

INFORMATIEFOLDER KDV

Kindercentrum



Inhoudsopgave

Organisatie Kindercentrum Slochterborgje	3
Kernwaarden.....	3
Organisatiestructuur.....	3
Kengetallen 2012 (nov 2012).....	4
Wet Kinderopvang	5
Oudercommissie	5
Inschrijven KDV	5
Contract	6
Wachlijst.....	7
Facturatie	7
Belastingdienst.....	7
Ruilen dagen/extra dagen.....	8
Vakantie	8
Wijzigingen contract/Opzeggen contract	8
Nieuwsbrief	8
Verzekeringen	8
Openingstijden	9
Telefonische bereikbaarheid.....	9
Privacy	9
Klachtenprocedure.....	9
Tevredenheidonderzoek	9
Regels/voorwaarden	9
KDV algemeen.....	10
Pedagogisch medewerker	11
Kind-beroepskracht ratio.....	11
Groepshulp	11
Stagiaires	11
Verklaring omtrent gedrag en diploma.....	11
Scholing personeel	12
Handboek.....	12
Pedagogisch beleid.....	12
Dagindeling.....	12
Voeding.....	13
Traktaties	13
Inrichting en spelmateriaal	13
Speelgoed meenemen.....	14
Spulletjes van thuis	14
Hygiëne.....	14
Ziektebeleid.....	15
Medicijnen.....	16
Veiligheid	16
Slapen/babyhuisjes.....	16
Uitstapjes	16
Oudergesprekken	17
Afscheid nemen	17
Ezeltje Prik/informatie	17

Organisatie Kindercentrum Slochterborgje

Kindercentrum Slochterborgje is op 1 januari 2006 opgericht door Annelies Hofstee en Krista Visker. Gestart met 28 kinderen zijn we inmiddels uitgegroeid tot een kindercentrum met twee locaties waarvan wekelijks 130 kinderen (nov '12) gebruik maken.

Kernwaarden

Uw kind in Slochterborgje

Ons uitgangspunt is veiligheid en geborgenheid voor uw kind; een verlengstuk van thuis. De gekwalificeerde pedagogisch medewerkers zorgen voor een prettige, open sfeer waarin de geschikte wijze van opvang van uw kind centraal staat. Zij zorgen ervoor dat uw kind zich kan ontwikkelen zoals u dit thuis ook nastreeft. Ieder kind krijgt de aandacht die het nodig heeft. De insteek is dat het kind zich kan ontwikkelen in een eigen tempo. De ontwikkeling van een kind gaat met sprongetjes en wanneer het toe is aan een volgende sprong zal een kind dat vroeg of laat zelf aangeven of hierin gestimuleerd moeten worden

Uw kind ontwikkelt zich

Slochterborgje zorgt ervoor dat door middel van het pedagogisch beleidsplan uw kind:

- een veilige en geborgen omgeving geboden wordt
- begeleid wordt bij een gezonde ontwikkeling
- zelfvertrouwen ontwikkelt en leert voor zichzelf op te komen
- zijn of haar mogelijkheden en talenten ontdekt en benut
- zelfstandig beslissingen neemt en hiervan de consequenties leert te overzien
- leert te communiceren en samen te werken
- zich ontwikkelt met respect voor mens, dier en natuur

Uw kind is uniek

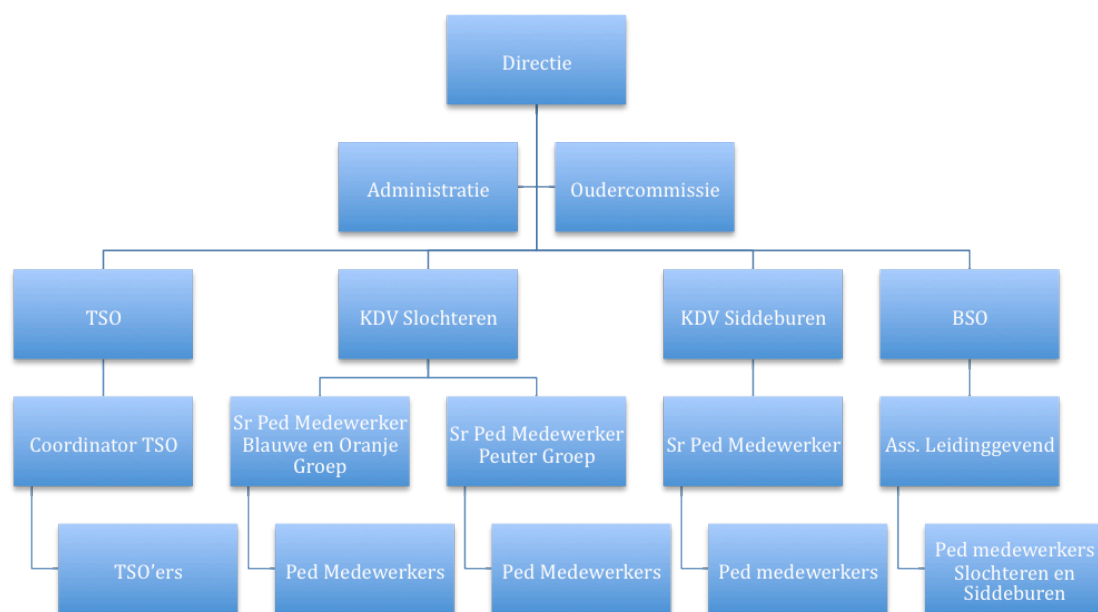
Ieder kind is uniek. Ook dat van u. Daarom verdient uw kind individuele begeleiding. De vaste begeleiders van uw kind zorgen voor onderling vertrouwen en specifieke aandacht. Deze begeleiders zijn ook uw aanspreekpunt vanaf de start van de opvang. Zij/hij zorgt voor een jaarlijks observatieverslag, zodat u de ontwikkeling van uw kind zelf nauwgezet kunt volgen.

