

Pedagogisch beleidsplan

Kinderdagverblijf De Kleine Oase

2025

De Kleine Oase
Bij het Station 12
9101JD Dokkum

Contact
T 06- 11248004
E info@dekleineoasedokkum.nl
I www.dekleineoasedokkum.nl

PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN

*Het pedagogisch beleid van De Kleine Oase naar aanleiding van de **Wet innovatie en kwaliteit kinderopvang** en de daaruit voortkomende wijzigingen in de kwaliteitseisen in de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk*



1	Introductie	4
1.1	Het pedagogisch beleidsplan.....	4
1.2	Indeling.....	5
2	Missie en visie	5
2.1	Missie	5
2.2	Visie.....	5
3	Ontwikkeling en signalering.....	6
3.1	Emotionele veiligheid.....	8
3.2	Persoonlijke competenties	8
3.3	Sociale competenties	9
3.4	Kind volgsysteem.....	10
3.5	Normen, waarden en groepscultuur.....	10
3.6	Mentorschap.....	11
3.7	Problemen signaleren.....	12
4	Praktische groepsinformatie	12

4.1	Maximale groepsgrootte en groepssamenstelling.....	13
4.2	Openingstijden	13
4.3	Dagindeling.....	13
4.4	Voeding.....	15
4.4.1	Eet- en drinkmomenten.....	15
4.4.2	Diëten en allergieën	15
4.4.3	Feesten en traktaties.....	15
4.5	Verschonen en zindelijkheid	15
4.6	Slapen.....	16
4.7	Verlaten van de stamgroep	16
4.8	Zieke kinderen.....	17
5	Regelingen en bepalingen.....	17
5.1	Aanmelding en intake	17
5.2	Berekening uren.....	18
5.2.1	Betalingswijze	18
5.3	Contact met ouder/verzorgers	19
5.4	Oudercommissie	19
5.5	Privacy	19
5.6	Personeel en planning	20
5.6.1	Scholing van het personeel.....	20
5.6.2	Stagiaires	20
5.6.3	Drie-uurs regeling	20
5.6.4	Huisregels	20

1

INTRODUCTIE

1.1 HET PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN

Voor u ligt het hernieuwde pedagogische beleidsplan van Kinderdagverblijf De Kleine Oase. Kinderdagverblijf De Kleine Oase biedt opvang voor kinderen in de leeftijd van 6 weken tot 4 jaar. De ruimte die wij beschikken is voor één stamgroep van 10 kinderen. Wij houden rekening met de leidster kind ratio.

In dit pedagogisch beleidsplan wordt aangegeven hoe er gewerkt wordt in Kinderopvang De Kleine Oase. Het beleidsplan is hernieuwd naar aanleiding van de Wet innovatie en kwaliteit kinderopvang. Deze Wet IKK is per 1 januari 2018 ingevoerd. De manier van omgang met, opvoeding en verzorging van de kinderen wordt beschreven. De basis van onze manier van opvang wordt beschreven, zodat elke werknemer van de kinderopvang dezelfde aanpak hanteert. Voor ouders en controlerende instanties is het plan een middel om te laten zien hoe de opvang er in de praktijk uit ziet.

Wij hebben als vanzelfsprekend voor ogen dat dit beleidsplan leidt tot dat De Kleine Oase een plek is waar kinderen graag verblijven. Tot ziens bij De Kleine Oase!

Dirkje Boomsma, directie

1.2 INDELING

In dit beleidsplan worden achtereenvolgens de volgende thema's en hoofdstukken behandeld. In hoofdstuk twee van dit plan worden de missie en visie van de organisatie beschreven. Hoofdstuk drie behandelt hoe de ontwikkeling van de kinderen gestimuleerd wordt, hoe de ontwikkeling in kaart gebracht wordt en hoe problemen gesignaleerd worden. Hoofdstuk vier bevat praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken op de groep. Het vijfde en laatste hoofdstuk beschrijft de regelingen en bepalingen die er op de groep gelden, van aanmelding van het kind tot de scholing van het personeel.

2

MISSIE EN VISIE

2.1 MISSIE

Wij zijn een kinderdagverblijf voor kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar. Elke dag staan er professionele pedagogisch medewerkers klaar om uw kind uit te dagen, te stimuleren en aan te moedigen om zichzelf en de wereld om zich heen te ontdekken. De Christelijke normen en waarden zijn voor ons een basis in de omgang met elkaar.

2.2 VISIE

De Kleine Oase is een kleinschalige Christelijke kinderopvang die staat voor liefde en aandacht geven aan het individuele kind. Door te werken met vaste leidsters wordt er voor ieder kind een stabiele, veilige omgeving gecreëerd. Er is sprake van een kleine, overzichtelijke groep (van maximaal 10 kinderen) waarbinnen de jonge kinderen samen spelen en op ontdekkingstocht gaan om zich verder te ontwikkelen.

De Kleine Oase benadert kinderen op een positieve manier zodat kinderen vertrouwen krijgen in zichzelf. De leidsters geven de kinderen complimenten ("Wat kun jij goed puzzelen!"), accepteren de kinderen zoals ze zijn en geven elk kind het gevoel dat ze er mogen zijn. Daarnaast zijn de leidsters van de Kleine Oase alert op signalen die kinderen geven, zodat er kan worden ingespeeld op persoonlijke behoeften. De kinderen wordt geleerd om rekening met elkaar te houden en respect voor elkaar te hebben.

'Kleinschalig in opvang, groots in aandacht'

Belangrijke overtuigingen van De Kleine Oase zijn:

- Elk kind is uniek;
- Elk kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier en in zijn eigen tijd;
- Elk kind heeft een basis nodig van veiligheid en vertrouwen;
- Elk kind heeft baat bij een duidelijke structuur en regelmaat;
- Een goed contact met de ouders/verzorgers is noodzakelijk.

De Kleine Oase werkt vanuit de vier basisdoelen die in de Wet Kinderopvang beschreven staan, namelijk:

- Het bieden van emotionele veiligheid;
- Het stimuleren van de ontwikkeling van persoonlijke vaardigheden;
- Het leren omgaan met verschillende normen en waarden;
- Het stimuleren van de ontwikkeling van sociale vaardigheden.

3

ONTWIKKELING EN SIGNALERING

3.1 EMOTIONELE VEILIGHEID

Veilige hechting is voor de emotionele ontwikkeling bij kinderen erg belangrijk. Daarom biedt De Kleine Oase de kinderen een veilige omgeving waarin ze zich thuis voelen. Het kind kan zich pas veilig en geborgen voelen als er een vaste, liefdevolle relatie is tussen het kind en de ouders/verzorgers. De Kleine Oase vindt het belangrijk dat er een vertrouwensband is tussen de leidsters en het kind. Daarbij is het bevorderlijk dat De Kleine Oase een kleinschalige

kinderopvang is. Het is prettig voor de kinderen dat ze vaste gezichten zien (zie ook 3.1.1 vast gezichten criterium). Daarnaast vindt De Kleine Oase het belangrijk om op de hoogte te zijn van de persoonlijke omstandigheden van het kind. Zo wordt er onder andere bij het brengen van het kind gevraagd hoe het kind heeft geslapen, goed heeft gegeten en of er nog bijzonderheden zijn gebeurd thuis. Door de vertrouwensband met het kind en de pedagogische kennis worden de signalen van het kind snel gesignaleerd en wordt hier passend op gereageerd. Achterwachten laten hun gezicht regelmatig bij Kinderopvang De Kleine Oase zien, zodat de kinderen ook deze mensen kennen. Het werken met een klein team maakt dat kinderen zich snel op hun gemak voelen. Kinderen komen vrolijk binnen, herkennen de leidsters, willen graag even op schoot zitten, knuffelen en hun verhaal vertellen. Voor jonge kinderen is het belangrijk dat de dag uit vaste momenten bestaat. Daarom is er een vast moment voor fruit eten, brood eten en slapen. Doordat deze momenten steeds terugkeren, wordt het herkenbaar voor het kind en dat geeft het kind een veilig en vertrouwd gevoel. Er komen bij Kinderopvang De Kleine Oase vaak dezelfde kinderen, waardoor ze regelmatig samen spelen. De ruimte van De Kleine Oase is zo ingericht dat er voldoende speelruimte is voor alle kinderen. Het is overzichtelijk, met een centrale plaats voor de tafel. Het keukenblok is in de speelruimte geplaatst, zodat we altijd bij de kinderen zijn. Gezelligheid wordt gecreëerd door knusse hoekjes en warme kleuren. Daarnaast is er een rustige plek waar samen een boekje gelezen kan worden. De leidsters van De Kleine Oase begroeten de kinderen bij binnenkomst door het kind op ooghoogte aan te spreken. Tijdens de speelmomenten zitten de leidsters bij de kinderen op de grond zodat ze altijd op dezelfde hoogte met kinderen communiceren en samen spelen. De belangstelling voor het kind staat voorop. Afscheid nemen is vaak moeilijk. Bij Kinderopvang De Kleine Oase wordt er een duidelijk moment van gemaakt. De ouder en het kind zwaaien elkaar uit, zodat dit voor beide partijen duidelijk is. Voor het wennen op de groep wordt de tijd genomen die elk individueel kind nodig heeft. Als het kind moeilijk alleen achter kan blijven, komen ouder en kind vaker wennen op de groep. Ook kan het kind eerst korter op een dag komen en dit langzaam opbouwen tot een hele dag.

