

Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid



April 2026

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Missie, visie & doel	3
3.	Grote risico's & bijlage.	5
4.	Omgang met kleine risico's	14
6	Thema's uitgelicht	17
7	EHBO regeling	20
8	Beleidscyclus	21
9	Communicatie en afstemming intern en extern	24
10	Ondersteuning en melding van klachten	25
11	Bijlages	26P



1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van KDV Zandvlinder. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe wij werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2018 en wordt continue gescreend op aanvullingen en volledigheid.

De directie van Zandvlinder, vertegenwoordigd door mevrouw A. Postma is eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. We streven ernaar om bij ieder teamoverleg een onderwerp uit het beleidsplan veiligheid en gezondheid te bespreken.

Met name de onderwerpen en de daaropvolgende knelpunten zullen voornamelijk van de medewerkers uit besproken worden bij de vaste maandelijkse groepsoverleggen. Deze punten worden vervolgens meegenomen naar het teamoverleg en vandaar uit volgen er wijzigingen binnen ons beleidsplan.

Hierdoor blijven we continu in gesprek over de veelvuldige en diverse onderwerpen die benoemd zijn in dit beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt. Dit beleidsplan zal steeds worden bijgewerkt als uit de praktijk en/of de Quick Scan actiepunten komen.

2. Missie, visie & doel

2.1 Missie

Onze missie is om het kind de gelegenheid te geven zich optimaal te kunnen ontwikkelen tot een zelfverzekerd mens met daarbij respect voor de medemens, dier en omgeving. Tijdens deze ontwikkeling zullen wij de kinderen leren omgaan met kleine risico's en ze uitdagen en prikkelen om zich te ontwikkelen tot zelfstandige, sociale en zelfverzekerde kleuters.

2.2 Visie

Wij geloven in de mogelijkheid om een plek te creëren waarin eenieder zich veilig en prettig voelt. Een plek waar iedereen zichzelf mag zijn en waar aan zijn behoeften tegemoet gekomen wordt. Dit geldt voor zowel het kind, de medewerk(st)er als de ouder. Ons staat altijd het doel voor ogen om een vriendelijke omgeving te scheppen, waarin kinderen, ouders en groepsPedagogisch professionals zich thuis voelen.

- Een baby is van nature nieuwsgierig en heeft alles in zich om zelf de wereld te veroveren.
- Door een baby de ruimte te geven kan hij in zijn eigen tempo ontwikkelen vanuit zijn natuurlijke perspectief.



- Rustige, geduldige, behoedzame, maar ook zekere en gedecideerde (zeker en vastberaden) handen.
- Bij een respectvolle omgang met een kind hoort ook dat we rekening houden met zijn ritme en de behoeftes.
- De verzorgingssituatie is bij uitstek de gelegenheid voor een dialoog van bewegingen. Kinderen hebben onverdeelde aandacht nodig bij de verzorging.
- Je mag een kind nooit dwingen, je mag hun weerstand niet breken, je probeert juist om tot samenwerking te komen.
- Bij Zandvlinder leren wij de Pedagogisch professionals om het kind voor te bereiden op wat gaat komen door het expliciet te benoemen. Een kind heeft volwassenen niet nodig om te leren kruipen, zich op te richten, te gaan zitten of te leren lopen. (Visie Emmi Pikler)
- Kinderen leren door dingen zelf te doen en te ontdekken. Wij bieden hun passief speelgoed aan en mogelijkheden om tot spel te komen.
- Kinderen zijn gericht op communicatie. Zij drukken zich daarbij niet alleen uit in gesproken en geschreven taal, maar ook via mimiek, geluid, beweging, dans, drama en muziek. (Visie Reggio Emilia)
- Alle vormen van communicatie zijn van belang omdat elke vorm zijn eigen zeggingskracht en mogelijkheden heeft.
- Bij Zandvlinder is veel aandacht voor kunstzinnige vorming om kinderen bewust te maken van de vele uitdrukkingsmogelijkheden.

2.3 Doel

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen.

De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- Het bewustzijn van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op grote risico's
- Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

Dit alles met als doel een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen en medewerkers onbezorgd kunnen spelen en werken en zich optimaal kunnen ontwikkelen.



3. Grote risico's

In dit Hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die bij Zandvlinder kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige risico's verwijzen we naar de uitkomst van de Quick Scans.