Uw kind speelt

Door te werken in een duidelijk herkenbare structuur, dus met een vaste dagindeling met vaste gezichten, krijgt uw kind het 'thuisgevoel' dat wij zo belangrijk vinden. Hierdoor kan uw kind lekker spelen. Uw kind wordt uitgedaagd om verschillende vaardigheden te ontwikkelen door een divers aanbod in speelmateriaal. Door het open-deuren-beleid, wordt uw kind gestimuleerd om op veilige wijze op onderzoek uit te gaan. De speel-beleef-wereld van uw kind wordt hiermee op veilige wijze groter.

Organisatiestructuur

Sinds begin 2010 is Kindercentrum Slochterborgje opgedeeld in twee BV's (locatie Slochteren en locatie Siddeburen). De aandelen zijn in het bezit van Annelies Hofstee en Krista Visker. Beide dragen zorg voor de dagelijkse leiding. Annelies houdt zich bezig met de aansturing van het KDV in Slochteren en staat 2-2,5 dag op de groep als Sr. Pedagogisch medewerker. Krista is verantwoordelijk voor de organisatorische kant en stuurt de administratie, TSO, BSO en het KDV in Siddeburen aan.



Om elkaar op de hoogte houden, van elkaar te leren, wordt er geregeld een Senior overleg gehouden. Hierbij zijn alle leidinggevenden van de beide locaties aanwezig. De resultaten van de vergadering worden weer vertaald naar de pedagogisch medewerkers middels een teamoverleg.

Kengetallen 2012 (nov 2012)

Aantal kinderen 62 KDV Slochteren
 Aantal kinderen 22 KDV Siddeburen
 Aantal kinderen 43 BSO Slochteren
 Aantal kinderen 7 BSO Siddeburen

Bezettingsgraad januari 2012

KDV Slochteren 86%
 KDV Siddeburen 78%

Bezettingsgraad december 2012

KDV Slochteren 70%
 KDV Siddeburen 72%

Wet Kinderopvang

In 2005 is de Wet Kinderopvang van start gegaan. In deze wet is opgenomen hoe het met tegemoetkomingen in de kosten van kinderopvang is geregeld maar ook aan welke kwaliteitseisen een kinderopvang moet voldoen.

- Kindercentrum moet ingeschreven staan in het landelijk register kinderopvang
- Kwaliteitseisen omtrent
 - Personeel (verklaring omtrent gedrag en passend diploma)
 - Veiligheid en gezondheid
 - Binnen- en buitenspeelruimte
 - Slaapruimte
 - Groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio
 - Pedagogisch beleid
- Klachtenreglement
- Hanteren van een protocol kindermishandeling
- Aanwezigheid Oudercommissie

De toetsing van bovenstaande punten wordt gedaan door de gemeente die het op haar beurt heeft uitbesteed aan de GGD. De GGD stuurt jaarlijks (onaangekondigd) een inspecteur langs die alles komt controleren. Op onze website staat de link vermeld waarop het inspectierapport is in te zien, www.landelijkregisterkinderopvang.nl

Oudercommissie

De Wet Kinderopvang verplicht de kinderopvangondernemer om voor elk kindercentrum een oudercommissie in te stellen. Deze wet geeft oudercommissies adviesrechten over onderwerpen als kwaliteit van de opvang, openingstijden en prijs van de opvang. Grote organisaties hebben vaak buiten de oudercommissies op locatie ook een overkoepelende centrale oudercommissie. Lokale oudercommissies kunnen bepaalde adviesrechten aan deze centrale oudercommissie overdragen (mandateren).

De adviesrechten worden vertaald in een zogenaamd medezeggenschapsreglement. Het reglement wordt vastgesteld door het kindercentrum of gastouderbureau. Dit medezeggenschapsreglement beschrijft de procedures en bevoegdheden van de oudercommissie in die specifieke organisatie.

Wij hebben voor beide locaties een oudercommissie. De oudercommissies hebben zelf een huishoudelijk reglement gemaakt en bepalen hun eigen werkwijze. Op onze website www.slochterborgje.nl hebben beide OC's hun eigen pagina.

Inschrijven KDV

U kunt zich via onze website www.slochterborgje.nl aanmelden. Er is een formulier voor aanmelding 0-4 jarigen en een formulier voor de BSO. Op het KDV geldt een minimale afname van twee dagdelen. Als u het formulier verstuurd heeft, ontvangt u een bevestiging in uw mail. Vervolgens krijgt u binnen 14 dagen een bevestiging via de post met een factuur voor €25 inschrijfgeld. Dit inschrijfgeld zal verrekend worden in de eerste opvangmaand. Mocht u van de opvang afzien dan ontvangt u het inschrijfgeld niet retour. Kunnen wij u op de ingangsdatum geen plek aanbieden dan bestaat de mogelijkheid dat u het inschrijfgeld retour krijgt tenzij u op de wachtlijst wilt blijven staan.