3.1.1 vaste gezichten criterium

Voor baby's en jonge kinderen is het belangrijk om een beperkt aantal vaste pedagogisch medewerkers te hebben die ze regelmatig terugzien. Dat draagt bij aan hun emotionele veiligheid. Daarom werken we bij De Kleine Oase volgens het vaste gezichten-criterium. Hoe dat werkt? Lees meer.

Emotionele Veiligheid

Als kinderen dagelijks vaste gezichten zien, draagt dat bij aan een veilig en vertrouwd gevoel. We noemen dat ook wel hun gevoel van emotionele veiligheid. Daarom zorgen wij altijd dat voor ieder kind minimaal één vast gezicht per dag op de groep aanwezig is. Deze medewerker weet hoe je kind zich ontwikkelt, waar hij behoefte aan heeft en waar hij juist gestrest van raakt. Een vast gezicht wisselt niet te vaak.

Zo doen we dat

* Zijn er één of twee pedagogisch medewerkers per dag op de groep nodig? Dan ziet je baby maximaal twee vaste gezichten. Is je kind één jaar of ouder? Dan koppelen we maximaal drie vaste gezichten aan je kind

* Bij drie of meer pedagogisch medewerkers per dag op de groep, zijn er maximaal drie vaste gezichten voor je baby. Is je kind één jaar of ouder? Dan zijn er maximaal vier vaste gezichten aan je kind gekoppeld.

Tijdelijke vaste gezichten

Soms is er een andere pedagogisch medewerker op de groep aanwezig dan het vaste gezicht. Dit noemen we een tijdelijk vast gezicht. Het tijdelijk vaste gezicht zetten we in als:

* Eén van de vaste gezichten maximaal vier weken afwezig is door vakantie, verlof of ziekte

* De andere vaste gezichten voor het kind beschikbaar zijn

Extra inzet

Om te zorgen voor de emotionele veiligheid en stabiliteit voor je kind en de groep, zoeken we bij het inzetten van een tijdelijk vast gezicht eerst naar een 'vertrouwd gezicht'. Dit is een collega van dezelfde groep, of een vertrouwde invalkracht die de groep al kent. Lukt dat niet? Dan zorgen we dat het tijdelijke vaste gezicht de kinderen en het ritme van de groep goed leert kennen.

Even wennen

De andere vaste pedagogisch medewerkers van de groep, zorgen ervoor dat de kinderen op hun eigen tempo en manier gewend raken aan het nieuwe vaste gezicht. Zo sluit het nieuwe vaste gezicht ook goed aan bij de behoefte van de kinderen

3.1 PERSOONLIJKE COMPETENTIES

Ieder kind heeft een eigen tempo waarin het zich ontwikkelt tot een volwassen mens. De kinderen worden gestimuleerd zich te ontwikkelen door het aanbieden van divers speelmateriaal. Voor elke leeftijd is er voldoende speelmateriaal aanwezig. Het aanbod stemmen de pedagogisch medewerkers af op de behoefte in de groep en zorgen daarnaast voor afwisseling in het aanbod om zo alle ontwikkelgebieden te prikkelen en stimuleren. Het spelen en spelmaterialen kunnen de kinderen zelf kiezen. Wanneer het kind aan een nieuwe uitdaging toe is, wordt er ander speelmateriaal aangeboden of het kind uitgedaagd iets anders te kiezen en het daarin uit te dagen. Bijvoorbeeld: "Een puzzel met zes stukken maken gaat erg goed, je kunt deze puzzel met tien stukken proberen."

Het kind kan de fijne motoriek ontwikkelen door bijvoorbeeld met kralen te spelen, door te knippen of te puzzelen. Voor de ontwikkeling van de grove motoriek heeft De Kleine Oase onder andere buitenmateriaal in de vorm van loopfietsjes en driewielers.

Door dagelijks te lezen wordt de woordenschat gestimuleerd en krijgt het kind inzicht in de wereld. We bieden specifieke woorden aan door thematisch te werken. Daarnaast werken we met de alledaagse woorden en spelen in op de interesses van de kinderen. Ook worden er liedjes gezongen, muziek gemaakt en luisteren we naar muziek. Zaken die het kind zelf ziet of hoort worden benoemd en uitgelegd, zodat het kind nieuwe woorden leert te gebruiken. Op een gegeven moment gaat het kind zelf iets vertellen, naspelen tijdens het spelen of ergens een tekening van maken.

De kinderen worden gestimuleerd om zelfredzaam te worden en ook om elkaar te helpen. Als de kinderen naar buiten gaan, mogen de kinderen zelf hun jassen ophalen en aantrekken. Daarnaast kunnen de kinderen meehelpen met dagelijkse zaken zoals opruimen en tafeldekken. Tijdens de schoon- en toiletronde leren de kinderen van elkaar. Ze zien de oudere kinderen naar het toilet gaan en vinden dat interessant. De jongste kinderen leren door bij kleine opdrachten te helpen, bijvoorbeeld: “Wil je mij die pop brengen?” en “Wil je dit in die bak doen?” Ze leren van de oudere kinderen en ze leren zelf iets te doen; door dagelijkse taken leert een kind elke dag.

3.2 SOCIALE COMPETENTIES

We werken op de Kleine Oase met een verticale groep. Het van en met elkaar leren is daarin een belangrijke overweging en keuze. Ook besteden wij aandacht aan het ‘samen groep zijn’ door onder andere in de kring ’s ochtend ’s alle kinderen elkaar te laten begroeten. Ook worden dan de kinderen die eventueel op bed liggen benoemd en meegenomen in het welkomstlied. Een belangrijk onderdeel van sociale competenties is dan ook dat kinderen leren omgaan met andere kinderen en met volwassenen. Wat ze vooral leren is delen, samen spelen, helpen en troosten. Maar ook het leren omgaan met diverse emoties en gevoelens: teleurstelling, jaloezie, verdriet, boosheid, blijheid, geluk etc. Het kind leert dat het rekening moet houden met anderen en leert de grenzen van anderen respecteren en hoe het zelf de grenzen kan aangeven. Er zijn bij De Kleine Oase een aantal gezamenlijke activiteiten zoals fruit eten, brood eten en buiten spelen. Samen spelen is leren. Samen spelen gaat niet vanzelf, hierbij kan er in onderlinge contacten worden gestuurd: “Kijk, hij maakt een hoge toren, misschien kun je helpen!” Ook door mee te spelen of iets voor te doen helpen we de kinderen met het samen spelen. Mee thee drinken, taartjes bakken in de zandbak of een bal naar elkaar over rollen zijn hier voorbeelden van.

Dankzij de aanwezigheid van bekende vriendjes ontwikkelt het spel zich op een hoger niveau. In onze verticale groep leren kinderen van elkaar: ze imiteren, corrigeren, delen, vinden vriendjes, hebben plezier en maken ruzie. Spelenderwijs leren ze elkaar waarderen en rekening houden met elkaar. Als een kind met de blokken speelt en een ander kind wil ook graag bouwen met die blokken dan vraagt dit kind: “Mag ik die blokken?” of: stimuleren wij de kinderen elkaar een vraag te stellen. Bijvoorbeeld: “mag ik ook meespelen?” Of “mag ik een paar blokken?”

Door kinderen complimenten te geven voorgoed gedrag wordt sociaal gedrag gestimuleerd. Gaandeweg en aangepast aan hun ontwikkelingsfase leren kinderen rekening houden met anderen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag. Bijvoorbeeld: als een kind iets afpakt van een ander, moet het kind dit teruggeven en wachten tot het andere kind klaar is. De leidster kan ook een alternatief aanbieden.

Duidelijkheid en regels zijn erg belangrijk. Deze zijn bij alle pedagogisch medewerkers en kinderen bekend en dit wordt consequent toegepast, bijvoorbeeld met de regel dat kinderen niet

op de bank mogen staan. Bij onenigheid tussen de kinderen wordt gestimuleerd dat de kinderen dit eerst zelf proberen op te lossen.

3.3 NORMEN, WAARDEN EN GROEPS CULTUUR

Naast cultuuroverdracht die plaatsvindt in het gezin speelt ook de kinderopvang een belangrijke rol. Elk kind is bezig met wat mag en wat niet mag. Duidelijke regels helpen bij het in standhouden van een veilige basis en zorgen voor overdracht van normen en waarden. Bij De Kleine Oase worden de volgende regels gehanteerd:

- Eten en drinken aan tafel;
- voor en na het eten handen wassen, Na het toiletbezoek handen wassen;
- Vragen ("Mag ik een appel?") in plaats van zeggen ("Ik wil een appel!"); of: Vragen i.p.v. zeggen (mededelen). Bijvoorbeeld "mag ik een appel?" of "Wil je daarmee stoppen?" of "Wil je mij helpen met het vastmaken van mijn jas?"
- Elkaar laten uitpraten en uitleggen dat het niet netjes is als je door iemand heen praat;
- Het schreeuwen en gillen van kinderen in rustig spreekgedrag veranderen. Of: Rustig praten.

