gelegenheid gesteld worden om te kunnen trakteren. Ook zal het kind de nodige aandacht krijgen en zal van te voren voorbereid worden op zijn/haar vertrek.

Vertaling van theorie naar de praktijk

De pedagogisch medewerkers hebben een actieve rol in de ontwikkeling van jonge kinderen, doordat ze gewenst gedrag kunnen uitlokken en stimuleren. De kennis en vaardigheden van de pedagogisch medewerker is daarin van essentieel belang. Wij vinden het daarom belangrijk om onze pedagogische medewerkers scholing aan te bieden om hun kennis en vaardigheden uit te breiden en te verbeteren. Ook bespreken wij regelmatig tijdens het teamoverleg: het welzijn van de kinderen, het pedagogisch kader en ons pedagogisch beleid.

Om de kwaliteit te waarborgen bieden de leidinggevenden scholing, training en coaching aan de pedagogische medewerkers. Regelmatig heeft de pedagogische medewerker een gesprek met zijn coach, krijgen zij coaching op de werkvloer en bieden wij coaching avonden aan voor het volledige team van de Bereboot. De Bereboot biedt de pm-ers de tijd en ruimte om zichzelf te kunnen ontwikkelen de trainingen worden door de leidinggevende samengesteld of er wordt gebruik gemaakt van trainingen die speciaal zijn ontwikkeld voor de pedagogisch medewerker. Daarin worden opdrachten behandeld die voorkomen uit de praktijk. De pedagogisch medewerker verdiept en daagt zichzelf hierin uit. Competenties moeten binnen een door de leidinggevende gestelde tijdsplan zijn behaald.

Op de Bereboot werken wij met vaste pedagogisch medewerkers. Al onze beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de Cao-kinderopvang is opgenomen. Ook is er altijd iemand op de locatie aanwezig die in het bezit is van een certificaat eerste hulp bij kinderongevallen en iemand die in het bezit is van een BHV certificaat en wordt het ontruimingsplan regelmatig geoefend.

Indeling ruimtes

Zowel de groepsruimtes als de slaapkamer bevinden zich op de begane grond. Bij het kinderdagverblijf hoort een mooie grote ontdekkingstuin waar de kinderen lekker buiten kunnen spelen.

Indien het weer en de groep het toelaten zullen wij uitstapjes maken naar: de kinderboerderij, speeltuin of de supermarkt om boodschapjes te halen. Mocht u bezwaar hebben tegen deze uitstapjes en wilt u niet dat uw kind het dagverblijf verlaat, dan kunt u dit schriftelijk laten vastleggen bij de leiding. Het is vanzelfsprekend dat wij tijdens deze uitstapjes niet (of gedeeltelijk niet) aanwezig zijn op De Bereboot. Door middel van het doorschakelen van de telefoon zullen we ook tijdens deze uitstapjes altijd bereikbaar zijn. Uiteraard zullen we ons ook tijdens deze activiteiten houden aan het BKR.

Bij ongevallen en rampen

Wanneer er brand of een andere calamiteit wordt geconstateerd zal er worden overgegaan tot het ontruimingsplan. Op meerdere plaatsen op de Bereboot hangen brandblussers en er is een evacuatietas aanwezig met daarin een branddeken, zaklamp, EHBO-doos en een blusdeken. Op de Bereboot is elke dag een medewerker met BHV aanwezig en een medewerker met (kinder) EHBO

Regelmatig wordt aandacht gevraagd voor deze belangrijke zaak en wordt er met de werknemers en stagiaires doorgesproken en geoefend wat te doen bij calamiteiten. Dit staat beschreven in de protocollen:

- Stappenplan ongevallen
- Protocol ongevallen en calamiteiten
- Het ontruimingsplan

Contacten met ouders

Mentor

De kinderen krijgen bij de start van de opvang een pedagogisch medewerker toegewezen die hun mentor zal worden. Deze mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders en zij zullen het welzijn en de ontwikkeling van hun mentorkinderen monitoren. Om de ontwikkeling bij te houden zal de mentor tweemaal per jaar een observatie uitvoeren. De mentor wordt in eerste instantie gekozen op basis van de opvangdagen dat het kind op de Bereboot aanwezig zal zijn. Mocht later blijken dat er door bijvoorbeeld gedeelde interesses, hobby's, voorkeuren, karaktereigenschappen, capaciteit en beschikbaarheid een betere match voor kind en mentor is dan zullen we dat aan de ouders voorleggen en in overleg kiezen om te wisselen van mentor.

Voordat de opvang start zullen de ouders en het kind worden uitgenodigd voor een telefonisch intakegesprek, indien gewenst mag het intakegesprek ook op locatie worden gehouden i.p.v. telefonisch. Voor aanvang van dit gesprek wordt er een intakeformulier opgestuurd. Tijdens dit gesprek wordt er kennis gemaakt met de mentor die aan hen is toegewezen en worden de onderdelen op het intakeformulier besproken. Het doel van dit gesprek is om elkaar te leren kennen, tijdens dit gesprek vertelt de mentor over de Bereboot, onze werkwijze en de functie van de mentor. De ouders kunnen de mentor vertellen over hun kind(eren). Uiteraard is er ook de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze informatie wordt genoteerd op het intakeformulier en gedeeld met de pedagogisch medewerkers op de groep van het kind(eren). Het intakegesprek vindt plaats met de mentor van het kind(eren), diegene die ook de observaties doet en hier contact met de ouder over onderhoudt.

Tijdens het intakegesprek wordt toegelicht met welke observatiemethode wij werken, hoe we dat doen en hoe dat aan de ouder gepresenteerd wordt.