Mocht het om een inschrijving gaan waarvan het kindje nog geboren moet worden, horen wij graag wanneer de geboortedatum is. Ongeveer een maand voor de ingangsdatum ontvangt u van de Sr Pedagogisch Medewerker van de groep waar uw kind geplaatst wordt, een

uitnodiging voor een intakegesprek en een wenaafspraak. Het intakegesprek zal ongeveer een half uur tot een uur in beslag nemen. Aan u worden dan vragen gesteld over uw kind en de thuissituatie. Hier zal een kort verslag van gemaakt worden wat op de groep ter inzage voor de pedagogisch medewerkers komt te liggen. Tevens bieden wij een gratis wenmoment voor uw kind aan. Dit wenmoment is 2,5 uur voor uw kind en zal op de groep plaatsvinden waar uw kind geplaatst wordt. We proberen de wenaafspraak te plannen op een van de dagen dat u gebruik gaat maken van de opvang. Mocht het wenen niet naar wens verlopen, gaan we kijken of er nog een extra moment aan toegevoegd kan worden.

Contract

Na het intakegesprek ontvangt u van ons de contracten per post. Wij verzoeken u om een exemplaar getekend te retourneren samen met de getekende richtlijnen.

Vanaf 1 januari 2013 werken wij met drie verschillende contractvormen namelijk 51 weken, 48 weken en 40 weken. Voor deze contracten geldt dat er voor een dagdeel 5,25 uur berekend wordt. Het uurtarief is verschillend per contract. Indien er meer weken afgenomen worden, is het uurtarief lager. Voor halve dagen opvang is er beperkt ruimte. Per stamgroep zijn er twee plekken (per dagdeel) beschikbaar voor halve dagopvang.

51 weken

Kiest u voor een 51 weken contract dan betaalt u voor 51 weken en kunt u ook 51 weken gebruik kan maken van de opvang. In deze weken zijn de officiële feestdagen niet meegenomen.

48 weken

Hier kunt u gebruik maken van 48 weken opvang met uitzondering van de officiële feestdagen en 3 weken vakantie. Vakantieweken dienen opgenomen te worden in de zomervakantie, in de kerstvakantie of in de twee weken voorafgaand aan of tot twee weken na de zomervakantie. Er dient per keer minimaal 1 week aaneensluitend opgenomen te worden. De aanvraag voor vakantie dient minimaal 1 maand van te voren te worden aangevraagd via planning@slochterborgje.nl. Zonder bericht hebben wij de vrijheid om 3 weken in de zomervakantie (tijdens de bouwvak) in te plannen.

40 weken

Dit contract is voor alle 'schoolweken'. Tijdens de vakanties van de openbare basisscholen van de gemeente Slochteren is er geen plek gereserveerd. Mocht u alsnog wel in een vakantie gebruik willen maken van opvang, dan kunt u een of meerdere extra dagdelen aanvragen.

Wij hebben beperkt ruimte voor 40-weken contracten. Er zijn per stamgroep per dag 2 plekken beschikbaar.

Verlengde opvang

Indien kinderen eerder worden gebracht of later worden gehaald dan contractueel is overeengekomen, wordt deze extra tijd in rekening gebracht. Er wordt per kwartier gerekend met een maximum uitloop van 30 minuten. Indien mogelijk verzoeken wij u om de verlengde opvang minimaal een week van te voren via planning@slochterborgje.nl aan te vragen. Mocht u op het laatste moment verlengde opvang nodig zijn dan verzoeken wij u ons zo snel mogelijk te bellen zodat wij een pedagogisch medewerker kunnen inplannen. Omdat het soms onvoorziene omstandigheden zijn, bieden wij u jaarlijks een half uur onbetaalde verlengde opvang aan per gezin.

Peutercontract Slochteren

Voor ouders die alleen tijdens de schooltijden opvang nodig zijn, bieden wij een peutercontract aan. Uitgangspunt bij dit contract is 40 weken opvang, meer weken is bespreekbaar.

Wachttijst

Er bestaat een kans dat bij inschrijving geen plek is op de aangevraagde dagdelen. Dit zal op de bevestiging aangegeven worden. Uw kind wordt dan op de wachttijst geplaatst.

Op de wachttijst worden kinderen op volgorde van inschrijving geplaatst waarbij broertjes/zusjes voorrang hebben ten opzichte van nieuwe klanten. Verder hanteren wij per stamgroep dat er maximaal 2 plekken zijn voor alleen ochtend of alleen middagopvang.

Mocht er een plek voor uw kind beschikbaar komen, zullen wij u via de mail op de hoogte stellen en kunt u aangeven of u nog gebruik wenst te maken van de vrijgekomen plek.

Facturatie

U ontvangt maandelijks van ons een factuur voor de opvangkosten. De factuur wordt halverwege de maand aangemaakt en omstreeks de 23^{ste} geïncasseerd. Voor incasso ontvangt u samen met de contracten een machtigingskaart. Deze kaart ontvangen wij graag van u retour zodat wij maandelijks de factuur kunnen incasseren.

Op de factuur zijn de kosten per kind uitgesplitst en kunt u terugvinden om welke opvangvorm (KDV of BSO) het gaat en welke dagdelen worden afgenomen. De jaarkosten worden in 12 gelijke termijnen gefactureerd. Dit geldt ook voor de BSO contracten en de daarbij behorende taxikosten.

Mocht u extra dagdelen hebben afgenomen dan worden deze apart op de factuur vermeld.

De factuur wordt bij voorkeur via de mail verstuurd. Tijdens het intakegesprek zal gevraagd worden naar welk mailadres dit toegestuurd kan worden. Mocht u de factuur wel via de post willen ontvangen dan is dit uiteraard mogelijk. Er wordt maandelijks €1,25 aan administratiekosten in rekening gebracht.