Bij Kinderopvang De Kleine Oase wordt duidelijk aangegeven waarom iets niet mag. Daarbij wordt er op gelet of het kind dit ook begrijpt. De leidster is daarbij geduldig en herhaalt zo nodig waarom iets niet mag. Dit wordt gedaan door op ooghoogte met het kind te praten. Kinderen gaan op een gegeven moment ook elkaar corrigeren. Als het nodig is, wordt het kind apart gezet. Daarna wordt er gesproken over wat er aan de hand was en wordt het goed gemaakt. Het kind positief benaderen is bij De Kleine Oase belangrijk. We proberen daarom ook altijd te kijken naar de behoefte achter het gedrag en erkennen het gevoel van het kind. Belonen kan zijn: het kind prijzen, goedkeurend kijken, knuffelen of een complimentje geven. Een voorbeeld hiervan is: "Wat ben jij mooi aan het spelen!" Het belonen van positief gedrag versterkt het zelfbeeld en het zelfvertrouwen van de kinderen.

Kinderopvang De Kleine Oase besteedt aandacht aan de verjaardag van het kind. Door een bord bij de deur kan iedereen zien dat er die dag een verjaardag wordt gevierd. Het lokaal wordt versierd, de jarige krijgt een feestmuts en wordt toegezongen. Er is een cadeautje en de jarige mag trakteren. Ook de feestdagen worden gevierd: Vader- en Moederdag, Pasen, Sint Maarten, Sinterklaas en Kerst. Daarnaast is er aandacht voor de seizoenen.

3.4 KIND VOLGSYSTEEM

Pedagogisch medewerkers houden iedere dag zorgvuldig in de gaten hoe het met de kinderen gaat. Als het nodig is, passen ze daar hun manier van omgang met een kind of een groep kinderen op aan. Deze dagelijkse observaties worden met elkaar besproken, en in een team-app genoteerd zodat ieder teamlid op de hoogte is. Wij willen de ouders optimaal op de hoogte kunnen houden van de voortgang van hun kind. We appen de ouders dan ook geregeld wat we doen, en sturen we een leuke foto of filmpje van een activiteit. Ouders hebben hier goedkeuring voor gegeven i.v.m. privacywet

De ontwikkeling van ieder kind wordt ook systematisch gevolgd. Dit gebeurt met behulp van standaard (observatie)lijsten. Deze worden besproken met collega's van de groep. Ook de ouders worden uitgenodigd voor een oudergesprek hierover. Dit gebeurt eens per jaar. Wij werken met het online kind volgsysteem van Pravoo. Twee keer per jaar worden de observatielijsten ingevuld. Ook vindt er jaarlijks nog een tien minutengesprek met de ouders plaats. Relevante protocollen hierbij zijn het signaleringsprotocol en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Indien nodig gaan we het kind observeren en bespreken we dit. Ook schatten we in of er hulp van buitenaf nodig is.

3.5 MENTORSCHAP

Verantwoordelijke:

De mentor is een pedagogisch medewerker die het kind regelmatig ziet.

Verantwoordelijkheden van de mentor:

Elke pedagogisch medewerk(st)er let op een aantal kinderen in het bijzonder. Zij is de mentor van deze kinderen. De mentor volgt hoe een kind zich ontwikkelt. De mentor zorgt ervoor dat speciale wensen rond de opvang bij alle pedagogisch medewerk(st)ers bekend zijn. Indien nodig regelt de mentor dat er afspraken gemaakt worden met betrekking tot de verzorging en/of begeleiding van het kind. Tevens bewaakt de mentor hiervan de voortgang. Indien er bijzonderheden zijn, is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor bouwt een vertrouwensrelatie op met de ouders. De mentor observeert het kind en brengt hierover verslag uit aan de ouders. Omdat de mentor de meeste informatie heeft over "haar" kinderen kan zij bij uitstek met ouders meedenken over opvoedkundige vragen.

Taken van de mentor

- Bijdrage leveren aan het intakegesprek/kennismaking op de groep. Bij de intake wordt ook duidelijk vermeld wie de mentor van het nieuwe kindje zal zijn. De leidster die het kindje de meeste dagen ziet, zal de vaste mentor worden. Mocht dit wijzigen i.v.m. andere oppasdagen, dan wordt dit mondeling of via een nieuwsbrief bekend gemaakt.
- Welbevinden van het kind bewaken.
- Gemaakte afspraken over het kind bewaken.
- Tweemaal per jaar ontwikkellijsten in Pravoo invullen en eenmaal per jaar het tien minuten gesprek voeren.
- Zorg dragen voor een goede overgang tussen twee verschillende opvangsoorten en/of andere opvang of school. Alleen met goedkeuring van de ouders regelt de mentor van de dagopvang tijdig een warme overdracht. Vier weken voordat het kind naar de andere locatie gaat dient het overdrachtsformulier te worden overgedragen aan de school en BSO (ouders die dit gelieve niet willen, tekenen hiervoor een formulier)
- Eerste aanspreekpunt voor ouders met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken rondom het kind
- Een coördinerende rol bij (langdurig) medicijngebruik (zie werkinstructie medicijnbrief)
- Bij beëindiging van de opvang, houdt de mentor een eindgesprek(je) met de ouders en geeft eventuele bijzonderheden door aan de leidinggevende.
- Controle kind kaart, zelfstandigheidcontract, medicijnbrief/bijzonderhedenlijst en observaties.
- Op de locatie ligt een actuele lijst met de verdeling van het mentorschap. Ouders worden 1x per jaar per nieuwsbrief op de hoogte gehouden van de verdeling.

3.6 PROBLEMEN SIGNALEREN

Naast het observeren van de kinderen tijdens hun dagelijkse doen en laten is het belangrijk dat pedagogisch medewerkers alert zijn op veranderingen in het gedrag van kinderen. Deze veranderingen kunnen signalen zijn dat het welbevinden van het kind verminderd is. Naast observaties, overleg met collega's, extra aandacht voor het welbevinden en eventueel overleg met ouders kan dan duidelijkheid bieden.

Wanneer er (complexere problemen zijn en de pedagogisch medewerker het vermoeden heeft dat de ontwikkeling van het kind afwijkt van het normale patroon) of: zorgen zijn rondom de ontwikkeling van het kind, wordt dit altijd met ouders besproken. Vervolgens kunnen er, na overleg met team en leidinggevende en met toestemming van de ouders, verdere stappen worden ondernomen.

Dit kan o.a. een uitgebreidere observatie inhouden met eventueel de inzet van de pedagogisch coach en beleidsmedewerker, en/of het verzoeken tot het inschakelen van externe deskundigen, bijvoorbeeld de pedagoog van de JGZ.

De opvang heeft een signalerende en doorverwijzende functie. De pedagogisch medewerker gaat strikt vertrouwelijk om met de informatie betreffende de ontwikkeling van de kinderen die aan haar zorg zijn toevertrouwd.

Preventieve logopedie

Als een pedagogisch medewerker op de groep twijfels heeft wat betreft de spraaktaalontwikkeling van een kind kan er een logopedist worden ingeschakeld.

In geval van twijfels volgt een gesprek met ouders. In overleg kan, eventueel via de JGZ, de logopedist worden ingeschakeld voor het uitvoeren van een observatie. Naar aanleiding hiervan kunnen in een gesprek met ouders en/of pedagogisch medewerker gerichte adviezen worden gegeven en wanneer nodig kan worden doorverwezen naar verdere logopedische behandeling.

Verwijzing

In het geval van ontwikkelings- of gedragsproblemen bij kinderen waarbij informatie, consultatie en/of advies van hulpverleningsinstanties wenselijk is, kan worden doorverwezen naar de pedagoog JGZ en de logopedist. Ook kan via de contactpersoon JGZ het gebiedsteam/zorgteam worden ingeschakeld voor verdere hulp.

Werken met de meldcode

Bij het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling geldt een ander plan van aanpak. Bij De Kleine Oase werken we volgens de meldcode branche kinderopvang. De te nemen stappen en daarbij behorende acties staan beschreven in het kind-volg- systeem pravoo
Voor consultatie, advies en melding van een vermoeden van kindermishandeling, wordt contact gezocht met organisatie Veilig Thuis.

PRAKTISCHE GROEPSINFORMATIE

3.7 MAXIMALE GROEPSGROOTTE EN GROEPSSAMENSTELLING

Kinderopvang De Kleine Oase biedt opvang aan maximaal 10 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. De groepssamenstelling kan wisselen door ziekte, vakantie of ruiling. Maar wij werken zoveel mogelijk met de vaste groepssamenstelling. Dit is prettig voor kinderen, ouders en leidsters. Het aantal leidsters per aantal kinderen wordt berekend via www.1ratio.nl. Mocht je incidenteel een opvang dag extra willen, vraag dan aan de leidster of dit mogelijk is in verband met het leidster-kind ratio www.1ratio.nl.

Ruilen van dagdelen.

Uw kind is geplaatst op vaste dagdelen. In incidentele gevallen kan het voorkomen dat u hiervan wil afwijken. Het ruilen van dagdelen is mogelijk mits de leidster kind ratio dit toelaat. Dir kunt u aanvragen via de pedagogisch medewerker via een ruil formulier. Voor ruilen van dagdelen worden geen extra kosten in rekening gebracht. Ruilen van dagdelen is alleen mogelijk binnen een aaneengesloten periode van 14 dagen. Ziekte en vakantiedagen van het kind vallen hierbuiten.

Extra opvang

In overleg is het altijd mogelijk een extra dagdeel aan te vragen. Dit kunt u ten alleen tijden met de pedagogisch medewerker bespreken en zij zullen dan kijken of het op basis van wettelijke en kwalitatieve normen mogelijk is. De pedagogisch medewerker zal u vragen een formulier in te vullen waarin u toestemming geeft om de extra dagdelen te factureren.