Observeren en problemen signaleren

De kinderen krijgen een mentor toegewezen die hun ontwikkeling bijhoudt en de observaties zal uitvoeren. Deze observaties zijn gericht op de volgende kernwaarden:

- Redzaamheid
- Sociaal-emotioneel
- Speel-&werkgedrag
- Spraak en taal
- Motoriek

Bij de Bereboot observeren wij de kinderen dagelijks. Onze pedagogische medewerkers zijn deskundig en daardoor op de hoogte van de ontwikkeling van het jonge kind. Ze weten welke fase hoort bij de leeftijd van het kind. Kinderen ontwikkelen zich op hun eigen manier en tempo maar het is wel belangrijk dat daarin vooruitgang zit.

Om de vooruitgang ook schriftelijk te ondersteunen maakt de Bereboot gebruik van observatieformulieren. Deze formulieren zijn een instrument om de voortgang in de ontwikkeling van de kinderen te observeren en te stimuleren. Naast de dagelijkse observaties worden de kinderen tweemaal per jaar geobserveerd door hun mentor met de observatielijsten als uitgangspunt. Deze observaties worden met u gedeeld en n.a.v. de observatierapporten is er de mogelijkheid om een afspraak in te plannen voor een 10 minuten gesprek met de mentor van uw kind.

Ouders ontvangen de observatierapporten digitaal in het ouderportaal. Wanneer uw kind(eren) de Bereboot verlaat omdat zij naar de basisschool gaan dan zullen zij een overdrachtsformulier voor de basisschool krijgen die we met uw toestemming ook naar de basisschool van uw keuze zullen sturen.

Wanneer de mentor zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een kind dan zal zij een melding maken bij haar leidinggevende en de ouders. Als advies kan er dan worden doorverwezen worden aan een derde. Denk aan Logopediste, GGd Drenthe, Yorneo, consultatie bureau, Bureau Jeugdzorg.

Contacten met de ouders

Op de Bereboot vinden wij het fijn om nauw contact te hebben met de ouders. Bij het brengen en halen is er altijd tijd voor een mondelinge overdracht. Ook werkt de Bereboot met Rosa, via het ouderportaal van Rosa kunt u makkelijk informatie met ons delen en wij met u. Voor de kinderen zult u in het ouderportaal een digitaal schriftje vinden waarin is te lezen wat wij die dag allemaal beleefd hebben!

Verlaten stamgroep

Bij het ondertekenen van de plaatsingsovereenkomst stemt u in met de voorwaarden zoals beschreven in het protocol verlaten stamgroep. Zie hieronder beschreven:

Bij de Bereboot; locatie prins Hendrikstraat 3 werken we met één groep. Deze groep noemen we de **Stamgroep**.

Volgens de wet kinderopvang moeten ouders schriftelijk akkoord geven zodat hun kind(eren) in onderstaande gevallen de stamgroep mag verlaten. Bij ondertekening van een plaatsingsovereenkomst met kinderopvang Bereboot stemt u in met onderstaande voorwaarden:

In onderstaande gevallen is het mogelijk dat de kinderen hun stamgroep verlaten:

De groepen van beide locaties (deze locaties bevinden zich op 30 meter afstand van elkaar) worden gecombineerd of anders ingedeeld met als reden:

- de kinderen te stimuleren ontwikkelingsgericht bezig te kunnen zijn en meer uitdaging te vinden doordat er meer of minder leeftijdsgenoten zijn. Zo kan het zijn dat een kindje een dag of dagdeel op de andere locatie gaat spelen om daar deel te nemen aan de activiteiten, als wij denken dat dit zijn ontwikkeling ten goede komt. Uiteraard wordt dit van te voren aan de ouders gecommuniceerd
- in de vroege ochtend of namiddag
- in de vakantieperiodes
- bij geringe kind bezetting
- Bij onderbezetting personeel, rekening houdend met het vaste gezichten criterium
- bij festiviteiten zoals Sinterklaas- en Kerstfeest
- bij thema's die gezamenlijk worden behandeld / gevierd
- bij buitenspelen
- bij flexibele opvang
- bij extra opvang
- bij leeftjdsgerichte activiteiten

Dagindeling

Ochtendindeling:

07.00 Openstelling van de Bereboot

09.30 Gezamenlijk fruit eten en thee (met melk) of/en water drinken.

Na het fruit eten worden alle kinderen verschoond. Kinderen die bezig zijn met zindelijkheidstraining gaan op het potje en kinderen die zindelijk zijn gaan gezamenlijk naar de wc. Kinderen die 's morgens nog een dutje doen worden naar bed gebracht. Voor de andere kinderen zijn er verschillende activiteiten gekoppeld aan het thema van het activiteitschema.

10.30: Buiten spelen

11.30 Broodmaaltijd. Kinderen vanaf anderhalf jaar mogen zelf, met behulp van een pedagogisch medewerker en een kunststof mes, hun broodje opsmeren. Voor de kleinsten wordt het natuurlijk door de pedagogisch medewerkers opgesmeerd. Na het broodje krijgen de kinderen nog lekker een beker sap en/of water of ander, van huis meegebracht, drinken.

12.00 Na de broodmaaltijd worden alle kinderen verschoond, gaan op het potje of naar de wc . Kinderen die een middagdutje doen worden nu omgekleed en klaargemaakt om naar bed te gaan.

Na het eten en verschoonen gaan we lekker dansen met ze allen, daarna wordt er voorgelezen en gaan de kinderen een dutje doen of even rusten.

13.00 Kinderen die alleen een ochtend komen worden rond deze tijd weer opgehaald. Kinderen die een middag komen worden rond deze tijd gebracht.

Middagindeling:

13.15 Alle kinderen van de middag zijn binnen. Alle kinderen die geen middagdutje meer hebben nu de mogelijkheid om op de groep te rusten. Ze gaan lekker liggen op het matras of de bank met hun knuffeltje en luisteren naar liedjes of verhaaltjes. En wie niet moe is kan lekker puzzelen, bouwen, knutselen of een andere rustige activiteit doen.

14.30/15.30 Alle kinderen die een middagdutje hebben gedaan komen uit bed. Ze worden verschoond en omgekleed.