Jaarlijks ontvangt u van ons een jaaroverzicht. Dit overzicht wordt via de post of via de mail opgestuurd en wordt eenmalig verstrekt. Op het jaaroverzicht worden alle kosten vermeld dus inclusief de extra afgenomen dagdelen. Dit overzicht kunt u gebruiken voor de definitieve aangifte voor de kinderopvangtoeslag (www.toeslagen.nl)

Belastingdienst

De meeste ouders komen in aanmerking voor kinderopvangtoeslag. Dit houdt in dat u een gedeelte van de opvangkosten terug ontvangt van de belastingdienst. Meer informatie over deze regeling en de voorwaarden treft u aan op de website van de belastingdienst, www.toeslagen.nl. U dient er zelf voor te zorgen dat de kinderopvangtoeslag wordt aangevraagd. Desgewenst kunnen wij u helpen met de aanvraag in te vullen.

Ruilen dagen/extra dagen

Mocht u op een contractdag geen opvang nodig zijn dan bestaat de mogelijkheid om deze dag te ruilen voor een andere dag. Dit kan aangevraagd worden via planning@slochterborge.nl. Voorwaarden zijn dat er binnen 1 maand wordt geruild en dat er plek is op de aangevraagde dag.

Ook bestaat de mogelijkheid om extra dagdelen af te nemen. Het aanvragen hiervan kan ook via planning@slochterborgje.nl. Voorwaarde is dat er plek is op de groep.

Wij streven er naar om binnen 5 werkdagen antwoord te geven op de door u gestuurde mail.

Vakantie

Wij zijn alle werkdagen geopend behalve op officiële feestdagen. Wij horen graag zo vroeg mogelijk van u wanneer kinderen op vakantie zijn of anderszins niet aanwezig zijn. Dit kunt u doorgeven via planning@slochterborgje.nl. Voor ons is dit belangrijk om tijdig te weten in verband met het maken van het personeelsrooster maar ook voor de kinderen en de pedagogisch medewerker op de groep is het prettig om te weten.

Wijzigingen contract/Opzeggen contract

Heeft u structureel andere opvangdagen nodig dan kunt u een verzoek indienen via planning@slochterborgje.nl. Mocht u een dagdeel minder opvang nodig zijn dan kan dit ook via de mail doorgegeven worden. Hiervoor geldt een opzegtermijn van 1 maand ingaande op de 1^{ste} of de 16^{de} van de maand. Bij het volledig opzeggen van het contract geldt een opzegtermijn van twee maanden en is opzeggen via de mail voldoende.

Nieuwsbrief

Tweemaandelijks brengen wij een nieuwsbrief uit. In deze nieuwsbrief treft u algemene wetenswaardigheden en nieuws aan. Daarnaast levert elke groep een eigen stukje aan waar de afgelopen twee maanden aan gewerkt is. De nieuwsbrief wordt apart per mail verstuurd.

Verzekeringen

Wij hebben voor de kinderen een collectieve ongevallenverzekering en een collectieve wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De collectieve wettelijke aansprakelijkheidsverzekering dekt schade die door kinderen van het Slochterborgje veroorzaakt worden bij derden. Ouders zijn zelf wettelijk aansprakelijk voor de schade die hun kind veroorzaakt aan speelgoed of kleding van andere kinderen. Dit betekent dat schade aan eigen speelgoed dat meegenomen wordt, niet gedeclareerd kan worden bij het Slochterborgje. Hetzelfde geldt voor vlekken in kleding tijdens bv het verven. Dit wordt niet vergoed door het Slochterborgje tenzij het veroorzaakt wordt door onachtzaamheid van de medewerkers.

Openingstijden

Wij zijn alle werkdagen geopend van half 8 tot 18.00 uur. Wij zijn alleen gesloten op officiële feestdagen. Verder bestaat de mogelijkheid om incidenteel of structureel extra opvang af te nemen van 7.00 uur tot 7.30 uur of van 18.00 uur tot 18.30 uur. U kunt hierbij kiezen voor een kwartier of een half uur extra opvang. Dit kan aangevraagd worden via planning@slochterborgje.nl. Wij verzoeken ouders met het standaard contract om kinderen niet voor half 8 te brengen of na 18.00 uur te halen (tenzij aangegeven). Mocht dit wel gebeuren zijn wij genoodzaakt om de kosten in rekening te brengen.

Telefonische bereikbaarheid

Op werkdagen zijn beide locaties telefonisch bereikbaar van half 8 tot 18.00 uur. Het kan zijn dat door de drukte de telefoon niet opgenomen wordt, probeert u het gerust later nog een keer. Als het enigszins mogelijk is verzoeken wij u niet te bellen tussen half 12 en 13.00 uur.

Op kantoor (0598-423358) kunt u terecht op maandag, dinsdag en donderdag van 9.00-15.00 uur en op vrijdag van 9.00-14.00 uur voor informatie of vragen over plaatsing, financiële, administratieve en organisatorische zaken.

Privacy

Kindercentrum Slochterborgje respecteert de privacy van ouders, kinderen en medewerkers. Wij gaan vertrouwelijk om met privacy gevoelig informatie. Wij werken met de beroepscode en hebben richtlijnen hierover opgenomen in ons handboek.

Klachtenprocedure

Indien u een kritische opmerking heeft dan horen wij dit graag van u. Dit wordt niet als een klacht gezien. Voor klachten verwijzen wij u naar ons interne klachtenreglement. Dit reglement krijgt u uitgereikt bij de contracten.

Tevredenheidonderzoek

Ons streven is om 2-jaarlijks een tevredenheidonderzoek te houden onder alle ouders. De laatste keer is dit gebeurd in 2011 en kregen wij van de ouders een 7,8. Daarnaast bieden wij tijdens de haal- en brengmomenten, oudergesprekken en ouderavonden de mogelijkheid om feedback te geven. Wij horen het graag ook als het om een kritische noot gaat.

