

Informatie voor 'nieuwe' medewerkers

Inwerken

Deze informatie is bedoeld om je wegwijs te maken op Het strand.

Op de eerste werkdag ontvang je een inwerkformulier, de sleutel en je bedrijfskleding. Het dragen van deze kleding is in huis niet verplicht. In de tuin en bij activiteiten buiten Het Strand, zoals bijvoorbeeld een uitstapje naar de kinderboerderij, moet de jas wel gedragen worden. Ook bij het brengen en ophalen van kinderen bij school, in de speeltuin en op de sport BSO wordt bedrijfskleding gedragen. Realiseer je dat je op deze momenten een voorbeeldfunctie hebt, de organisatie vertegenwoordigt.

Nieuwe medewerkers worden ingewerkt door een vaste collega op de groep, door de coach en door de coördinator. Er is een lijst met onderwerpen die samen doorgenomen wordt en afgetekend.

Nieuwe medewerkers worden voorgesteld middels een foto in de appgroep van het team en via de Flessenpost voor de ouders. Ze worden wegwijs gemaakt in het gebouw, de andere locaties en de garage waar de thema spullen staan.

Werktijden/ verlof/ pauze

In het contract zijn de werktijden afgesproken, deze zijn tussen 7.30 en 18.15 uur. Op het personeelsrooster staan de late en vroege diensten ingepland. Er is een mogelijkheid om vroege of late diensten aan te vragen bij de coördinator van de dagopvang. Verlofaanvragen worden gedaan in Humanwave.

De pauzetijden zijn vastgesteld tussen 13.00 en 15.00 uur. Wanneer je een hele dag werkt heb je een half uur pauze. Op zolder is een plek om pauze te houden.

Tassen, telefoons en andere persoonlijke bezittingen kunnen worden opgeborgen in een kluisje.

Roken is verboden op de kinderopvang en op de BSO, in de ruimtes en in de tuin, in de speeltuin en op het voetbalveld. Roken in de pauze mag ook niet voor de deur.

Verzuimprotocol

Ziekmelden

Ziekmelden gebeurt telefonisch. 's Morgens bij vroege dienst vanaf 7.00u, bij een latere dienst graag na 7.30u. Ziekmelden in het weekend graag op zondag tussen 15.00 en 16.00u. Bellen naar de kantoortelefoon. Deze is ten alle tijden in het bezit van Caroline of Sophie. De medewerker houdt dagelijks **telefonisch** contact over het verloop van de ziekte. De medewerker belt uiterlijk voor 15.00 uur voor de eerstvolgende werkdag hoe het verloop is.

Verzuimgesprek

Wij houden het verzuim van iedereen bij. Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich fijn voelt op de werkvloer. Daarom zullen wij bij meer dan 3 ziekmeldingen een kort gesprek met elkaar voeren.

Ziek kind thuis

Bij ziekte van een kind wordt er niet automatisch een dag vrijgegeven. Dit gaat alleen in overleg en als de groep dit toelaat.

Zoveel mogelijk proberen zelf een oplossing te vinden.

Bezoek aan arts onder werktijd

Tijdens je werkweek een arts bij voorkeur bezoeken buiten werktijd. Als dit niet mogelijk is, ook eerst overleggen over de dag en tijdstip met Caroline.

Langdurig ziek

Bij langdurig verzuim treedt na zes weken de Wet Verbetering Poortwachter in werking. Deze wet verlangt dat de werkgever en werknemer zich samen met arbodienst of bedrijfsarts inspannen om de getroffen werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen (bron: arbo portaal <https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/wet-verbetering-poortwachter>)

Handige apps

<https://www.kinderopvang-werkt.nl> › cao De cao-kinderopvang is als app te downloaden.

<https://kiddi.rivm.nl/> Op deze website staan alle kinderziektes.

<https://www.rijksoverheid.nl> › onderwerpen › meldcode Er is ook een app van de meldcode.