15.30 Eten we rauwkost (tomaatjes, komkommer, wortels en paprika en daarna een cracker met beleg en drinken daarna een lekkere beker melk, Optimel en/of water.

15.45 Tijd voor vrij spel, gezamenlijke activiteit of lekker buiten spelen!

16.30 Warme hap (kinderen die van thuis een warme hap meekrijgen eten deze nu. Tot anderhalf jaar zullen de pm-ers de warme hap voeren. Vanaf anderhalf jaar moeten de kinderen zelfstandig hun warme hap kunnen eten.)

17.00/18.30 Vanaf nu worden de kinderen weer opgehaald.

18.30 Sluiting van De Bereboot

Voeding

Borstvoeding:

De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor een gekoeld en hygiënisch vervoer van de afgekolfde moedermelk naar het kinderdagverblijf. Borstvoeding ouder dan 72 uur dat niet uit de vriezer komt mag niet meegenomen worden. Flessen en spenen moeten hygiënisch gereinigd en klaar voor gebruik bij de Bereboot geleverd worden.

- Afgekolfde borstvoeding moet van huis naar het kinderdagverblijf gekoeld vervoerd worden (ingevroren of gekoeld met behulp van een koeltas met een koelement).
- Moedermelk mag alleen aan het eigen kind gegeven worden
- Afgekolfde borstvoeding (bevroren of vers) dient te worden aangeleverd met een sticker waarop de datum, naam kind en uiterste houdbaarheid staat aangegeven. (Wij adviseren borstvoeding max. 3 maand te bewaren in de vriezer)
- De afgekolfde borstvoeding (vers of bevroren) wordt door de ouders/verzorgers of pedagogisch medewerker direct in de koelkast geplaatst. De melk mag niet in de deur van de koelkast bewaard worden in verband met temperatuurschommelingen. Moedermelk wordt direct in de koelkast geplaatst en onder 4°C bewaard
- Indien gewenst kunnen moeders ook langskomen om borstvoeding op het kinderdagverblijf te geven. Dit is mogelijk op de groep of eventueel in een afgesloten ruimte.

Flesvoeding:

Ouders nemen zelf flesvoeding (in poedervorm), flessen en spenen mee van huis. (In het geval van opvang inclusief zal de Bereboot de flesvoeding verzorgen)

- De poedermelk wordt door ouders aangepast (per voeding) aangeleverd in het daarvoor bestemde voedingstorentje, voorzien van naam.
- Ouders mogen GEEN aangemaakte poedermelk meegeven aan hun kind.
- De flesvoeding wordt direct voor de voeding klaar gemaakt door een pedagogisch medewerker. Hiervoor word kraanwater (of afgekookt water) gebruikt. Na bereiding wordt de fles direct gegeven.
- De opgewarmde fles mag, indien het kind moeizaam drinkt, max. ½ uur worden bewaard en daarna op kamertemperatuur gegeven. Resterende flesvoeding moet worden weggegooid.
- Het voedingsschema wordt met de ouders besproken en de pedagogisch medewerkers houden zich hier aan. Voedingen worden genoteerd in het digitale schriftje. Wanneer pedagogisch medewerkers het idee hebben dat het voedingsschema niet (meer) past bij de wensen van et kind dan wordt dit besproken met de ouders.

Flessen en spenen

- Er worden eenvoudig te reinigen flessen gebruikt
- Flessen en spenen worden na iedere voeding eerst omgespoeld met koud water
- Flessen van kinderen t/m 6 maand worden gereinigd door na het omspoelen af te wassen met afwasmiddel en heet water, en een speciale flessenborstel. Na het afwassen worden de flesjes nagespoeld.
- Na het omspoelen laten we ze ondersteboven uitlekken op een schone, droge doek of flessenrek
- Flessen en spenen worden thuis uitgekookt. Bij directe vervuiling door bv een speen op de grond te laten vallen reinigen de pedagogisch medewerkers deze door af te spoelen met koken water.

Fruit en groente hapjes:

Op de Bereboot eten de kinderen met ons fruit mee zodra zij deze in stukjes kunnen eten. Fruit en groente hapjes moeten zelf meegebracht worden, in pot of bakje voorzien van naam. I.v.m. met de personeelsbezetting en drukte aan het einde van de dag is ons laatste voedingsmoment voor fruit en groentehapjes om 16:30 uur.

Vanaf dat uw kind(eren) met ons mee kan eten zijn er op de Bereboot de volgende voedingsmiddelen inbegrepen:

- verschillende soorten fruit
- verschillende soorten rauwkost
- crackers en soepstengels
- tarwebrood en volkorenbrood
- hartig broodbeleg
- pindakaas
- zoet broodbeleg (jam, appelstroop)
- ranja
- melk
- optimel
- thee
- water

Als uw kind(eren) allergisch is voor een bepaald product is het belangrijk dat u dit doorgeeft aan de pedagogisch medewerkers. Zij zullen dit noteren op het intakeformulier waar het zichtbaar is voor alle medewerkers. Als uw kind(eren) anders dan bovengenoemde voedingsmiddelen nodig heeft i.v.m. allergische reacties dan kunnen wij deze helaas niet aanbieden en vragen we u om deze zelf mee te geven.