Regels/voorwaarden

Het Slochterborgje hanteert de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van de Branchevereniging Kinderopvang. Daarnaast hebben wij aanvullende richtlijnen opgesteld. Beide documenten zijn op onze website zijn te vinden.

Wij hanteren onder andere onderstaande huisregels en verzoeken u vriendelijk om deze op te volgen. Wilt u inzage in de gehele huisregels, kunt u dit opvragen bij de directie:

- Ouders en bezoekers dragen slofjes over de schoenen of betreden op sokken het pand. Kinderen en personeel lopen op binnenschoenen of slofjes
- Op het gehele terrein, zowel binnen als buiten, is het verboden om te roken
- Op het gehele terrein, zowel binnen als buiten, zijn honden verboden
- U kunt uw kind vanaf 7.30 uur tot 9.00 uur komen brengen, dit geldt ook als er voor die tijd al personeel in het pand aanwezig is om de dag voor te bereiden. Indien u een ochtend afneemt, verzoeken wij u uw kind voor 13.00 uur te halen. Indien u een middag afneemt, kunt u uw kind vanaf 12.45 uur brengen.
- Wij zijn geopend tot 18.00 uur. Wij verzoeken u om minimaal 5 minuten voor sluitingstijd aanwezig te zijn zodat wij dan nog tijd hebben om een overdracht te doen. Mocht het u om wat voor reden niet lukken, wilt u dan contact met ons opnemen.
- Indien er door de PM'ers medicijnen moeten worden toegediend, vragen wij u ons medicijnformulier in te vullen. Deze zijn in het bezit van de PM'ers
- Kleding, meegebrachte drinkbekers/flessen graag voorzien van naam
- De opvang is inclusief luiers, luierdoekjes, eten en drinken. Bij afwijkende voeding verzoeken wij u om dit zelf mee te geven. Verder graag onderstaande spulletjes meenemen:
 - Slaapzak (indien nodig)
 - Speen (indien nodig)
 - Setje schone kleding
 - Binnenschoenen/sloffes
 - Laarzen
- De spenen worden door de PM'ers geregeld gecontroleerd op scheurtjes. Wilt u zelf zorgen om geregeld de spenen te vervangen en desgewenst uit te koken
- Bij calamiteiten wordt u verzocht om de aanwijzingen van de aanwezige BHV'er op te volgen
- Mocht uw kind door iemand anders opgehaald worden, dient u dit mondeling/telefonisch aan ons door te geven. Indien dit niet is gebeurd zullen wij uw kind niet meegeven en contact met u als ouder/verzorger opnemen.

Aanvullende huisregels Slochteren

- Wilt u het buitenhek goed sluiten.
- Maxicosi's kunnen op de plank in gang geplaatst worden
- Geen kinderwagens/wandelwagens gedurende de dag in de gang parkeren.
- Geen auto's plaatsen langs het hek van de BSO ingang (5m aan beide kanten van de toegangspoort). Dit is een gevaarlijk punt bij het oversteken

Aanvullende huisregels Siddeburen

- Maxicosi's kunnen geplaatst worden onder de kapstokken in de gang van school
- De auto kunt u parkeren op de grote parkeerplaats naast de sporthal de Springbok

KDV algemeen

Het KDV is voor kinderen van 0-4 jaar waarvan de ouders werken en/of studeren. Om een gehechtheidsrelatie aan te kunnen gaan met de pedagogisch medewerker hanteren wij dat een kind minimaal 2 dagdelen per week van de opvang gebruikt dient te maken. In sommige situaties pakt dit niet goed uit en dan zullen wij in overleg met de ouders voorstellen om tijdelijk een extra dagdeel af te nemen.

Wij hebben twee locaties te weten in Slochteren en Siddeburen.

In Siddeburen hebben we 1 stamgroep van maximaal 15 kinderen. Dit is een verticale groep met kinderen variërend in leeftijd van 0-4 jaar. We zitten bij CBS de Zonnewijzer in het pand en hebben hier een eigen lokaal tot onze beschikking.

In Slochteren hebben we twee stamgroepen van maximaal 16 kinderen, oranje en blauw. Deze groepen zijn ook verticaal dwz kinderen van 0-4 jaar zitten bij elkaar in de groep. De oudere kinderen van beide groepen worden gedurende een groot gedeelte van de dag samengevoegd en zijn te vinden op de peutergroep. Ook hebben wij met ingang van 1 januari 2013 een aparte peutergroep voor ouders die opvang nodig zijn tijdens schooltijden. Deze peutergroep bevindt zich in de BSO koepelruimte en is geopend tot 15.00 uur. Verder werken wij in Slochteren met open-deuren-beleid. Dit houdt in dat de deuren van de groepen (op gezette tijden) open staan en kunnen de kinderen gezamenlijk gebruik maken van de centrale hal en bij elkaar op de groep kijken.

Pedagogisch medewerker

Wij werken met gekwalificeerde pedagogisch medewerkers volgens de CAO Kinderopvang. Elke groep heeft een vast team van pedagogisch medewerkers zodat de kinderen vaste verzorgers hebben. Naast het vaste team werken wij met invalkrachten en stagiaires. In Slochteren werken we structureel met groepshulpen, in Siddeburen gebeurt dit incidenteel. Het Slochterborgje werkt met de 'Beroepscode Kinderopvang', zowel de pedagogisch medewerkers als de stagiaires zijn hiervan op de hoogte en handelen naar deze beroepscode.