Gedragsregels

Het Strand schept een klimaat waarin iedereen kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen.

Algemene gedragsregels:

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima.
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Collega's wensen elkaar een goede morgen en goede middag. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt,
- Er wordt niet gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten.
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld.
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot Het Strand te ontfemen;
- Wapens (waaronder ook (kleine) messen, stokken, nepwapens e.d.) zijn op Het Strand verboden. (bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en kan de politie in worden geschakeld)
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken.
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van Het Strand en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen Het Strand.
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag.

- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af.
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus.
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen;
- De ouders/ verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over calamiteiten;
- De ouders/ verzorgers hebben inzage in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen.

Gedragsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag:

- De medewerker zorgt ervoor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij/ zij alleen is met een kind.
- De medewerker treedt buiten werktijd niet op als kinderopvang bijv. bij ouders thuis.
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen.
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen.
- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Foto's, die op of rond Het Strand worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger;
- Het Strand distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

Huisregels

Het Strand heeft huisregels opgesteld om de veiligheid te waarborgen.

Beroepscode

Het Strand hanteert de beroepscode kinderopvang

Brand

Ontruimingsplan

Het Strand heeft ontruimingsplan. Dit ontruimingsplan staat in de hal links om de hoek bij de voordeur.

Tevens is het logboek van de brandweer daar te vinden.

De risico's worden jaarlijks geïnventariseerd.

Brandveilig gebouw

De nieuwbouw van Het Strand is gebouwd volgens de eisen uit het Bouwbesluit 2012.

Hiervoor zijn de eisen aan bijvoorbeeld vluchtroutes, brand- en rookscheidende wanden en zelfsluitende deuren zwaarder dan bij andere kinderopvang.

De grote slaapkamer beneden van Het Strand is een sub-brandcompartiment.

Een beschermd sub-brandcompartiment is te vergelijken met een soort aparte doos binnen het gebouw die enige tijd bescherming biedt tegen branduitbreiding.

Brandveilig gebruik en installaties

Het Strand beschikt over een brandmeldinstallatie die automatisch doormeldt naar de PAC.

Brandblusmiddelen

Op Het Strand hangen 2 brandslanghaspels, 1 beneden in de entree en 1 boven aan de betonnen trap, rechts om de hoek.

In de speeltuin zijn brandblussers.

In de sport BSO zijn zowel brandblussers als brandslanghaspels

Voorkom dat er brand ontstaat

Het Strand heeft gordijnen, vloerbedekking, versiering, meubelen en speeltoestellen die volgens het Gebruiksbesluit voldoende brandveilig zijn.

Natuurlijk is het verstandig om in een kindercentrum brandvertragende slingers en versieringen te gebruiken. Maar het is niet nodig om knutselwerkjes en zelfgemaakte slingers of tekeningen en posters te weren. Zolang er niet overdreven veel tekeningen aan de muur of slingers hangen is dit niet brandgevaarlijk.

Houdt branddeuren gesloten

Het trappenhuis in de oudbouw is een rookvrij trappenhuis. De deuren die hierop uitkomen mogen niet aan een haak vastgezet worden. De deuren boven sluiten automatisch in geval van rook ontwikkeling door automatische kleefmagneten.

Zorg dat je in geval van nood snel kan vluchten

De vluchtrouteaanduidingen zijn zichtbaar en vluchtroutes zijn vrij van obstakels. Hang slingers, tekeningen en versieringen niet aan rookmelders, brandblussers of andere brandveiligheidsvoorzieningen.

Belangrijk is dat het vluchten bij brand regelmatig wordt geoefend. Op Het Strand oefenen we 1 keer per jaar. De oefening wordt besproken in de teamvergadering.

EHBO

Pedagogisch medewerkers zijn geschoold op het gebied van EHBO dan wel BHV.

De BHV/ EHBO-trainingen worden door Intertraining gegeven.