3.1 Fysieke veiligheid

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

3.1.1 Vallen van hoogte.

- In de groepsregels is opgenomen dat kinderen niet op de hoge stoelen, vensterbanken en kasten mogen klimmen.
- Kinderen gaan onder toezicht op de eetbanken aan tafel zitten en worden door de Pedagogisch professional op een kinderstoel gezet indien het kind hier niet zelf op kan klimmen.
- Wij kiezen er voor om geen gebruik te maken van tuigjes, om zo hun bewegingsvrijheid niet te beperken.
- Op de Babygroep zijn houten kleinere inzetstoelen aanwezig. Hierdoor kunnen kleinere kinderen die zelfstandig kunnen zitten veilig aan de eetbank worden gezet. Als kinderen aan tafel zitten is er altijd toezicht.
- Op de kleine baby groep zijn kinderstoelen aanwezig. Hierin kunnen de kinderen die zelfstandig kunnen zitten veilig plaatsnemen tijdens de eetmomenten. Wanneer de kinderen in de kinderstoel zitten, is er altijd toezicht.
- De groepen en de tuin zijn zo ingericht dat kinderen niet tot grote hoogtes kunnen klimmen.

Zie bijlage 1: Protocol buitenspelen.

De genomen maatregelen zijn:

- De kinderen zijn altijd onder toezicht van de pedagogisch professionals.
- Hekjes van de groepsruimten gesloten houden zodat kinderen niet in de gang kunnen komen.
- We werken met goedgekeurde bedden die gesloten moeten worden als de kinderen erin liggen.
- Geen ramen opzetten als kinderen op bed liggen.
- We werken alleen met goedgekeurde bedjes en boxen.
- Geen stoelen of banken bij een raam plaatsen dat open kan
- De grond box afsluiten
- Kinderen mogen nooit alleen worden gelaten op de aankleedtafels en mogen alleen met begeleiding via het trapjes op het aankleed kussen klimmen.
- De kinderen worden gewezen op de gevaren van klimmen. We blijven dit benoemen en leren de kinderen aan hoe materialen op de juiste, veilige wijze gebruikt moeten worden.
- Alle vaste medewerkers hebben kinder-EHBO

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:



- Bel of laat 1-1-2 bellen
- Kalmeer het kind en blijf zelf ook rustig.
- Probeer te achterhalen wat er is gebeurd.
- Check vitale functies. Is het slachtoffer bewusteloos en heeft hij geen normale ademhaling? Start dan met reanimatie.
- Laat een AED halen in de kast tegenover de deuren van Henri Polakhof en volg instructies centralist en;
- Ga door met reanimatie: start met 5 beademingen hierna ga je door met 15 borstcompressies en twee beademingen bij een kind [15:2], bij volwassenen 30 borstcompressies en twee beademingen [30:2].
- Als er een tweede hulpverlener is: wissel elke twee minuten.
- Zorg er bij een ernstig ongeval voor dat het slachtoffer blijft liggen of zich in ieder geval niet beweegt. Wacht op de hulpdiensten.
- Draai het slachtoffer alleen op de zij als hij moet braken.
- Dek uitwendige wonden (indien mogelijk) af.
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

3.1.2 Hitte bestrijding.

Zie bijlage 16: zon en hitte.

Elke keer als de huid verbrandt, raken huidcellen beschadigd door de Uv-straling. Juist bij kinderen komt die beschadiging hard aan. Hun huidcellen zijn extra kwetsbaar. Beschadigde huidcellen kunnen bij het kind op latere leeftijd huidkanker veroorzaken. Daarom worden bij Zandvinder de volgende acties genomen.

Genomen maatregelen zijn:

- Ouders dienen bij zonnig weer zonnebrand te smeren vóórdat ze gebracht worden.
- Pedagogisch professionals smeren zonnebrand opnieuw indien de zonnebrand is uitgewerkt [bij een UV sterkte boven de 3].
- Schaduwplekjes creëren.
- Bij extreme hitte de duur van het spelen beperken.
- Bij extreme hitte het spel aangepast.
- Extra drinken aanbieden.
- Temperatuur boven de 25 graden worden er maatregelen genomen.

3.1.3 Verstikking.

Zie bijlage 2: Protocol Verslikken (Heimlich manoeuvre) bij baby's, dreumesen en peuters

De genomen maatregelen zijn:

- Slaapkamers dagelijks ventileren
- Gevaarlijke koortjes worden uit kleding verwijderd voor het slapen gaan.
- Sieraden worden verwijderd voor het slapen gaan. Indien ouders dit niet willen wordt het gevaar aan ouders uitgelegd en dienen zij hiervoor een verklaring te tekenen.

Zie bijlage 6: Verklaring sieraden



- Haar accessoires zoals elastiekjes en haarspeldjes e.d. worden voor het slapen gaan uit het haar verwijderd
- Knuffels worden vóór het naar bed brengen gecontroleerd op loszittende onderdelen, indien aanwezig worden deze verwijderd of zal er gekozen worden voor een andere knuffel.
- Er is een protocol veilig slapen. De pedagogisch professionals kennen deze en handelen volgens dit protocol.