In de 6 weken zomervakantie kan er niet geruild of een extra dag worden aangevraagd!

3.8 OPENINGSTIJDEN

Kinderopvang De Kleine Oase is open van maandag t/m vrijdag van 7:30-17:30.
De Kleine Oase is 51 weken per jaar geopend.

Sluitingsdagen 2025

- Goede vrijdag 18 april
- Paasmaandag 21 april
- Koningsdag 26 april
- Bevrijdingsdag 5 mei
- Hemelvaartsdag donderdag 29 mei
- Dag na Hemelvaart vrijdag 30 mei
- Pinkstermaandag 9 juni
- 25 december t/m 2 januari

3.9 DAGINDELING

De dagindeling op de opvang is hieronder weergegeven. Indien nodig worden de kinderen tussendoor verschoond. Boekjes, liedjes en knutselactiviteiten zijn van zowel christelijke als van algemene aard. Voor baby's geldt een andere dagindeling. Deze dagindeling wordt afgestemd op de behoefte van de baby en in overleg met de ouders. De kinderen worden tussen 07:30 uur en

09:00 uur gebracht. Mocht het kind onverwachts een keer niet komen, bijvoorbeeld door ziekte, dan vragen wij of de ouders dit voor 09:00 uur telefonisch willen doorgeven. Als er na 09:00 uur nog niets bekend is, probeert de leiding van de kinderopvang de ouders te bellen of te appen.

07:30-9:00 uur

De kinderen worden gebracht. De kinderen mogen rustig opstarten en vrij spelen. Er is ruimte voor overdracht tussen de ouder en de pedagogisch medewerkers

09:30 uur

We ruimen samen op en wassen de handjes

09:45 uur

In de kring. Samen beginnen we de dag met een gebed, en zingen we het welkom lied.

10:00 uur

Handen wassen. Met z'n allen aan tafel om fruit te eten en wat te drinken.

10:30 uur

Naar het toilet of een schone luier. De kinderen die gaan slapen worden naar bed gebracht.

10:45 uur

Jassen en schoenen aan en fijn buiten spelen. Of een thema activiteit aan tafel te gaan doen

11:45 uur

We ruimen samen op en wassen de handjes

12:00 uur

Samen zingen, bidden en lunchen

12:30 uur

Naar het toilet of een schone luier. De kindjes die gaan slapen worden naar bed gebracht. De andere kinderen mogen vrijspelen

13:00 uur

Alle kinderen die gaan slapen liggen op bed. De kinderen die op zijn mogen even rusten en vrij spelen. De leidsters ruimen de tafel op en stofzuigen en dweilen de groep.

15:00 uur

De meeste kinderen worden wakker; opstaan en kleren aan.

15:30 uur

Handen wassen en met z'n allen aan tafel om een cracker, komkommer of snoeptomaatje te eten en wat te drinken.

16:00 uur

Jassen en schoenen aan en fijn buiten spelen, vrij spelen of een thema-activiteit.

16:30 uur

Naar toilet of schone luijer

16:30- 17:30 uur

Vanaf dit moment kunnen kinderen weer worden opgehaald.



3.10 VOEDING

3.10.1 EET- EN DRINKMOMENTEN

Op kinderdagverblijf De Kleine Oase wordt veel waarde gehecht aan structuur en continuïteit. Zo gaan wij dan ook op vaste tijden met de kinderen aan tafel. Elke maaltijd wordt bij ons gezamenlijk aan tafel genuttigd, met alle kinderen en leidsters erbij.

Wij bieden de kinderen gezonde maaltijden en tussendoortjes. Het eten dat aangeboden wordt bestaat uit: volkorenbrood, ongezouten roomboter, Cracotte crackers, soepstengels, ongezouten rijstwafels, melk, karnemelk, thee, biologische diksap, 100% appelstroop, 100% perenstroop, 100% pindakaas, kipfilet, kaas, groene/rode pesto, humus appels, bananen, peren, mandarijnen, druiven, Meloen, Mango, snoeptomaatjes en komkommer.

3.10.2 DIËTEN EN ALLERGIEËN

Binnen ons kinderdagverblijf houden wij graag rekening met eventuele diëten of allergieën van kinderen. Ouders zijn echter zelfverantwoordelijk om de pedagogisch medewerker op de hoogte te stellen van diëten, allergieën of wensen m.b.t. de voeding van een kind. Deze wensen en bijzonderheden worden besproken tijdens het intakegesprek en beschreven op het aanmeldingsformulier. Mocht er bij een kind kans zijn op een erge allergische reactie op bepaalde voeding, dan zijn ouders verantwoordelijk om stap voor stap door te geven hoe er in dergelijke situaties gehandeld moet worden. Mocht er verder speciale voeding nodig zijn, dan vragen wij u dit van thuis mee te nemen.

3.10.3 FEESTEN EN TRAKTATIES

Bij een verjaardag mag een kind natuurlijk altijd een traktatie uitdelen. Deze traktatie zien wij het liefst gezond zijn, verpakt en op de leeftijd gericht zijn.

Onze medewerkers kunnen ouders te allen tijde adviseren over gezonde en leuke traktaties. Daarnaast vieren wij uiteraard ook de verjaardag met de kinderen. In overleg met de ouders kijken wij op welke dag dit kan gebeuren. Er zal deze dag gezorgd worden voor slingers en feestmuts.

3.11 VERSCHONEN EN ZINDELJKHEID

Kinderen worden op vaste tijden (tussendoor indien nodig) verschoond. Tegen het einde van de dag vindt er nog een extra verschoonronde plaats. Voor de kinderen die reeds zindelijk zijn, is er binnen ons kinderdagverblijf een kindertoiletje (tevens potje). Hier kunnen de kinderen te allen tijde gebruik van maken. Verder zouden wij het graag van u horen, wanneer u thuis bezig bent met de "zindelijkheid" van uw kind. Onze medewerkers kunnen hier dan ook, tijdens het verblijf van uw kind, op inspelen. Onze medewerkers doen dit echter niet zonder dat dit van thuis uit wordt aangegeven. Wanneer wij op de groep signalen van kinderen zien richting zindelijkheid, zullen wij dit met u overleggen en dit benoemen.

Het komt echter regelmatig voor dat kinderen thuis zindelijk zijn en binnen ons kinderdagverblijf niet. Dit kan verschillende oorzaken hebben (een andere omgeving, meer afleiding, et cetera). Wij proberen daar niet te veel aandacht aan te schenken. De druk die er dan gelegd wordt bij de kinderen weegt te zwaar op tegen hun emotioneel welbevinden en gevoel van veiligheid. Vaak komt de zindelijkheid binnen het kinderdagverblijf, een poosje later, vanzelf.

3.12 SLAPEN

Veel kinderen hebben 1 of meerdere slaapmomenten op een dag nodig om alle indrukken op een dag te verwerken. Er wordt gekeken naar het slaapritme van het individuele kind. Dit kunnen ouders doorgeven bij het brengen van het kind. Soms komt het voor dat het slaapritme op de opvang iets anders is dan thuis doordat op de opvang soms meer prikkels zijn die kinderen moeten verwerken.

Kinderopvang De Kleine Oase beschikt over één slaapkamer en zeven bedjes. Daarvan staan er 2 bedjes buiten (zie protocol buiten slapen). De kinderen nemen hun eigen slaapzak mee i.v.m. de hygiëne. Mocht het kind behoefte hebben aan troost bij verdriet dan hebben we de knuffel of de speen bij de hand. Verder slapen baby's en dreumesen bij ons op de rug, volgens de richtlijnen van de GGD. Mocht u als ouder/verzorger liever hebben dat uw kind op de buik of zij slaapt, vragen wij u dit aan te geven bij het intakegesprek. Na ondertekening van een toestemmingsformulier zullen wij zeker gehoor geven aan deze wens.

3.13 STAMGROEP

Een stamgroep is een vaste groep kinderen in een vaste ruimte. Kinderen mogen in het kader van een activiteit hun stamgroep verlaten, waarbij de maximale opvang van de stamgroep tijdelijk wordt losgelaten. Het aantal kinderen per beroepskracht blijft van kracht, toegepast op het totale aanwezige kinderen op de locatie. Het verlaten van de stamgroep is altijd een vrije keuze van het kind en gaat nooit onder dwang. De activiteiten in subgroepen buiten de stamgroep vinden vooral plaats 's morgens tussen 10.00 uur en 11.30 uur en 's middags tussen 14.00 uur en 16.00 uur. Om leeftijdsgerichte activiteiten aan te kunnen bieden kiezen wij ervoor om met peuters naar de bibliotheek, winkel, bos te gaan. Wanneer de groepssamenstelling en het leidster kind ratio het toelaat kunnen wij ervoor kiezen om op deze manier extra uitdaging te bieden passend bij de ontwikkeling van het kind. Wanneer kinderen naar het buitenspeelplein gaan om te spelen, gaat er altijd 1 volwassene mee naar buiten. We nemen een camera mee naar buiten zodat we altijd mee kunnen kijken wat erbinnen en buiten gebeurt.