Traktaties

In verband met ons gezonde voedingsbeleid mogen de traktaties op de Bereboot niet bestaan uit chips, koek, snoep o.i.d. De traktatie op de Bereboot wordt om 9.30 uur uitgedeeld i.p.v. het fruit en daarom vragen wij de ouders om een traktatie van fruit, iets hartigs (worst/kaas/komkommer/tomaat e.d.) of van zuivel mee te geven. Als u een tasje of traktatie voor de kinderen meeneemt voor naar huis dan mag u hier wel chips, koek of snoep in doen. Deze tasjes gaan mee naar huis en de ouders kan dan zelf de keuze maken of zijn of haar kind(eren) deze traktatie wel of niet mag. Op de website van het voedingscentrum is een folder te downloaden met leuke, gezonde en lekkere traktaties: <https://www.voedingscentrum.nl/nl/zwanger-en-kind/dreumes-en-peuter/kindertraktaties-dreumes-peuter.aspx>

Zorgen voor kinderen

Gezondheid, veiligheid en ziekten

Elk jaar zullen wij een risico-inventarisatie veiligheid en een risico-inventarisatie gezondheid uitvoeren. Naar aanleiding van deze inventarisatie stellen wij een veiligheid en gezondheidsbeleid op, deze is in te zien via het ouderportaal. Door deze inventarisatie kunnen wij alle aanwezige risico's en gevaren in kaart brengen en deze tijdig oplossen. Jaarlijks zal de GGD een inspectie uitvoeren, het inspectie rapport kunt u inzien via de link op onze website.

De ruimte is zo ingedeeld dat kinderen zonder directe begeleiding daar veilig kunnen spelen. Het speelgoed wordt gescreend op veiligheid en zodra die veiligheid niet meer kan worden gegarandeerd wordt dat speelgoed weggedaan. De speelplaats wordt vooraf gescreend op rommel en gevaarlijke objecten

Verder houden we in de gaten dat de kinderen voldoende eten en drinken. Bij het eten en traktaties houden we rekening met de wensen van de ouders, maar vragen wel om gezonde traktaties. Verjaardagen worden bij ons om 09.30 uur gevierd en de traktatie komt in plaats van het fruit. We vragen daarom om een goed alternatief (fruit, kaas, komkommer, tomaatjes, rozijntjes, worst, yoghurt toetjes enz. maar geen snoep of chips.)

We houden de gezondheid van de kinderen voor zover mogelijk goed in de gaten. Als kinderen ziek worden tijdens hun verblijf op de Bereboot wordt er contact opgenomen met de ouders en een passende oplossing gezocht. Met behulp van informatie van de GGD screenen we regelmatig kinderen op diverse (kinder-)ziektes.

Omdat de Bereboot niet berekend is op de opvang van *zieke* kinderen, mogen deze niet worden gebracht. Wordt het kind op de Bereboot ziek dan wordt de ouder verzocht het kind te komen ophalen. De beslissing of een kind in de groep kan blijven wordt genomen door de pedagogisch medewerker. Hierbij staat het belang van het kind altijd voorop. Een ziek kind heeft extra aandacht en vaak ook extra verzorging nodig. Dit kunnen wij vaak niet geven zonder dat het ten koste gaat van de aandacht voor de andere kinderen. Daarom hebben we een schema gemaakt van de meest voorkomende kinderziekten en wat onze regelgeving is in die gevallen.

Bij het opstellen van deze regels is uitgegaan van 2 tot 4 pedagogisch medewerkers op een groep met het maximale aantal kinderen, van deze kinderen vertoont één kind ziekteverschijnselen. Als er meerdere kinderen ziekteverschijnselen hebben of er zijn minder kinderen op de groep dan kan er enigszins van deze regels afgeweken worden.

Toedienen van medicijnen en zelfzorgmiddelen

Heeft u kind(eren) medicijnen of zelfzorgmiddelen (zoals hoestdrank) nodig tijdens zijn of haar verblijf op de Bereboot en moet dit toegediend worden door de pedagogisch medewerkers dan moet u hier een overeenkomst voor tekenen. Alleen als deze overeenkomst volledig ingevuld en ondertekend is zullen wij de medicijnen, zelfzorgmiddelen toedienen.

Zetpillen en paracetamol

Indien u uw kind(eren) een zetpil of paracetamol heeft toegediend voordat u hem of haar naar de Bereboot brengt dient u dit altijd te melden bij de pedagogisch medewerkers. Zo kunnen wij uw kind(eren) beter in de gaten houden, letten we extra op pijn en ziekteverschijnselen en houden we ook zijn/haar temperatuur goed in de gaten. **Let op: als u kind verhoging/koorts van 38 graden of hoger had voordat u de zetpil toediende mag u uw kind(eren) niet naar de Bereboot brengen.**

Koortsstuip

Door het toedienen van de zetpil/paracetamol is er namelijk kans op een koortsstuip. Als u uw kind(eren) bij verhoging/koorts een zetpil of paracetamol geeft hou dan in de gaten dat u dit regelmatig blijft doen, zoals in de bijsluiter beschreven, totdat de verhoging/koorts volledig is verdwenen. Zetpillen en paracetamol onderdrukken alleen de ziekteverschijnselen en de verhoging of koorts u ziet niet meer hoe ziek u kind eigenlijk is. Bij uitwerking van de zetpil of paracetamol kan de verhoging/koorts ineens heel snel gaan stijgen, dit kan een koortsstuip veroorzaken. Dit is de reden dat wij op de Bereboot geen zetpillen of paracetamol toedienen, niet op verzoek van de ouders of door ondertekening van een overeenkomst als het middel gebruikt wordt om koorts/verhoging te bestrijden.

Over het algemeen geldt dat een kind moet worden opgehaald, als:

- Het kind is te ziek om aan het dagprogramma mee te doen.
- De verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers
- Temperatuur boven de 38 graden Celsius is.
- Het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt

In onderstaand schema staat voor de meest voorkomende ziekteverschijnselen aangegeven hoe wij handelen. In geval van twijfel of als u ziekte er niet tussen staat neem dan contact op met de locatiemanager.