Op elke groep is een senior pedagogisch medewerker werkzaam. Hij/zij stuurt het team aan en is eindverantwoordelijk voor de desbetreffende groep.

Kind-beroepskracht ratio

Wij hanteren de regels vastgesteld in de Wet Kinderopvang. Deze zijn terug te vinden op www.1ratio.nl.

Groepshulp

In Slochteren wordt dagelijks een groepshulp ingezet, in Siddeburen indien nodig. De groepshulp is er om de pedagogisch medewerkers te ondersteunen zoals het voorbereiden van eten/drinken, geven van fruithapjes en het schoonmaken van het pand.

Stagiaires

Wij werken met 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} jaars stagiaires die de opleiding tot pedagogisch medewerker niveau 3 volgen. Ook hebben wij stagiaires voor niveau 2 die meelopen met onze groepshulp. De stagiaires mogen nieuwe baby's niet verzorgen omdat deze kinderen een gehechtheidsrelatie met de vaste pedagogisch medewerker moeten aan gaan. Stagiaires worden door ons begeleid en krijgen in de loop van hun stage meer verantwoordelijkheid maar zullen nooit alleen op een groep staan. Ook worden zij niet meegeteld in de kind-beroepskracht ratio.

Verklaring omtrent gedrag en diploma

Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers die bij het Slochterborgje werken, hebben voor aanvang van hun werkzaamheden een Verklaring omtrent Gedrag moeten overleggen. Verder controleren wij of iedereen in het bezit is van de juiste diploma's vastgelegd in de CAO Kinderopvang.

Scholing personeel

Jaarlijks stellen wij een budget ter beschikking voor gezamenlijke scholing voor het personeel en voor individuele scholing.

Zo wordt er jaarlijks kinderEHBO aangeboden en zijn er een aantal mensen opgeleid als bedrijfshulpverlener (BHV'er).

Inmiddels zijn er al een aantal personeelsleden die opleidingen gevolgd hebben op pedagogisch vlak en recentelijk is er getraind op het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld.

Handboek

Op beide locatie hebben wij de beschikking over twee handboeken. In deze handboeken zijn alle wetenswaardigheden terug te vinden hoe wij werken. Iedereen die bij ons werkt is op de hoogte van deze handboeken en is bekend met de inhoud hiervan. Onderwerpen zijn onder andere: ARBO, controle speeltoestellen, gedragscode kinderopvang, protocol kindermishandeling, ziekteprotocol, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Pedagogisch beleid

In 2006 hebben wij een pedagogisch beleidsplan geschreven. Dit is terug te vinden op onze website. In 2011 hebben wij met het team een werkplan gemaakt, de vertaling van het pedagogisch beleidsplan op de werkvloer. Omdat we hierbij tegen een aantal wijzigingen aanlopen, hebben we besloten om in 2013 het pedagogisch beleidsplan te herschrijven. Voor in de toekomst willen we het werkplan en het beleidsplan om de 5 jaar evalueren en daar waar nodig bijstellen.

Steekwoorden uit ons beleid zijn:

- Prettige en liefdevolle sfeer
- Vriendelijke toonzetting van de pedagogisch medewerkers en een consequente maar positieve benadering
- Stimuleren van de zelfredzaamheid
- Veel buiten spelen
- Nadruk op motorische ontwikkeling

Dagindeling

Bij binnenkomst worden ouders en kinderen door de pedagogisch medewerker begroet en wordt de verantwoordelijkheid over het kind overgedragen. Wij vinden het belangrijk om overdracht te krijgen van de ouders en te horen of er nog bijzonderheden zijn. Bij de oudere kinderen worden de ouders uitgezwaaid.

Gedurende de dag hebben we een aantal vaste momenten om kinderen structuur te bieden. Deze momenten zijn onder andere het eten en drinken, zingen, lezen en slapen.

De pedagogisch medewerkers zijn bewust bezig om de kinderen te stimuleren op de verschillende ontwikkelingsgebieden. Dit zijn:

- Cognitieve ontwikkeling
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Creativiteitsontwikkelingen
- Overdracht van normen en waarden

Wij werken met thema's. Binnen deze thema's worden er activiteiten bedacht die de verschillende ontwikkelingsgebieden stimuleren.

Aan het einde van de dag als ouders de kinderen komen halen wordt de verantwoordelijkheid weer overgedragen. Dit gebeurt vanaf het moment dat het kind de ouder binnen ziet komen. De ouder krijgt vervolgens altijd overdracht van de pedagogisch medewerker, dit vinden wij erg belangrijk. Het kan zijn dat er meerdere ouders staan te wachten, wij vragen de ouders dan nog even geduld te hebben.

Omdat vooral voor baby's tijdstippen en hoeveelheden van belang zijn, hebben wij voor baby's tot 1 jaar een overdrachtschriftje. Hierin wordt opgeschreven hoe de dag geweest is en hoeveel uw kindje gedronken heeft, wanneer en hoelang geslapen en andere bijzonderheden.

Voeding

Ouders hoeven geen eten en drinken mee te geven tenzij het kind speciale voeding krijgt ivm allergieën. Ons beleid is dat er zo min mogelijk zoet wordt gegeten. Bij de lunch krijgen de kinderen bruin brood waarbij gekozen kan worden uit smeerworst, (smeer)kaas, pindakaas, jam of appelstroop. Het eerste broodje zal altijd met hartig belegd worden. Verder krijgen de kinderen vers fruit en als drinken melk, karnemelk, diksap, roosvicee of lauwe thee.