Werkinstructie Kleine Uitstapjes:

- Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
- De meeste ouders hebben toestemming gegeven voor kleine uitstapjes op het toestemmingsformulier. Sommige ouders willen echter specifiek op de hoogte worden gesteld van kleine uitstapjes. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om hun toestemming.
- Bij vertrek wordt er altijd overlegd met elkaar is het BKR in orde, is de achterwacht voldoende, is er voldoende toezicht in verband met het vier-ogen principe? Er wordt doorgegeven welke collega's en welke kinderen mee zijn, en op welk telefoonnummer de collega die vertrekt bereikbaar is.
- Alle kinderen (leeftijd 0-4 jaar) liggen/zitten in een, kinderwagen of buggy, of hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch medewerker vast.
- Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.
- In de buggy wordt áltijd gebruik gemaakt van de veiligheidsgordels!

3.14 ZIEKE KINDEREN

Wij verwachten van ouders dat onze medewerkers worden geïnformeerd bij ziekte van een kind en/of (eerder) toegediende medicatie. Mocht het nodig zijn, dan zullen wij contact opnemen met de GGD (bijvoorbeeld in geval van een besmettelijke ziekte). Alle ouders zullen, bij besmettelijke ziektes, direct op de hoogte worden gebracht. Ouders kunnen dan extra alert zijn bij hun eigen kinderen.

Mocht een kind niet lekker in zijn vel zitten of een lichaamstemperatuur hebben boven de 38.5 graden, dan zullen wij te allen tijde contact opnemen met de ouders. Bij kinderen die een besmettingsrisico voor anderen zijn, houden wij ons aan de richtlijnen van de GGD. Er zal echter altijd overleg plaatsvinden. Dit is noodzakelijk omdat het personeel niet adequaat genoeg is opgeleid om dergelijk zieke kinderen te verzorgen, en omdat er onvoldoende tijd is om een ziek kind de verzorging te kunnen geven die het nodig heeft. Daarnaast willen wij het risico op besmetting naar andere kinderen en medewerkers toe, op deze manier minimaliseren.

4

REGELINGEN EN BEPALINGEN

4.1 AANMELDING EN INTAKE

Ouders kunnen telefonisch contact opnemen of binnenlopen tijdens de openingstijden om informatie op te vragen. Daarnaast kunnen ouders veel informatie vinden op de website van de opvang: www.dekleineoasedokkum.nl.

Na een kennismaking met ouder(s) en kind volgt een intakegesprek. In het intakegesprek worden afspraken gemaakt over bijvoorbeeld de tijden waarop het kind gebracht en gehaald wordt. Zodra u uw kind heeft aangemeld bij ons kinderdagverblijf via ons aanmeldingsformulier, nodigen wij u uit voor dit gesprek. Voorafgaand aan de plaatsing van uw kind wordt u uitgenodigd om kennis te maken. Tijdens het intakegesprek wordt de basis gelegd voor een vertrouwensrelatie tussen ouder(s)/ verzorger(s) en het kinderdagverblijf. Behalve het feit dat u geïnformeerd wordt over alle zaken die met de verzorging van uw kind te maken hebben, is dit gesprek bedoeld om u goed te informeren over de organisatie van het kinderdagverblijf. Ter ondersteuning wordt aan u schriftelijke informatie meegegeven over de dagelijkse gang van zaken in het kinderdagverblijf. Wat kunnen de ouder(s)/ verzorger(s) van het kinderdagverblijf verwachten en wat verwacht het kinderdagverblijf van de ouder(s)/ verzorger(s)? Deze vragen zullen grotendeels beantwoord zijn na het intakegesprek.

Ook wordt de wenperiode besproken. Om het voor het kind zo gemakkelijk mogelijk te laten verlopen, is het fijn dat het kind eerst twee keer enkele uren komt wennen. Eén van de ouders kan ook een keer mee komen “wennen”. Ouder en kind blijven dan samen een uurtje op de groep. De volgende keer kan de ouder na een uur weggaan en zo wordt dit uitgebreid naar een hele dag. Voor een baby is het verstandig als de baby eraan went dat een ander ze vasthoudt en de fles geeft. Door een wenperiode weet het kind dat het weer wordt opgehaald. Het kind weet dat de ouder terugkomt en dat het ondertussen leuk kan spelen.

4.2 BEREKENING UREN

Als er een overeenkomst wordt afgesloten met ouder(s), wordt er een berekening gemaakt van het aantal opvanguren dat per week wordt afgenomen. Hiervan krijgen ouders maandelijks een factuur. Indien er in overleg meer uren afgenomen worden, krijgen de ouders hier een aparte afrekening van. Tussentijdse aanpassing van uren (meer of minder uren) kan in overleg. De opzegtermijn voor de opvang van een kind is één maand.

De prijs per uur voor dagopvang is **€ 9,00 in 2025**

Deze tarieven gelden voor maandag t/m vrijdag van 7:30 tot 17:30 uur. Maaltijden worden verzorgd door kinderdagopvang de Kleine Oase. Het drinken en de tussendoortjes en de luiers zijn bij de uur prijs inbegrepen. Flesvoeding voor baby's zijn persoonsgebonden en worden door de ouders zelf meegebracht

4.2.1 BETALINGSWIJZE

Aan de hand van het gemiddeld aantal uren per maand wordt door Kinderdagopvang De Kleine Oase het maandbedrag vastgesteld. Voor dit bedrag krijgt de ouder aan het begin van de maand een nota. Rond de 25ste van de maand wordt de bijdrage van de overheid door de belastingdienst van de ouder gestort. Van de overheid kunt u tevens Kinderopvangtoeslag ontvangen. U zult dit zelf moeten aanvragen. Hoeveel toeslag u krijgt, hangt af van uw inkomen en van het aantal kinderen dat naar de opvang gaat.

4.3 CONTACT MET OUDER/VERZORGERS

Informatie-uitwisseling is erg belangrijk bij De Kleine Oase. Bij het brengen en het halen van de kinderen is er tijd om informatie over bijvoorbeeld slapen door te geven. Als de kinderen gehaald worden, wordt er geprobeerd om iets over wat er de dag gebeurd is te vertellen. Voor baby's tot 1 jaar wordt er met een overdracht schrift gewerkt. Hierin staan een dag verslag en de slaap- en voedingstijden. Ook kunnen ouders hierin informatie van thuis schrijven, bijvoorbeeld wanneer de eerste fles is gegeven.

Verder vindt er één keer per jaar een oudergesprek plaats. Aan de hand van een observatieformulier bespreken we hoe het met het kind in de kinderopvang gaat. Ook andere onderwerpen die van belang zijn voor het kind komen dan aan de orde. Via de app (mobiele telefoon van de Kleine Oase) kunnen ouders of leidsters voedingen etc. doorgeven

4.4 OUDERCOMMISSIE

De Kleine Oase heeft een oudercommissie die bestaat uit ouders die op vrijwillige basis een bijdrage leveren aan het beleid. Als lid van de oudercommissie vertegenwoordigt u de belangen van de ouders en de kinderen van de opvang. Een lid van de oudercommissie:

-
- Overlegt met het team van de Kleine Oase (ongeveer drie keer per jaar);
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de manager van de opvang;
- Bevordert de communicatie aan ouders en medewerkers;
- Bevordert de betrokkenheid van ouders bij de opvang (bijvoorbeeld door ouderavonden);
en
- Helpen mee themabijeenkomsten en activiteiten te organiseren.

Deelnemers Oudercommissie: zie protocol website (dit is niet een leidster en ouder tegelijk)

4.5 KLACHTEN

We willen graag dat u meer dan tevreden bent over onze kinderopvang. Daar zetten we ons elke dag voor in. Heeft u een opmerking, een wens, of juist een meningsverschil met een medewerker of een klacht? De eerste stap is dat u dit bespreekt met de medewerker om wie het gaat, of met de leidinggevende.

Komt u er niet uit in dat gesprek? Of wilt u direct een klacht indienen? Of heeft u juist een suggestie of wens die u wilt doorgeven? Dat kan via mail: info@dekleineoasedokkum.nl
Het kan onverhoopt gebeuren dat u niet tevreden bent over de klachtenafhandeling en behoefte heeft aan onafhankelijke en deskundige informatie en advies. Hiervoor kunt u terecht bij de geschillencommissie kinderopvang.

<https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders>

Zie website: protocol klachtenregeling

4.6 PRIVACY

De privacy van de ouders en de kinderen wordt gewaarborgd. De werknemers van de kinderopvang hebben een geheimhoudingsplicht. Datgene wat ter sprake komt, is alleen bekend bij ons. Zie het privacy protocol, voor verdere informatie

4.7 PERSONEEL EN PLANNING

4.7.1 SCHOLING VAN HET PERSONEEL

Aangezien wij met enorm veel passie en enthousiasme met de kinderen werken en wij ook veel aandacht besteden aan hun persoonlijke ontwikkeling, staat geschoold personeel bij ons hoog in het vaandel. Wij geven de kinderen op die manier een zo optimaal mogelijke basis mee. Wij volgen dan ook geregeld met ons team vernieuwende en/of aanvullende cursussen in diverse thema's. Ook hebben wij een pedagogisch coach en beleidsmedewerker in dienst waarmee wij bepaalde onderwerpen bespreken en tweemaal per jaar een intervisiemoment mee plannen. Naast deze gezamenlijke activiteiten, hebben wij persoonlijke ontwikkelgesprekken en (Daarnaast) volgen wij ook individueel cursussen (Kinder EHBO, et cetera). Zie Beleidsplan veiligheid en gezondheid voor de cursussen.