Ziekte	Verschijnselen	Kind moet naar huis als:		
		Ad 1	Ad 2	Ad 3
Overgeven	Meerdere malen overgeven door bijv. buikgriep	Het kind kan/wil niet spelen	Het kind wil alleen maar bij de pm-ers hangen.	
Diarree	Meer dan 3 keer dunne ontlasting	Het kind kan/wil niet spelen	Na 3x complete verschoning	Bij bloederige diarree
Hoofdluis	Kleine beestjes en eitjes in het haar	-	-	Als het kind behandeld wordt, mag het komen
Koorts/verhoging	Temperatuur van	Het kind kan/wil niet spelen	Het kind wil alleen maar bij de leidster hangen.	-
Krentenbaard	infectie v/d huid, blaasjes, gelige korst, meestal in gezicht	Als plekken afgedekt zijn en behandeld worden met zalf of antibiotica mag het kind komen.		
Ontstoken ogen	Rode ogen, opgezette oogleden, gele/groene pus	Het kind kan/wil niet spelen	Het kind wil alleen maar bij de leidster hangen.-	-
Schimmel	Schilferende (kale) plek	Als kind behandeld wordt mag het komen.		
Waterpokken	Rode bultjes waarop blaasjes ontstaan.	Het kind kan/wil niet spelen	Het kind wil alleen maar bij de leidster hangen.	Als de blaasjes ingedroogd zijn mag het kind weer komen
Wormpjes	Kleine witte wormpjes in ontlasting, jeuk aan anus	Als kind behandeld wordt mag het komen.		

vijfde ziekte	bij kinderen beginnen de klachten meestal met:	Voelt een kind zich goed? Dan kan het gewoon naar een kindercentrum of school. Vijfde
----------------------	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • kleine rode vlekjes in het gezicht, • soms vuurrode wangen, • soms koorts. <p>Daarna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verspreiden de vlekjes zich over het lichaam. • Soms jeuken de vlekjes. • Na ongeveer een week verdwijnen de vlekjes. 	<p>ziekte is al besmettelijk voordat iemand klachten krijgt. Thuisblijven helpt niet om te voorkomen dat anderen ziek worden.</p>
griep	<p>De klachten kunnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoesten, • hoofdpijn, • keelpijn, • spierpijn, • moe zijn, • koorts en koude rillingen. <p>De klachten beginnen meestal plotseling en duren enkele dagen tot een week. De tijd tussen besmet raken en ziek worden is meestal 3-4 dagen.</p>	<p>Voelt een kind zich goed? Dan kan het gewoon naar een kindercentrum of school. Griep is al besmettelijk voordat iemand klachten krijgt. Thuisblijven helpt niet om te voorkomen dat anderen ziek worden.</p>
Noro virus	<p>De klachten kunnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • braken, dit is vaak heel heftig en kan heel plotseling beginnen, • diarree, • misselijk, • koorts, • hoofdpijn, • buikpijn of buikkramp. 	<p>Is de diarree en het braken over en voelt een kind zich weer goed? Dan kan het gewoon naar de kinderopvang of naar school.</p>
roodvonk	<p>De klachten beginnen meestal met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoge koorts, • braken, • hoofdpijn • en keelpijn. <p>Daarna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komen er meestal felrode vlekjes op het lichaam. Er zijn geen vlekjes bij de neus of mond. • De huid met de vlekjes ziet eruit als rood kippenvel en voelt aan als schuurpapier. • Ook op de tong verschijnen felrode puntjes, dit heet ook wel frambozentong. • Na een paar dagen begint de huid te vervellen, vooral aan de vingers en tenen. 	<p>Voelt een kind zich goed? Dan kan het gewoon naar een kindercentrum of school. Roodvonk is al besmettelijk voordat iemand klachten krijgt. Thuisblijven helpt niet om te voorkomen dat anderen ziek worden.</p>
kinkhoest	<p>De klachten beginnen meestal met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klachten die lijken op een gewone neusverkoudheid. • Koorts. • Langdurige hoestbuien, waarbij taai slijm wordt opgehoest. <p>Na ongeveer 2 weken worden de hoestbuien erger, vooral 's nachts. Dat kan een opvallend blaffende hoest zijn. Tijdens de hoestbui kan iemand erg benauwd worden en gaan braken. Van die hoestbuien kan iemand erg moe worden. Na een paar weken wordt het hoesten langzaam minder.</p>	<p>Voelt een kind zich goed? Dan kan het gewoon naar een kindercentrum of school. Kinkhoest is al besmettelijk voordat iemand klachten krijgt. Thuisblijven helpt niet om te voorkomen dat anderen ziek worden.</p>

Bovenstaand schema is een schema van de meest voorkomende kinderziekten. Indien uw kind een ander kinderziekte heeft dan hierboven vermeld dan zullen wij eerst richtlijnen van het RIVM en de GGD raadplegen.

Het kan zijn dat op grond van deze richtlijnen wij uw kind dan moeten weren. Neem bij twijfel daarom altijd eerst contact met ons op.

Hygiëne

Schoonhouden ruimtes

De groepsruimtes en het sanitair worden elke dag gereinigd (afnemen, stofzuigen, dweilen). Daarnaast houden we ons aan de hygiëne richtlijnen van het RIVM en werken we volgens de schoonmaakschema's geldend voor kinderdagverblijven.

Kinderen en persoonlijke hygiëne

Elk kind dat gebruik maakt van een bedje heeft een eigen onderlaken. Wegens verstikkingsgevaar gebruiken wij geen dekbedden en dekens. Elk kindje moet daarom zijn eigen slaapzak meenemen. Ook hebben de kinderen een vast bedje en een vaste slaapkamer waar zij op een vertrouwd plekje kunnen rusten.

Wenst u dat uw kind onder een dekbed of deken slaapt dan dient u deze zelf mee te brengen en moet u een overeenkomst te tekenen waarin u ervoor tekent dat u door de Bereboot op de hoogte bent gebracht van de gevaren van het slapen van met een dekbed/deken en dat u volledige verantwoordelijkheid neemt voor de eventuele gevolgen.

Wanneer pedagogisch medewerkers nagellak dragen zullen zij tijdens eet- en verzorgingsmomenten gebruik maken van wegwerp handschoenen.