Wij proberen kinderen zo snel mogelijk uit een normale beker te laten drinken. Dit is beter voor de mond/spraak-ontwikkeling. De kinderen krijgen alleen aan tafel te drinken en te eten.

Traktaties

Kinderen willen graag trakteren bij bijzondere gebeurtenissen zoals verjaardagen. Wij besteden daar uitgebreid aandacht aan. Graag horen wij wanneer het kind gaat trakteren zodat wij de nodige voorbereidingen kunnen treffen. Wij verzoeken ouders om gezonde traktaties mee te geven.

Inrichting en spelmateriaal

De ruimtes van de kinderen zijn ingericht op hun behoeften en leeftijd. Daar wij zelfstandigheid bevorderen is het meubilair zo gemaakt dat de kinderen zo zelfstandig en veilig mogelijk hun activiteiten kunnen doen.

Er is voldoende spel materiaal aanwezig waarbij bij aanschaf rekening is gehouden met de diverse leeftijden en de verschillende ontwikkelingsgebieden. We werken met veilig en kwalitatief materiaal.

Speelgoed meenemen

Wij adviseren om geen speelgoed van huis mee te nemen. Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade. Mocht het kind toch graag iets mee willen nemen dan mogen alle anderen kinderen er ook mee spelen. Als hier onenigheid onderling door ontstaat, zullen wij het meegebrachte speelgoed opruimen.

Spulletjes van thuis

Elk kind heeft op de groep een eigen bakje/zak waar spulletjes van thuis in komen te liggen. Dit zijn (indien van toepassing):

- Slaapzak
- Setje schone kleding
- Binnenschoenen/slofjes
- Laarzen
- Geschikt kleding om buiten te spelen
- Speen
- Fles of tuitbeker

Wij verzoeken u om deze spulletjes te voorzien van naam van het kind. Dit werkt makkelijker voor de pedagogisch medewerkers om spullen terug te vinden.

Hygiëne

Een goede hygiëne en controle hierop zijn onontbeerlijk in een kinderdagverblijf. Jonge kinderen komen in aanraking met ziekteverwekkers waartegen zij (nog) geen weerstand hebben opgebouwd. Het doormaken van een aantal veel voorkomende infectieziekten hoort bij de normale ontwikkeling van een kind. Kinderen die een kinderdagverblijf bezoeken hebben echter een grotere kans om een infectieziekte op te lopen dan kinderen die thuis verzorgd worden. Via de andere kinderen komen zij vaker en op jongere leeftijd in contact met allerlei ziekteverwekkers. Door hygiënemaatregelen zoals neus snuiten, handen wassen en schoonmaken houden we de overdracht van ziekteverwekkers zoveel mogelijk tegen.

In Slochteren wordt het schoonmaken dagelijks door de groepshulp gedaan. In Siddeburen wordt er door een schoonmaakbedrijf schoongemaakt en wordt de dagelijkse schoonmaak door de pedagogisch medewerkers gedaan. De dagelijkse zorg voor netheid en hygiëne ligt ook bij de pedagogisch medewerkers waarbij we uitgaan van de richtlijnen van de GGD en hygiëne richtlijnen kleine instellingen. Deze richtlijnen zijn op beide locaties aanwezig.

De pedagogisch medewerkers wassen hun handen na het verschonen en voor het bereiden van eten/drinken. Wij leren de kinderen hun handen te wassen na het buitenspelen en na toiletbezoek.

Verder loopt iedereen bij ons op binnenschoenen/sloffes en verzoeken wij de ouders om slofjes aan te trekken bij binnenkomst. Dit omdat er kinderen over de grond kruipen.

Ziektebeleid

Als kindercentrum Slochterborgje zijn wij van mening dat een ziek kind thuis het beste af is. Kinderen kunnen niet naar het kinderdagverblijf komen wanneer ze echt ziek zijn. Belangrijk voor u als ouder is om te weten wanneer zieke kinderen nog wel naar het Slochterborgje kunnen komen en wanneer niet.

Allereerst hanteren wij als algemene richtlijn het handboek van de GGD waarin alle kinderziektes en aanbevelingen staan beschreven.

Daarnaast letten wij op:

Gezondheid en welbevinden van het kind

Gezondheid van andere kinderen

Gezondheid en welbevinden van het kind

Wanneer wij het vermoeden hebben dat een kind ziek is, zal het kind getemperatuur worden (tot 4 jaar). Bij verhoging zal de ouder altijd geïnformeerd worden.

Voelt het kind zich verder goed, hoeft het kind niet opgehaald te worden.

Niet alleen de temperatuur van het kind bepaalt of een kind als ziek wordt gezien, maar vooral de gesteldheid van het kind, waarbij we de volgende criteria hanteren:

- zichtbaar last van pijn
- veel huilen
- niet tot rust kunnen komen
- kind vraagt veel tijd van de leidsters, hetgeen ten koste gaat van andere kinderen.

Concreet betekent dit dat bij bovenstaande punten en verhoging vanaf 38,5 graden het kind niet op het Slochterborgje kan blijven. Als het kind 's ochtends al verhoging heeft en zich niet lekker voelt, verzoeken wij u het kind thuis te houden.