4.7.2 BEROEPSKRACHTEN IN OPLEIDING, STAGIAIRES

Om een veilige hechting van kinderen te bevorderen werken we zoveel mogelijk met vaste pedagogisch medewerkers. De Kleine Oase heeft een selectieproces voor nieuwe medewerkers waardoor we kwalitatief goede en betrokken pedagogisch medewerkers in dienst hebben die zich voor langere tijd aan De Kleine Oase willen verbinden. Elk kind heeft niet meer dan drie basisleidsters; er is dus altijd één van hen aanwezig op de dag dat het kind opgevangen wordt. Voor baby's geldt; niet meer dan twee basisleidsters. Naast de vaste, gediplomeerde pedagogisch medewerkers kunnen er ook stagiaires en/of groepshulpen op de groep staan. Zij staan altijd onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker. De taken van een stagiair en de manier waarop we stagiaires begeleiden staat beschreven in ons stagebeleid. (zie bijlage)

De vaste beroepskrachten op de locatie zijn primair verantwoordelijk voor de opvang, ontwikkeling en verzorging van de kinderen. De beroepskrachten in opleiding, stagiaires en vrijwilligers werken boventallig en mogen niet zonder toezicht werken. Ook hebben zij in geen enkele situatie de eindverantwoordelijkheid voor de groep. Zij ondersteunen de pedagogisch medewerker. Hierbij is ruimte voor inbreng van eigen kwaliteiten en interesses. De stagiair/vrijwilliger mag geen activiteiten verrichten buiten datgene wat overeengekomen is met De Kleine Oase

Wanneer een stagiaire in het laatste jaar van haar opleiding zit is het mogelijk om bij ziektevervanging en in vakanties in te vallen. Dit mag alleen wanneer de werkbegeleider de stagiaire voldoende competent vindt.

De Kleine Oase is, een erkend leerbedrijf, vindt het belangrijk dat stagiaires en vrijwilligers genoeg ondersteuning ervaren en merken dat ze onderdeel zijn van een team. Binnen het team is één iemand verantwoordelijk voor deze begeleiding. Zij ziet erop toe dat de

stagiaire/vrijwilliger genoeg ondersteuning krijgt bij het zich eigen maken van de kennis en vaardigheden. Vier weken na de introductieperiode volgt een tussentijdse evaluatie. Daarnaast heeft zij minimaal jaarlijks een functioneringsgesprek met de stagiaire/vrijwilliger. (Zie bijlage)

4.7.3 DRIE UURSREGELING

Het minimale aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen bij een gemengde leeftijdsgroep in een kindercentrum wordt, met in achtname van uitzonderingen in de wet- en regelgeving, bepaald met behulp van een rekentool op de website www.1ratio.nl. Bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang kan worden afgeweken van de beroepskracht-kind ratio gedurende maximaal drie uur per dag.

Zoals ook beschreven staat bij het vaste gezichten criterium (par. 3.1.1), werken wij met een vast team van vier pedagogisch medewerkers. Wij werken dagelijks met twee pedagogisch medewerkers op de groep. Uitzondering is op dit moment de vrijdagmiddag. Dan zijn er minder kinderen aanwezig en werken we met één pedagogisch medewerker en een stagiaire.

Wij wijken af van deze ratio ten tijde van pauzes. Meestal is dit tussen 13.00 en 14.00 uur. Dit is afhankelijk van de situatie op de groep. Zodra de situatie het toelaat, starten de pauzes. Vaak liggen de meeste kinderen dan in bed en zijn er minder kinderen op de groep. Tijdens de pauze blijven wij in het gebouw aanwezig. Zo kunnen we, indien nodig, bijspringen. Uitzondering hierbij is wanneer er een stagiaire aanwezig is. Dan kunnen we in de pauze een boodschapje doen of een wandeling maken. We blijven dan wel altijd telefonisch bereikbaar en zorgen ervoor dat we binnen enkele minuten weer op de locatie kunnen zijn.

We wijken ook af tijdens de start en afronding van de dag. 's Ochtends is dit tussen 7.30 uur en 8.30 uur, 's middags tussen 17.00 uur en 17.30 uur. Dit zijn de momenten waarop kinderen worden gebracht en gehaald. We blijven altijd de behoeftes van kinderen vooropzetten en zullen, indien nodig, de overdracht later via een bericht of telefonisch doen. Indien dit kan wachten, stellen we het uit tot de volgende opvangdag. Voor baby's tot 1 jaar werken we met een overdracht schrift waardoor de praktische informatie altijd direct bij ouders bekend is.

Tijdens de intake inventariseren we de haal- en brengtijden. Wanneer blijkt dat de meeste kinderen al voor 8.30 uur worden gebracht, zal de houder bijspringen tot de volgende Pedagogisch Medewerker komt. Dit omdat er rond die tijd vaak nog niemand anders in het gebouw aanwezig is. De pedagogisch coach is de tweede persoon die bijspringt als de ratio het niet toelaat om alleen aanwezig te zijn. Dit is in het geval de houder niet in de mogelijkheid is om aanwezig te zijn.

Of:

Op een bepaalde dag de meeste kinderen al voor 8.30 uur worden gebracht, zal de tweede pedagogisch medewerker eerder starten. Dit omdat er rond die tijd vaak nog niemand anders in het gebouw aanwezig is.

Dit geldt ook voor de middag, wanneer de ratio het nog niet toelaat en er zijn geen andere mensen in het gebouw, blijven de pedagogisch medewerkers samen tot de ratio het toelaat.

Wanneer het, vanuit de behoeftes van kinderen bekeken, niet mogelijk is om met één pedagogisch medewerker het laatste half uur te draaien, zal ook de andere medewerker op de locatie aanwezig blijven tot het moment dat dit wel weer mogelijk is.

Achterwachting

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachting worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwachting beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwachting is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.

In geval van een calamiteit kan er een beroep gedaan worden op de volgende achterwachtingen

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Sjoukje	Sjoukje	Dirkje	Sjoukje	Dirkje
Dirkje	Melissa	Melissa	Dirkje	Melissa
Sandra	Sandra	Sandra	Sandra	Sandra

Stage beleid De Kleine Oase

Inleiding

Het werken met studenten is een bewuste keuze. Een keuze om te investeren in het opleiden van de medewerkers van de toekomst. Daarnaast brengen studenten ook een frisse wind en nieuwe ideeën met zich mee.

Door met studenten te werken zullen de werknemers bewuster met hun werk omgaan; ze zullen meer stilstaan bij de dagelijkse werkzaamheden en de uitvoering hiervan. Een succesvolle stage vraagt inspanning. De Kleine Oase zal dan ook investeren in de organisatie en begeleiding van stages. Dit doet zij door actief beleid te voeren op het gebied van plaatsing van studenten. Dit betekent een belangrijke investering in het begeleiden van studenten, met daaraan gekoppeld het goed opleiden en begeleiden van werkbegeleiders.

In dit beleid worden deze en andere aspecten die tot een adequaat stagebeleid horen, vastgelegd.

Voorwaarden om een stageplaats aan te kunnen bieden:

Met het begrip stage wordt bedoeld: een praktijkleerperiode van een student in een organisatie. Een stage moet een volwaardig onderwijsmiddel zijn en de student is primair een leerling en geen werknemer.

In het stageproces zijn 4 partijen betrokken:

- 1) De leerling (student)
- 2) Het opleidingsinstituut (stagevrager)
- 3) De organisatie (stageverlener)
- 4) Werkbegeleider (stagebegeleider)

Het betreffende opleidingsinstituut en De Kleine Oase zorgen in overleg voor de coördinatie en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de beoogde leerdoelen in principe gehaald kunnen worden.

Stagetyperingen

In grote lijnen kunnen er 3 typen stages worden onderscheiden;

- Arbeidsoriëntatie; (snuffelstages)
- Beroep opleidende (BOL) stages; de student gaat volledig naar school en geeft daarnaast invulling aan haar stage op tijden die de opleiding bepaald
- Beroepsbegeleidende (BBL) stages. De student volgt de opleiding waarbij werken en leren centraal staat.

Bij arbeidsoriëntatie brengen studenten over het algemeen weinig of geen beroepskwalificaties mee, maar zijn bezig met de eerste stappen in hun beroeps en studiekeuze. De nadruk van een dergelijke stage ligt vooral op het kennismaken met het reilen en zeilen van een bedrijf op gebied van kinderopvang.

Deze stages, ook wel snuffelstages genoemd, komen voor in het Voorbereidend Beroepsonderwijs en in het Algemeen Voortgezet en Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs: (VMBO, HAVO, VWO).

We streven ernaar om per stageperiode 1 student te plaatsen. Bij voorkeur een student van de opleiding gespecialiseerd medewerker kinderopvang niveau 3

Betrokkenen bij BPV (Beroeps Praktijk Vorming)

Bij het opleiden van studenten zijn verschillende mensen betrokken, binnen en buiten onze organisatie. De Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) geeft in hoofdlijnen aan wat ieders verantwoordelijkheden zijn. De onderwijsinstelling is verantwoordelijk voor de opleiding en de uitvoering van de theorie. Het leerbedrijf is verantwoordelijk voor de uitvoering van beroepspraktijkvorming.

De afstemming van de opleiding in theorie en praktijk is een zaak van de student, de onderwijsinstelling en het leerbedrijf.

Bij De Kleine Oase is de praktijkopleider direct verantwoordelijk voor ondersteuning van het stage proces.