Vierogen (oren) principe op Kinderopvang de Bereboot

Het vierogenprincipe voor de kinderopvang betekent dat bij kindcentra die dagopvang bieden (kinderdagverblijf, crèche en peuterspeelzaal) altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met een beroepskracht/pedagogisch medewerker die op de groep staat. De definitie van het vier ogen principe kinderopvang zou daarom eigenlijk moeten zijn 'vierogen- en vierorenprincipe'. Het doel van het vierogenprincipe is het voorkomen van situaties waarin de gelegenheid bestaat tot het plegen van (seksueel) misbruik bij kinderen in de dagopvang.

Vierogen principe op Kinderopvang de Bereboot

Om aan het vier ogen en vier oren principe te kunnen voldoen heeft de Bereboot de volgende maatregelen genomen;

- De Bereboot houdt zich aan het Beroepskracht Kind Ratio.
- In de ochtend en middag brengen en halen ouders. Op alle groepen kan er via ramen op de groepen gekeken worden op de groepen.
- Aan het einde van de dag is onze huishoudelijk medewerker aanwezig en ondersteund zij de pedagogisch medewerker.
- Indien mogelijk worden stagiaires aan het begin of aan eind van de dag geplaatst naast de beroepskrachten en hebben buiten de 3-uursregeling pauze om zo tijdens pauzes op de groep staan naast de beroepskrachten.
- Verschoning en omkleden van de kinderen gebeurt op de groep en niet in aparte verschoonruimte.
- Als een pedagogisch medewerker met de kinderen naar de wc gaat blijft de deur altijd open zodat de andere pedagogisch medewerkers hen kunnen zien.
- De Bereboot hanteert een open deuren beleid wat inhoudt dat kinderen en pedagogisch medewerkers buiten de vaste activiteiten bij elkaar op de groep mogen binnen lopen om daar aan een activiteit mee te doen.
- Vanaf dagopening staan de babyfoons (met camera) aan en kan er op de groep gehoord en gezien worden wat er op de slaapkamers gebeurt.

Meldcode

Op de Bereboot werken wij met de meldcode kinderopvang. Onze pedagogisch medewerkers volgen regelmatig een training meldcode kinderopvang en tijdens het teamoverleg wordt de meldcode kinderopvang

regelmatig besproken. De meldcode is in te zien in de online protocollenmap van de groep en kan te allen tijde door de pedagogisch medewerkers worden ingezien en toegepast.

Opmerkingen, kritiek en suggesties

Wij staan altijd open voor suggesties en nieuwe ideeën! Daarom horen we van u graag opmerkingen, kritiek en suggesties over het reilen en zeilen rond de Bereboot. Als het maar enigszins mogelijk is zullen we daarmee zorgen dat het voor uw kind nog leuker is om bij ons te vertoeven.

Mocht u het toch ergen niet mee eens zijn of een klacht hebben, dan kunnen deze gemeld worden bij onze leiding of pedagogisch medewerkers. Dit kan mondeling, telefonisch of per mail. In ons pedagogisch werkplan vindt u een klachtformulier (deze kunt u ook opvragen bij de leiding) die gebruikt kan worden voor het indienen van de klacht. Doorgaans reageren wij (mits mogelijk) nog diezelfde week. We trachten in goed overleg een passende oplossing te realiseren. Mochten er onverhoopt geen consensus plaatsvinden dan heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie. Zoals beschreven in ons klachtreglement.

Intern Klachtreglement

Protocol Klachtenregeling Kinderopvang de Bereboot.

De Bereboot beschikt over een interne en een externe klachtencommissie. Ook is de Bereboot aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang

Intern Klachtreglement

Inleiding

Kinderopvang de Bereboot heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtfunctionaris (Raonah Stoetman). Zij is te bereiken per email: raonah@kinderopvangdebereboot.nl. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediatie bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl. In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie.

Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier: <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang-en-peuterspeelzalen/>

Definities

Organisatie:	Kinderopvang de Bereboot
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Kinderopvang de Bereboot
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatiemanager:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en bemiddeling.

Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de pedagogisch medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan er een klacht ingediend worden.

Indienen klacht

Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend d.m.v. een volledig ingevuld en ondertekend klachtformulier, deze mag worden gemaïld naar: info@kinderopvangdebereboot.nl. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

Behandeling klacht

De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht. De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder en houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht. Elke klacht zal zorgvuldig onderzocht worden. Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld. De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Externe klachtafhandeling

Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie. De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient. Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie. De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *organisatie*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Algemene voorwaarden

Onze algemene voorwaarden zijn te vinden in het ouderportaal. De Bereboot stelt zich niet aansprakelijk voor schade, verlies of vermissing van uw eigendommen.

Hieronder vind u een klachtenformulier voor het indienen van een klacht:

Klachtenformulier Kinderopvang de Bereboot

Gegevens ouders/verzorgers

Naam :
Naam van uw kind :
Geboortedatum kind :
Telefoonnummer :
E-mailadres :
Datum melding :

Op welke vestiging/locatie of kantoor heeft de klacht betrekking?

Wat is uw klacht?

(Geef een zo concreet mogelijke beschrijving van de gebeurtenis waarover u de klacht indient)

Heeft u de klacht besproken met een medewerker of leidinggevende?

Heeft u een suggestie voor het oplossen van de klacht en zo ja, welke?

Stagiaires op de Bereboot

Op onze groepen hebben wij stagiaires van de opleiding zorg en welzijn, de opleiding Pedagogisch Medewerker Kinderopvang of Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker kinderopvang. Elk schooljaar zullen wij verschillende stagiaires van deze opleidingen aannemen. Deze stagiaires zullen op verschillende dagen stage lopen.

De ouders worden door middel van de nieuwsbrief op ons ouderportaal geïnformeerd wie er bij ons stage komt lopen, op welke dagen en van welke opleiding. Wij begeleiden hen de geleerde theorie in de praktijk te brengen, en hebben tegelijkertijd een helpende hand om de kinderen meer aandacht te kunnen geven.