Gezondheid van de andere kinderen

Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, is het belangrijk goed na te gaan of de gezondheid van de andere kinderen in gevaar komt. Veel besmettelijke ziekten worden al overgedragen in de incubatietijd, zodat wering van het zieke kind niet zinvol is. Denk aan ziekte als:

Verkoudheid

Waterpokken

Ook hierbij zijn wij van mening dat een ziek kind thuis het beste af is. Wij verzoeken u om ons op de hoogte te brengen van een besmettelijke ziekte. Als eerste is het onze taak om ouders duidelijk te informeren over op het Slochterborgje heersende besmettelijke ziekte. Hiermee willen wij aan ouders snel en efficiënt laten weten welke maatregelen er getroffen zijn en genomen kunnen worden. Ten tweede kunnen wij u ook aangeven of het kind naar het Slochterborgje kan komen. Zoals al eerder genoemd hanteren wij de adviezen van de GGD. Wij hebben momenteel twee uitzonderingen waarbij wij wel weren:

- Loopoor, die aan de buitenkant niet afgedekt is. (hygiënische reden)
- Open plekken bij krentenbaard

Dit wordt jaarlijks geëvalueerd omdat we ook weer met nieuwe ziektes in aanraking komen. Wij zijn verplicht om bij besmettelijke ziektes dit door te geven aan de GGD wanneer deze op de locatie voorkomen. Als er binnen een locatie sprake is van een besmettelijke ziekte zal dit op de deur gecommuniceerd worden.

Het is erg belangrijk dat de pedagogisch medewerkers altijd weten waar de ouders te bereiken zijn. Het is noodzakelijk dat wij over de juiste telefoonnummers beschikken. Wijzigingen dient u dan ook gelijk op de groep of aan kantoor (planning@slochterborgje.nl) door te geven.

Medicijnen

Wij verzoeken u de groep te informeren wanneer er medische handelingen moeten worden uitgevoerd. Wij gaan er van uit dat medicijnen thuis worden gegeven. Mocht het noodzakelijk zijn om het op de groep toe te dienen dan dient u een medicijnverklaring in te vullen en te ondertekenen.

Wij gaan terughoudend om met risicovolle medische handelingen. Deze handelingen worden niet door onze pedagogisch medewerkers uitgevoerd. U zult ze zelf als ouder moeten uitvoeren. We zullen uiteraard daar waar mogelijk onze medewerking verlenen.

Voor kinderen met een medische indicatie vragen wij om een aanvullende plaatsingsovereenkomst te tekenen.

Bovenstaande is in overeenstemming met het protocol medisch handelen en de wet BIG.

Veiligheid

Uitgangspunt hierbij is dat de regelgeving van de wet Kinderopvang wordt gehanteerd.

Jaarlijks voeren wij per groep de risico-inventarisatie veiligheid uit. Hierbij worden de ruimtes in kaart gebracht en wordt gekeken waar en welke risico's er zijn op ongelukken. Het plan van aanpak hangt op elke groep zodat alle pedagogisch medewerkers op de groep op de hoogte zijn.

Verder zijn wij door de brandweer goedgekeurd qua brandveiligheid op beide locaties en dragen wij zorg voor het onderhoud van de diverse speeltoestellen.

Slapen/babyhuisjes

Wij hebben aparte slaapkamers voor de kinderen. Wij werken met gecertificeerde stapelbedden en voor de oudere kinderen kan, indien nodig, gebruik gemaakt worden van stretchers. Onze PM'ers werken volgens de richtlijnen 'veilig slapen'. Voor het slapen wordt het ritme van het kindje aangehouden en dit gebeurt uiteraard in overleg met de ouders. Ieder kind slaapt zoveel mogelijk in hetzelfde bedje en heeft zijn/haar eigen hoeslaken die maximaal een week gebruikt wordt.

Ook maken wij gebruik van babyhuisjes die buiten staan. Onze ervaring leert dat kinderen goed en langer buiten slapen dan binnen. Tijdens het intakegesprek wordt specifiek aan de ouders gevraagd of zij toestemming geven om het kind buiten te laten slapen. Er is continue zicht op de huisjes omdat ze met de opening naar de groepen gedraaid staan.

Aan ouders het verzoek om slaapzak, speen en eventueel knuffel mee te geven. Bij de knuffels letten wij op de grootte en vorm van de knuffel bij baby's. Indien nodig zal dit met de ouders afgestemd worden waarbij wij ook hier de richtlijnen veilig slapen aanhouden.

Uitstapjes

Met de peuters gaan we wel eens op pad. Soms gaan we lopend naar bv een bejaardentehuis of bibliotheek. Ook pakken we de bussen om de kinderen verder weg te brengen bv naar een kinderboerderij in Hoogezand of naar de bioscoop. Ouders worden hier van te voren over geïnformeerd. Uiteraard worden de kinderen in autostoeltjes vervoerd. In de richtlijnen geven ouders toestemming voor het vervoer, mocht hier bezwaar tegen zijn zal dit door de ouders aan ons doorgegeven moeten worden.

Oudergesprekken

Jaarlijks worden ouders uitgenodigd voor een oudergesprek. Hierin kunnen ouders vragen stellen maar ook zal de PM'er het geobserveerde kind bespreken. Wij kijken hierbij naar de verschillende ontwikkelingsgebieden.

Afscheid nemen

Er komt een moment dat uw kind afscheid gaat nemen van de dagopvang en naar de basisschool gaat of om een andere reden ons gaat verlaten. Wij laten dit moment niet zomaar voorbij gaan en besteden de nodige aandacht aan dit afscheid. Laat u weten wanneer de laatste opvangdag is zodat de pedagogisch medewerkers zich hier op kunnen voorbereiden.

Ezeltje Prik/informatie

Geregeld ontvangen wij informatiebladen voor ouders zoals Prima Ouders. Deze bladen verspreiden wij onder de ouders door ze in de bakjes van de kinderen te leggen. Verder ligt er bij de ingang informatie over diverse onderwerpen.