Taken die vallen onder de verantwoordelijkheid van de praktijkopleider zijn:

- Kwaliteitsbewaking;
- Centraal aanspreekpunt;
- Informatievoorziening;
- Aanvragen subsidies;
- Contacten onderhouden met opleidingsinstituten;
- Trainingsaanbod werkbegeleiders;
- Regelt de erkenningen leerbedrijf via SBB
- Werving en selectie van studenten;
- Coördineren van alle stage zaken;

Werkbegeleider

Op de werkplek wordt de student begeleid door een vaste medewerker die bij voorkeur werkt op de dagen of dagdelen dat de student op de groep aanwezig is. Deze werkbegeleider heeft minimaal 2 jaar werkervaring, is voldoende kundig in het begeleiden van studenten en is goed op de hoogte van het werkveld en opleidingstraject. De student heeft recht op een werkbegeleider. Bij ziekte van de werkbegeleider die langer dan 3 weken duurt, wordt de stagebegeleiding overgenomen door een collega. De begeleiding richt zich op directe aanwijzingen en evaluatie van de beroepshouding en uitvoerende werkzaamheden van de stagiair.

De werkbegeleider dient zoveel mogelijk met de student samen te werken. De werkbegeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding op de werkvloer als medewerker/collega. De werkbegeleider wordt begeleid door de praktijkopleider indien gewenst.

De werkbegeleider houdt zich bezig met de volgende taken:

- Instrueert en begeleidt de leerling bij de vorming van een visie op/over opvoeding en ontwikkeling.
- Weet met welke opdrachten de student bezig is;
- Voert met regelmaat een voortgangsgesprek;
- Weet wat er van een student verwacht wordt, als deze een opdracht uitvoert, zodat er gericht geobserveerd en beoordeeld kan worden;
- Observeert het handelen van de student en geeft opbouwende feedback;
- Schrijft gedurende de stageperiode relevante feedback;
- Bewerkstelligt een zo optimaal mogelijke koppeling tussen theorie en praktijk;
- Evalueert de stand van zaken tussentijds met de praktijkopleider;
- Zorgt ervoor dat de student op de hoogte is van dit stage beleid.

Team

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

- Ondersteuning van de werkbegeleider, bijvoorbeeld bij het uitvoeren van een opdracht gegeven door de werkbegeleider.
- Meekijken, meeluisteren, ondersteunen bij het leerproces.
- Terugkoppeling naar werkbegeleider.

Inschrijven in het personenregister

Iedereen die werkt of woont op een plek waar kinderen worden opgevangen, moet zich inschrijven in het personenregister kinderopvang en daarna gekoppeld worden door ons als organisatie, zo ook de studenten. Op die manier kan de overheid vaste én tijdelijke medewerkers continu screenen

Werkwijze registreren en koppelen:

Student stuurt gegevens: BSN-nummer, geboortedatum en e-mailadres naar info@dekleineoasedokkum.nl

Praktijkbegeleider stuurt de VOG-aanvraag naar de student. Wanneer student de VOG binnen heeft, dient hij/zij zichzelf te registreren in het personenregister.

De student geeft een seintje aan praktijkbegeleider dat hij/zij zich geregistreerd heeft.

Organisatie koppelt de student aan De Kleine Oase.

De student mag pas starten als bovenstaande is geregeld.

Wanneer de student eerder heeft stagegelopen binnen de kinderopvang en gekoppeld is aan een andere organisatie, hoeft de student niet opnieuw een VOG aan te vragen. Wij als organisatie kunnen de student vanuit het personenregister koppelen.

Bij een snuffelstage of maatschappelijke stage is geen VOG nodig indien de scholier kortdurend en incidenteel werkzaam is (enkele dagen meelopen). Wanneer de stage meer dan **60 uren** per jaar duurt wordt de scholier aangemerkt als vrijwilliger en moet er wel een VOG op locatie aanwezig zijn. Deze stage mag door de locatie zelf geregeld worden met de student buiten de praktijkopleider om.

Criteria waaraan De Kleine Oase moet voldoen

- De Kleine Oase zorgt in overleg met het opleidingsinstituut voor de coördinatie en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de beoogde doelen in principe bereikt kunnen worden.
- Alle activiteiten die de student binnen het kader van het leerplan onderneemt, vinden onder begeleiding plaats. De student moet kunnen deelnemen aan het werk dat voorhanden is en dat kenmerkend is voor het beroep waarop de student zich oriënteert of waarvoor zij wordt opgeleid. De verantwoording voor de zorg en de werkzaamheden blijft bij De Kleine Oase. De student is verantwoordelijk voor eigen handelen.
- Voor elke student wordt een vaste werkbegeleider aangesteld. Hij/zij houdt voortgangsgesprekken met de student en bespreekt de opdrachten.
- Met elke student wordt een kennismakingsgesprek gehouden. De functie van deze gesprekken is om wederzijdse verwachtingen op elkaar af te stemmen. Daarnaast wordt er een indruk van De Kleine Oase gegeven.
- Bij het kennismakingsgesprek wordt ook aandacht besteed aan bejegening, beroepsgeheim en worden de algemene voorwaarden doorgenomen.
- De student is tijdens zijn stageperiode WA verzekerd.

Praktijkovereenkomst

Een praktijkovereenkomst (POK) wordt gesloten tussen het opleidingsinstituut, de stage verlenende organisatie en de student. In deze overeenkomst worden alle voorwaarden vastgesteld waar een student aan moet voldoen:

- Privacy van de kinderen, ouders en personeel;
- Bejegening/respect;
- De stageplaats;
- Het begin en het einde van de stage;
- Wie de stagiair begeleidt;
- Wie waar verantwoordelijk voor is.

De Kleine Oase gebruikt een eigen stagecontract hiervoor en de praktijkovereenkomst van het betreffende opleidingsinstituut. Het opleidingsinstituut geeft de POK (praktijkovereenkomst) mee aan de student. De student geeft de POK aan de werkbegeleider, deze ondertekent de POK, evenals de stagiair en het opleidingsinstituut. De werkbegeleider zorgt ervoor dat er een kopie van de POK naar de praktijkopleider gaat.

De student heeft de regie over het feit dat zowel de locatie, opleiding en hij/zij zelf een afschrift ontvangt.

De praktijkopleider houdt een kopie in eigen beheer.

Over het algemeen eindigt de stage na de periode zoals in de praktijkovereenkomst is afgesproken.

Soms zal een stage verlengd worden als er doelen niet bereikt zijn, dit gaat altijd in overleg met werkbegeleider en praktijkopleider.

Bij elke vorm van verlenging ligt de beslissing bij de praktijkopleider.

Besluitvorming ligt bij de praktijkopleider. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarbij de stage door zowel door de organisatie als door de student met onmiddellijke ingang wordt beëindigd. Er zal altijd een gesprek plaats vinden waarin de oorzaak van de plotselinge beëindiging aan de orde komt. De praktijkopleider, werkbegeleider, student en eventueel de docent zullen hierbij aanwezig zijn.

Bijlagen:

1. Stagecontract
2. Inwerkschema student
3. Stage evaluatieformulier

Bijlage 1: Stagecontract

Als student ben je van harte welkom op een van onze locaties van De Kleine Oase

Net als in elk huis gelden bij De Kleine Oase ook een aantal afspraken en regels. We verwachten van elke medewerker (pedagogisch medewerker en student) dat ze op de hoogte zijn van deze regels en afspraken en zich daar aan houden.

Stage overeenkomst:

Elke leerling die een stage volgt in het kader van het onderdeel beroepspraktijkvorming van een BOL-opleiding op MBO- niveau 3 dient deze in drievoud te tekenen. Een exemplaar is voor de organisatie een voor de student zelf en het derde exemplaar dient de student in te leveren op school.

Registreren en koppelen in het personenregister:

Iedereen die werkt of woont op een plek waar kinderen worden opgevangen, moet zich inschrijven in het personenregister kinderopvang en daarna gekoppeld worden door ons als organisatie, zo ook de studenten. Op die manier kan de overheid vaste én tijdelijke medewerkers continu screenen.

Werkwijze registreren en koppelen:

Student stuurt gegevens: BSN-nummer, geboortedatum en e-mailadres naar info@dekleineoasedokkum.nl

Praktijkbegeleider stuurt de VOG-aanvraag naar de student. Wanneer student de VOG binnen heeft, dient hij/zij zichzelf te registreren in het personenregister.

De student geeft een seintje aan praktijkbegeleider dat hij/zij zich geregistreerd heeft.

Organisatie koppelt de student aan De Kleine Oase.

De student mag pas starten als bovenstaande is geregeld.

Wanneer de student eerder heeft stagegelopen binnen de kinderopvang en gekoppeld is aan een andere organisatie, hoeft de student niet opnieuw een VOG aan te vragen. Wij als organisatie kunnen de student vanuit het personenregister koppelen.

Aankomst en vertrek:

De werk/ stage tijden wordt in overleg met de praktijkbegeleider afgesproken. Dit kan echter na een paar weken veranderen. Houd rekening met een openingsdienst en een sluitdienst.

Ziekte/Schoolverplichtingen:

Men dient zichzelf ziek te melden via werk telefoon. Niet via social media.

Inhalen van stage uren, door ziekte of schoolverplichtingen is nodig wanneer dit boven de 7% van je totaal aantal verplichte stage uren gaat komen.

Vakantie

Studenten hebben recht op vrije dagen en vakantie. Dit gebeurt in overleg met je opleiding.