Naar aanmelding van een stagiaire wordt deze eerst uitgenodigd voor een zogeheten sollicitatie/kennismaking gesprek. In het gesprek wordt het leerdoel van de stagiaire besproken en wordt er uitgelegd wat de Bereboot van een stagiaire verwacht en welke ontwikkelingsruimte wij kunnen bieden. De medewerkers van de Bereboot vinden het belangrijk dat de stagiaire zich veilig voelt en dat er ruimte wordt geboden dat de stagiaire zich optimaal kan ontwikkelen. Dit gesprek wordt gehouden met de locatiemanager van de Bereboot. Blijkt tijdens dit gesprek dat wij denken een goede match te zijn dan bieden wij de stagiaire een stageplek aan.

De VOG wordt aangevraagd en de stagiaire wordt aangemeld in het personenregister, ter voorbereiding krijgt de stagiair het pedagogische beleid van de Bereboot, de procesbeschrijving en werkwijze stagiaire toegestuurd. Hiermee kan de stagiaire zich al voorbereiden voor aanvang van de stage. Ook wordt er toegelicht wie de begeleider van de stagiaire zal worden, dit is een pedagogisch medewerker die het meeste werkzaam is met de stagiaire en met minimaal 2 jaar werk ervaring heeft in de kinderopvang.

Op Kinderopvang de Bereboot hebben wij een stageplan. we zullen in ons protocollenboek aandacht schenken aan een concrete beschrijving van de taken van een stagiaire en de wijze waarop zij begeleidt worden binnen onze organisatie.

De bedoeling van ons stageplan is duidelijkheid geven voor iedereen die stage loopt op Kinderopvang de Bereboot en voor iedereen die de stagiaires begeleid. Het is bestemd voor iedereen die direct of indirect met stagiaires binnen het dagverblijf te maken heeft. Op deze manier schetsen wij een duidelijk beeld van hoe wij met stagiaires willen werken, wat wij van ze verwachten en wat hun bevoegdheden zijn.

Het stageplan geeft richting aan het handelen van de stagiair en zijn begeleider. Het stageplan is een dynamisch plan wat met zeer grote regelmaat zal worden geëvalueerd en waar nodig veranderd en aangescherpt. Dit om de kwaliteit binnen het dagverblijf te blijven verbeteren.

Begeleiding stagiaires

Op Kinderopvang de Bereboot hanteren wij de regel dat stagiaires op de werkvloer begeleid worden door een pedagogisch medewerker van de groep waarop de stagiaire stage loopt. Deze pm'ers moet meer dan de helft van het aantal uren dat de stagiaire stage loopt samenwerken met de stagiaire. Daarnaast moet de begeleider een opleiding hebben welke minimaal van hetzelfde niveau is. De begeleider moet daarnaast voldoende ervaring hebben met het werken op de groep. Onder voldoende ervaring wordt verstaan dat de begeleider minimaal 2 jaar werkervaring binnen de kinderopvang heeft. Daarnaast eisen we van stagebegeleiders een bepaalde vakkundigheid wat betreft het begeleiden van stagiaires. De stagebegeleider begeleidt de stagiaires doormiddel van regelmatige voortgangsgesprekken, voert de gesprekken met de begeleiding vanuit school en beoordeelt de examens.

Voorstellen

Een stagiaire moet zichzelf voorstellen aan de ouders en collega's. In eerste instantie zal dit door middel van een foto en een voorstelbrief in het ouderportaal gaan. Wanneer de stagiaire met de stage begint zal deze zich persoonlijk aan de ouders voorstellen. Dit wordt gedaan in de nabijheid van de begeleider of een andere groepsleiding. Hierbij wordt genoemd: de naam van de stagiaire, de opleiding en hoelang er stage gelopen wordt. Op het informatiebord in de hal zal de voorstelbrief voorzien van foto worden opgehangen.

Werkbegeleiding

De stagiaires worden op de werkvloer begeleid door een pedagogisch medewerker van de groep waarop de stagiair stage loopt. De pedagogisch medewerkers zullen de stagiaires bij hun taken en opdrachten begeleiden. Dat zullen wij volgens het onderstaande stappenplan uitvoeren:

Om de stagiaire kennis te laten maken met het vak laten we de stagiaire de eerste twee weken vooral meekijken om zo te leren wat het dagritme is en de kinderen en de collega's te leren kennen. Vaak kan de stagiaire al wel mee helpen met kleine werkzaamheden zoals afwassen, tafel dekken, helpen met jasjes aan te doen enz.

Na deze introductie weken gaan we verder met:

- Instructies geven, en de taken/opdrachten voordoen.
- Vervolgens kijken en beoordelen hoe de stagiaire de taak/opdracht uitvoert en daarna feedback geven.
- Direct laten weten wat de stagiaire het goed gedaan heeft en wat er moet worden verbeterd moet worden
- Pas nadat de taak/opdracht met een positieve beoordeling van de pedagogisch medewerker is afgerond mag de stagiaire de taak zelfstandig uitvoeren. Uiteraard zal er altijd supervisie van de pedagogisch medewerkers zijn.
- Als de stagiaire vanuit haar opleiding oefenopdrachten of examens heeft wordt door de stagebegeleider beoordeelt of deze kunnen worden uitgevoerd en hoe hier vorm aan wordt gegeven binnen onze organisatie.