De (kopie) diploma's en certificaten staan in Bitcare.

Handelen

Indien er op Het Strand een ongeluk gebeurt handelen we eerst.

Bij spoed bellen we 112.

Vervolgens worden de ouders op de hoogte gebracht.

Als een doktersbezoek noodzakelijk is vragen we de ouders om een bezoek aan de eigen huisarts te regelen

Rapporteren

Er wordt een ongelukjes formulier (FOBO) (fouten, ongelukken en bijna-ongelukken) ingevuld door de betrokken pedagogisch medewerker.

Het formulier wordt in de teamvergadering map opgeruimd.

Tijdens de teamvergadering wordt het geval besproken en worden er afspraken gemaakt

Het formulier wordt bewaard in de teamvergadering map.

Aan het einde van het jaar wordt er een overzicht van alle ongelukjes gemaakt en besproken met de oudercommissie.

Informatie

Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid van Het Strand is te vinden op de website www.hetstrand.net.

Website

Op deze site vind je ook veel andere nuttige informatie over veiligheid en gezondheid en over het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang.

ABC-map

Boven op kantoor staat een ABC map. ABC informatie voor pedagogisch professionals zoals onder andere het opleidingsbeleidsplan en achtergrondinformatie over observatie. Ook zitten er nuttige artikelen in over bijvoorbeeld de taalontwikkeling en praktijkinformatie gezond werken. De ABC formulieren map bevat onder andere de observatie instrumenten voor het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang, schoonmaaklijsten, intakeformulieren en het hygiëne registratieformulier.

Kind gegevens

De kindgegevens worden in bitcare genoteerd, zodat je snel en eenvoudig op de ipad van de groep eventuele bijzonderheden over een kind kan opzoeken, zoals bijvoorbeeld voedselallergieën.

Flessenpost

De Flessenpost is de nieuwsbrief voor de ouders van Het Strand. Hij verschijnt ongeveer een maal in de maand.

Alle nieuwtjes met betrekking tot personeel, stagiaires, activiteiten, oudercommissie worden erin vermeld. De Flessenpost wordt via bitcare gestuurd en via mailchimp.

Strandloper

De Strandloper is de nieuwsbrief voor personeel van Het Strand. Deze verschijnt een maal per maand. De strandloper wordt via de mail verstuurd.

Bitcare

Dit is het algemene systeem dat gebruikt wordt op Het Strand door zowel ouders als medewerkers. Je kunt hier onder andere je extra gewerkte uren invoeren

Humanwave

Deze app is voor medewerkers. Hier kan je verlofaanvragen doen, verlof saldo inzien, je salarisstrook en andere documenten inzien

Bitcare op de Ipad

Op de i pad kan je zien welke kinderen op de planning staan. De medewerkers gebruiken de i pad om de presentie bij te houden en het dagritme en foto's van de kinderen.

Bitcare ouder app

Op bitcare kunnen de ouders het dagritme volgen van hun kind zoals eten en slapen, dit is vooral voor de allerkleinsten. Ook worden er foto's van activiteiten gedeeld, zodat ouders kunnen zien wat hun kind doet gedurende de dag. Bijzonderheden over kinderen worden op Bitcare ingevuld. Ouders kunnen verlof aanvragen, ziekmelden en een bericht sturen.

De flessenpost, de nieuwsbrief van Het Strand wordt ook via Bitcare verstuurd.

Overdracht

Op elke groep is een logboek voor de schriftelijke overdracht voor de medewerkers.

Elke groep heeft een eigen agenda waar de groepsafspraken in gezet kunnen worden.

Er zijn verschillende appgroepen op Het Strand:

- Het Strand team (alle medewerkers)
- KDV Het Strand (KDV-medewerkers)
- Speeltuin en Sport BSO (BSO-medewerkers)
- Sport-BSO (Sport BSO-medewerkers)
- Zanzibar peuteropvang (PSZ medewerkers)

Probeer in de app groep rekening te houden met de noodzaak van appen. Het is niet noodzakelijk om alle 25 een duimpje te sturen nadat er een bericht is geplaatst. Probeer het weekend niet of zo min mogelijk te appen.