Voorbeeldfunctie kleding:

Als student vervul je een voorbeeldfunctie voor kinderen (let ook op o.a. taalgebruik en gedrag). Voor uitstraling en look verwachten wij dat kleding schoon en netjes is. Een minirok, hotpants, inkijk blouses of een zichtbaar décolleté zijn niet toegestaan. Daarnaast dien je ook te letten op (te) lange nagels, grote oorbellen, hangers, kettinkjes en/of piercings welke heel leuk maar toch kind -onveilig zijn.

Mobiele telefoon:

Dient opgeruimd te zijn. Indien je bereikbaar moet zijn in een bijzonder situatie, overleg je dit met je werkbegeleiders.

Eten en drinken:

De eetmomenten van de pedagogisch medewerkers en stagiaires zijn tegelijk met die van de kinderen. Wanneer je in overleg met je werkbegeleider wel eet op andere tijden, dan gebeurt dit buiten het zicht van de kinderen. Kauwgom eten is niet toegestaan op de groep. Je hebt een voorbeeldfunctie dus in je eet- en drinkgedrag dien je hier rekening mee te houden. Energiedrankjes zijn niet toegestaan.

Roken:

Het is niet toegestaan om te roken in en om De Kleine Oase. Dit houdt in dat er niet in het zicht van kinderen gerookt mag worden.

Indien je in eigen tijd rookt, zorg er dan voor dat er geen rookgeur mee naar binnen komt. Was je handen altijd voordat je aan je werk begint. En probeer een rookgeur zo veel mogelijk te voorkomen.

Ouders:

Brengen hun kostbaarste bezit naar de opvang. Elke stagiair dient zichzelf voor te stellen aan de ouders, zodat de ouders weten wie er op hun kind past. Maak een voorstel flyer voor op de deur, zodat ze meer informatie over jou kunnen lezen.

Een stagiair heeft geen dubbele rol, mag geen oppas zijn van een kind op de locatie gedurende de stageperiode.

Ondersteuning:

Je werkzaamheden tijdens de stageperiode bestaan uit de pedagogisch medewerkers helpen in de dagelijkse taken. Ook eigen initiatief nemen in werkzaamheden op de groep hoort hierbij.

Pedagogische ondersteuning:

Houdt in dat de student de begeleider(s) van de kinderen volgt in hun pedagogische begeleiding van de kinderen in de groep. De student is zich hierbij bewust van zijn/haar rol in de groep. Voor begeleiders is hij/zij: leerling/student. Voor de kinderen is hij/zij: pedagogisch medewerkster.

Privacy:

De student gaat zorgvuldig om met privacy en documenten van de kinderen. Het is voor studenten niet toegestaan om berichten of foto's van kinderen of over de stageplek te delen via social media.

Doornemen van belangrijke documenten:

Elke student neemt belangrijke protocollen door. Deze worden aangereikt door je begeleider.

Hieronder valt ook het ontruimingsplan van de locatie, zodat de student weet hoe te handelen tijdens een calamiteit.

Evaluatiemomenten:

Er is voldoende ruimte voor evaluatiemomenten. Tijdens deze momenten zal samen met de student op een positief kritische wijze geëvalueerd worden en zal de student aanwijzingen krijgen om eventuele aandachtspunten te verbeteren. Naast de officiële evaluatiemomenten (meestal bepaald door de school) kunnen er evaluatiegesprekken worden gehouden tussen de student en de stagebegeleider. De frequentie hiervan wordt bepaald door de student en de stagebegeleider.

Planning en uitvoering opdrachten school:

De student maakt een planning voor de opdrachten en levert de opdrachten op tijd in bij de werkbegeleider, zodat de werkbegeleider deze door kan nemen voordat iets getekend of ingeleverd moet worden bij het opleidingsinstituut.

Met het ondertekenen van dit document verklaar ik dat ik de bovengenoemde huisregels gelezen, begrepen en akkoord heb bevonden.

Naam:

Geboortedatum:

Datum:

Handtekening:

Ben je jonger dan 18 jaar, dan vragen wij je ouder(s) mee te laten tekenen, voor het lezen en op de hoogte te zijn van de huisregels van De Kleine Oase:

Naam ouder:

Datum:

Handtekening:

Inwerk schema student:

Gegevens student

Naam:
Leerjaar en niveau:
Datum start stage, welke dagen en tijden:
Groep:
Naam mentor:

Administratie

Gedaan x

Stageovereenkomst	
Stagecontract De Kleine Oase	
VOG gekoppeld	
Sollicitatiebrief en CV	
Identiteitsbewijs	
Allen doorgestuurd naar de praktijkopleider	
In GGD map verwerkt	

Eerste week stage (de kennismaking en verkennen van de ruimte)

Gedaan x

Stageovereenkomst is getekend bij aanvang stage (anders start stage niet)	
De student maakt een voorstel stukje voor op de deur. Daarin stelt hij/zij zich kort voor aan de ouders.	
De student neemt initiatief tot voorstellen aan collega's, ouders en kinderen	
Bekijkt pedagogisch beleid. En de Arbo en veiligheidsaspecten van de locatie. (brandblussers, vluchtroute etc.)	
Dagritme doorspreken, thematisch werken	
Ontdek de gehele ruimte, weet waar alles ligt. Trek alle kasten en deuren open: Vorraadhok Spelletjes Speelgoed Schoonmaakmiddelen Knutsel spullen Vaatwasser Wasgoed Nieuwe beddengoed Slaapkamers EHBO-trommel thermometer, alcohol, zalven etc.	

Tweede week (handleidingen en gebruiken)**gedaan x**

Huisregels bespreken (zie ook stage contract)	
Werking Vaatwasser uitleggen	
Dagritme herhalen indien nodig.	
Overdracht ouders, whiteboard uitgeleggen	
Uitleg ergonomisch werken geven: juist bukken, tillen, verschonen etc.	
Doornemen van protocollen die er gelden binnen onze organisatie, Waar deze te vinden zijn. Vertel kort welke voor jullie belangrijk zijn.	
Dag registratie formulier	
Kind volgsysteem	
Overdracht map	
Voedingsbeleid	
Vier ogen principe	
slaaphuisjes	
medicijnverstrekking	
buikslapen	
schoonmaakschema	
GGD uitleg controle bezoeken	
Ongevallen registratie formulier	

Derde week (zelfstandigheid)**gedaan x**

Weet wat er gedaan moet worden, helpt mee met klaarzetten eet en drink momenten	
Weet waar de spullen liggen. Kan de collega van de groep daarmee assisteren	
Leert de kinderen en hun gebruiken kennen	
Speelt met ze mee en maakt contact	
Straalt warmte enthousiasme, leergierigheid uit. Vraag alles!	
Evaluatie met je mentor, bijzonderheden, waar loop je tegen aan	

Vierde week (ruimte voor eigen invulling)**gedaan x**

Stage evaluatieformulier**I. Beoordeling van de student***In te vullen door de begeleider van de locatie*

Naam student:

Stageperiode:

Locatie/dagen:

Begeleider locatie:

Contactgegevens
begeleider: Aanvinken wat van toepassing is

Aspecten	Zeer goed	Goed	Voldoende	Onvoldoende
1. Houding student:				
Komt op tijd				
Komt afspraken na				
Heeft een verzorgd uiterlijk				
Meld zich volgens de regels af, met geldige reden. (Belt en niet via andere social media)				
Gebruikt correct taalgebruik				
Gaat zorgvuldig om met gevoelige informatie				
Leergierige houding, stelt vragen				
Is enthousiast				
Neemt actief deel aan teamvergaderingen				
Is niet vaak ziek,				
2. Kennis en samenwerking				
Is op de hoogte van pedagogisch beleid				
Neemt initiatief				
Stelt zich betrokken/collegiaal op				
Vraagt om feedback en kan hier goed mee om gaan				
Kan zijn/haar mening op juiste wijze onder woorden brengen/onderbouwen				
Toont interesse in de ander en luistert actief				
Draagt bij aan een prettige groepsfeer				
Communiceert op leeftijd van het kind				

3.Dagritme groep en kindschema	Zeer goed	Goed	Voldoende	Onvoldoende
Hij/zij weet wat het dagritme is				
Helpt mee met klaarzetten van elke activiteit/materialen				
Toont initiatief in uitvoering dagritme				
Toont interesse in het kind				
Weet wat de behoeften zijn van elk kind				
Weet waar alle spullen liggen en hoeft hier niet naar te vragen				
4.Veiligheid hygiëne en omgeving				
Neemt initiatief tot schoonhouden van omgeving				
Ziet wat er moet gebeuren (denk aan vaatwasser etc.)				
Houdt rekening met de gevaren, zoals hete thee, scharen op hoogte etc.				
Corrigeert kinderen bij gevaarlijke situaties				
5.Aanpak en begeleiding kinderen				
Toont interesse in elk kind				
Neemt initiatief in activiteiten met kinderen				
Praat op kind hoogte met kinderen				
Duift kinderen te corrigeren				
Heeft interactie met ouders over het kind				
Neemt initiatief in activiteiten tot de kinderen, denk aan voorlezen, knutselen, Muziek etc.				
<u>Bijzonderheden:</u>				
Loopt een stage niet zoals het zou moeten breng de praktijkopleider altijd op de hoogte. Bij ingevulde onvoldoendes zal de praktijkopleider contact opnemen.				

Let op! De student heeft recht op een 4-wekelijks gesprek. Noteer tijdens dit gesprek alles en laat de student notuleren, zodat je kunt controleren of alle gegeven informatie goed is ontvangen. Bij vragen of onduidelijkheden neem contact op met de praktijkopleider.