Voorbeeld werkinstructie praktijkopdracht

De stagiaire krijgt als opdracht de luier van een kindje te verschonen;

- De pedagogisch medewerker die de stagiaire begeleidt zal met de stagiaire bespreken hoe een luier verschoond wordt en welke voorbereidende taken er verricht moeten worden (voor de verschoning leg je alle benodigde materialen klaar, luiers, doekjes en zalf).
- Afhankelijk van de leeftijd til je het kindje op de aankleedtafel of laat je hem/haar zelf via de trap op de aankleedtafel klimmen. De pedagogisch medewerker vertelt hoe je dit op een veilige en verantwoorde manier doet. Waar je op moet letten, hoe je de kindjes vasthoudt en neerlegt. Ook wordt verteld hoe je de kinderen weer van de aankleedtafel aftilt/ af laat klimmen
- Daarna legt de pedagogisch medewerker uit hoe een luier verschoond moet worden. Hoe je de billetjes schoonmaakt en waar je op moet letten tijdens de verschoning (van voor naar achter vegen, bij uitslag billenzalf gebruiken enz.)
- De pedagogisch medewerker legt uit dat na iedere verschoning de handen in eerste instantie gereinigd worden met desinfecterende hand gel, de aankleedtafel wordt gereinigd en daarna de handen worden gewassen met water en handzeep.
- Vervolgens kijkt de stagiaire meerdere keren mee met de pedagogisch medewerker tijdens de verschoning.
- De stagiaire mag nu onder begeleiding van de pedagogisch medewerker een kindje verschonen. De pedagogisch medewerker beoordeelt de stagiaire en geeft indien nodig aan waar de verbeter punten liggen voor de stagiaire.
- Nadat de stagiaire meerdere malen onder begeleiding heeft verschoond en deze opdracht met een voldoende is beoordeeld mag de stagiaire zelfstandig de opdracht uitvoeren. Uiteraard altijd onder toezien oog van de pedagogisch medewerkers.

Functieomschrijving stagiaire (Gespecialiseerd) Pedagogisch Medewerker Kinderopvang

Alle taken die in deze functieomschrijving worden besproken zullen d.m.v. onze werkbegeleiding worden geïntroduceerd aan de stagiaire. Pas wanneer de stagiaire een positieve beoordeling heeft ontvangen van de

pedagogisch medewerkers voor de desbetreffende taak mag deze zelfstandig worden uitgevoerd, uiteraard altijd onder toezicht van de pedagogisch medewerkers.

Taken

- ✓ Begeleid kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht.
- ✓ Schept een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen en stimuleert kinderen, d.m.v. uitvoering van het pedagogisch beleidsplan, zich verder te ontwikkelen.
- ✓ Begeleidt kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheid.
- ✓ Organiseert activiteiten gericht op ontwikkeling, eventueel buiten het kinderopvangcentrum.
- ✓ Draagt zorg voor de dagelijkse verzorging van kinderen.

Verantwoordelijkheden

- ✓ Neemt indien mogelijk deel aan werkoverleg

Activiteitenlijst stagiair (Gespecialiseerd) Pedagogisch Medewerker Kinderopvang

- Stagebeleid doorlezen
- Pedagogisch beleidsplan doorlezen (voor aanvang stage)
- Procesbeschrijving doorlezen (voor aanvang stage)
- Doorlezen van de map gezondheidsrisico's in een kindercentrum.
- Fruit bereiden
- Tafel dekken
- Voorbereiden broodmaaltijd
- Een kind assisteren bij een maaltijd (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Afwassen
- Vloer reinigen
- Groepsruimte tussendoor onderhouden
- Een kind aan- en uitkleden (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een kind naar bed brengen en uit bed halen (afhankelijk in welk leerjaar de stagiair zit en hoeveel ervaring de stagiair heeft, in principe alleen vanaf het tweede leerjaar) In eerste instantie altijd onder begeleiding van pedagogisch medewerkers, stagiair moet altijd toestemming van de pedagogisch medewerkers hebben om een kind naar en van bed te brengen.
- Een kind begeleiden naar de wc (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een kind verschonen (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een baby de fles geven (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een fruithap geven (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Assisteren bij een spelactiviteit (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een kind helpen bij een activiteit (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Met meerdere kinderen een spelletje doen (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Naar het verhaal van een kind luisteren (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een verhaaltje voorlezen (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Kinderliedjes zingen
- Schrijven van de schriftjes (vanaf het tweede leerjaar en na uitleg en controle van de pm'ers)
- Een kind aanspreken op positief gedrag (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een kind aanspreken op negatief gedrag (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Met eenvoudig materiaal een leuke activiteit doen
- Een spelactiviteit zelf voorbereiden (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Een spelactiviteit zelf uitvoeren (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Knutselactiviteiten voorbereiden
- Observeren van een kind (na uitleg en werkinstructies van de pm'ers)
- Met een ouder een gesprekje voeren en uiteindelijk de overdracht doen. (Pas in het laatste leerjaar in bijzijn van een pm'ers)
- Deelnemen aan een vergadering

Activiteitenlijst stagiair Helpende Zorg en Welzijn

- Stagebeleid doorlezen
- Pedagogisch beleidsplan doorlezen
- Doorlezen van de map gezondheidsrisico's in een kindercentrum.
- Fruit bereiden
- Tafel dekken
- Voorbereiden broodmaaltijd
- Afwassen
- Vloer reinigen
- Groepsruimte tussendoor onderhouden
- Een ouder kind (+/- 1,5) assisteren bij een maaltijd
- Een kind begeleiden naar de wc (na uitleg van de pm'ers)
- Een baby de fles geven (na uitleg van de pm'ers)
- Een baby een fruithap geven (na uitleg van de pm'ers)
- Een verhaaltje voorlezen
- Kinderliedjes zingen
- Schrijven van de schriftjes
- Met eenvoudig materiaal een leuke activiteit doen onder toezien van pedagogisch medewerkers
- Verschonen (na begeleiding en toestemming van pedagogisch medewerkers)

De stagiaire mag niet;

- Alleen op een groep staan
- Alleen weg met één of meerdere kinderen.
- Medicijnen toedienen bij kinderen
- Overdracht aan ouders doen zonder toezicht van een pedagogisch medewerker. (in de eerste leerjaren mag een stagiaire geen overdrachten geven)

- ❖ In dit beleid gebruiken wij de aanspreekvorm; ouders. Daar waar ouders staat kan ook worden gelezen ouders/verzorgers of verzorgers.