Teamoverleg

4 keer per jaar hebben we een teamoverleg. Deze vergadering is per groep. De datum van de vergaderingen worden aan het begin van het nieuwe jaar bekend. Wij gaan ervan uit dat iedereen deze in zijn/haar agenda noteert en erbij aanwezig zal zijn. De uren die je aanwezig bent op een vergadering, worden berekend als werkuren en opgeteld bij je verlofsaldo.

Vaste punten op deze vergaderingen zijn: Arbo, FOBO's (ongelukjes), gezondheid, pedagogisch beleid d.m.v. kwaliteitsboom, en kinderen die opvallen. Medewerkers dragen ook zelf punten aan. Ook wordt in de vergadering meestal een thema besproken, hiervoor krijgt iedereen van tevoren artikelen om te lezen als voorbereiding.

Het functioneringsgesprek

Jaarlijks wordt op Het Strand een functioneringsgesprek gehouden met de medewerkers.

De manager plant de gesprekken in.

De manager maakt een verslag van het gesprek. Beide partijen ondertekenen het verslag. Het verslag wordt in Humanwave opgeslagen. De medewerker krijgt ook een exemplaar mee naar huis.

Medewerkers kunnen ten aller tijde zelf een gesprek aanvragen bij de manager.

Opleidingsplan 2025/ 2026 Het Strand

Het opleidingsplan dient ertoe de kwaliteit binnen de organisatie te bevorderen. Tevens dient het plan ertoe dat Het Strand zich houdt aan de eisen die wet Kinderopvang stelt.

Budget

Het Strand maakt een begroting waarin de opleidingskosten zijn geraamd. Voor 2025/ 2026 zijn de kosten geraamd op: 5000 euro per jaar.

Hoe werkt het aanvragen van scholing.

Tijdens het functioneringsgesprek kan de medewerker zijn of haar wensen kenbaar maken. De wensen worden bekeken door het management en de coach. Als de opleiding ook in het belang is van de organisatie dan worden er afspraken gemaakt.

Verlof mogelijkheid voor scholing

Wanneer een medewerker een opleiding volgt en op een dag naar school gaat, dan gaan we de mogelijkheden bekijken of dit een vrije dag voor de medewerker kan worden.

Vergoeding van kosten voor scholing en terugbetalingsregeling.

Wanneer een. Opleiding in het belang is van de organisatie zal de organisatie geheel of gedeeltelijk de kosten voor haar rekening nemen. Wanneer de organisatie de medewerker vraagt een opleiding te volgen zullen de kosten van de opleiding voor de organisatie zijn.

De organisatie kan schriftelijk vastleggen dat de kosten die gemaakt zijn teruggevorderd worden wanneer een medewerker na het behalen van het diploma ontslag neemt. Dit is een 3-jarig plan. Direct na behalen van diploma 100%, na een jaar 66%, na 2 jaar 33%, na 3 jaar 0%

De verplichtte opleidingen of trainingen worden 100% door de werkgever betaald. Over het algemeen geschiedt de opleiding van de verplichtte cursus zoals EHBO, BHV, Taaltraining, Babytraining, interactievaardigheden in de tijd van de werkgever. Het huiswerk voor de training geschiedt in eigen tijd.

Mogelijkheden voor medewerker voor loopbaan, ontwikkeling of opleiding.

Wanneer een medewerker wil en door kan groeien naar een andere functie binnen de organisatie, dan zal dat in overleg met de werkgever georganiseerd worden.

Mogelijkheden om doorstroom naar ander werk te bevorderen.

Wanneer een medewerker al een jaar ziek is en naar het tweede spoor gaat, zal de werkgever de medewerker de mogelijkheid geven om doorstroom naar een andere baan te bevorderen.