Zie bijlage 3: Protocol Veilig slapen

- Kinderen die onrustig slapen alleen een slaapzak of inbakerzak (met toestemming ouders) aandoen

Zie bijlage 4: Verklaring inbakeren

- Kleine voorwerpen worden na gebruik direct opgeborgen
- Gevaarlijke koortjes uit de kleding en speelgoed verwijderen
- Doeken als baby gym in de grond box hangen hoog genoeg dat de kinderen er niet bij kunnen. Worden na gebruik direct opgeruimd en kinderen die kunnen draaien en/of zitten mogen niet in de box wanneer er een baby gym is gemaakt.
- Het net van de zandbak wordt bij gebruik volledig er vanaf gehaald.
- De ontdekflesje op de Babygroep worden voor gebruik gecheckt op de sluiting. Tijdens het spelen met de flesjes wordt er overzicht gehouden.
- Spenen controleren voor gebruik
- Reserve spenen die gebruikt worden om de 6 weken vervangen.
- De kinderen eten aan tafel en de pedagogisch professionals letten erop dat de kinderen rustig eten
- Bij het buitenspelen word het zandbak doek in zijn geheel verwijderd en zo opgevouwen dat de touwen geen gevaar vormen.
- Alle medewerkers hebben kinder-EHBO

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:

- Bel of laat 1-1-2 bellen.
- Sla maximaal 5 keer tussen de schouderbladen.
- Kijk na elke klap of het probleem is opgelost.
- Helpt slaan op de rug niet? Voer dan maximaal 5 buikstoten uit (geef 5 borstcompressies bij kinderen jonger dan 1 jaar).
- Is het probleem nog niet opgelost? Geef dan afwisselend 5 slagen tussen de schouderbladen en 5 buikstoten of borstcompressies.
- Zodra het voorwerp losschiet, kun je stoppen.
- Start met reanimeren als baby of kind bewusteloos raakt en niet meer normaal ademt.
- Is er nog niet gealarmeerd? Bel 1-1-2. Volg de instructies van de centralist.
- Ook als de verslikking verholpen is moeten kinderen altijd gezien worden door een (huis)arts.
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

Zie bijlage 3: Protocol Veilig slapen

Zie bijlage 4: Verklaring inbakeren

Zie bijlage 5: Verklaring slaaphouding baby

Zie bijlage 6: Verklaring sieraden



3.1.4 Vergiftiging

Alle schoonmaakmiddelen dienen op grote hoogte weggezet te worden.

Zie bijlage 7: Keukenregels

De genomen maatregelen zijn:

- Schoonmaakmiddelen worden buiten bereik van kinderen hoog in een kast weggezet of in een lage afgesloten kast opgeborgen.
- Medicijnen worden op een hoge plek bewaard, buiten het bereik van kinderen
- Kinderen mogen alleen onder toezicht van een volwassene in de keuken komen.
- De deur van het kantoor sluiten, zodat kinderen niet in het kantoor kunnen komen.
- De pedagogisch professionals kennen deze en handelen volgens dit protocol.
- Controleren geneesmiddelen voor gebruik

Zie bijlage 21: Protocol Geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen

Zie bijlage 22: Verklaring toediening geneesmiddelen(en)/medicijn(en).

Zie bijlage 23: Aftekenlijst toedienen geneesmiddelen (en)/medicijn(en).

- Alle vaste medewerkers hebben kinder-EHBO

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:

- Probeer zo snel mogelijk te achterhalen wat het kind heeft ingeslikt
- Denk aan de (eigen) veiligheid.
- Ga niet zomaar een ruimte binnen, waarin je giftige stoffen in de lucht vermoedt.
- Bel of laat 1-1-2 bellen bij bewusteloosheid, benauwdheid en suf worden, uitgebreide (uitwendige) wonden of bij een bewuste inname van gevaarlijke stoffen.
- Bel in alle andere gevallen met de huisarts of huisartsenpost.
- Meld om welke soort stof het gaat en volg het advies van de professionele hulpverlener op.
- Start reanimatie indien het slachtoffer niet meer reageert op aanspreken, schouders schudden en geen normale ademhaling heeft.
- Laat, als het slachtoffer dat kan, de mond spoelen bij stoffen die pijn geven in de mond.
- Leg een slapend of bewusteloos slachtoffer op de zij (stabiele zijligging), omdat er kans is op braken.
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

3.1.5 Verbranding/brand

In de groepsregels staat dat de Pedagogisch professionals hun hete dranken hoog moeten wegzetten zodat de kinderen er niet bij kunnen. De radiatoren op de groepen zijn afgeschermd waardoor verbranding door aanraking wordt voorkomen. Als de warmtebronnen (oven en/of kookplaat) wordt gebruikt dient de deur van de keuken gesloten zijn. Wij hebben een brandmeldingssysteem inclusief automatische doormelding bij de brandweer en vallen onder het ontruimingsplan van Henri Polakhof.

Zie bijlage 8: Brand



Op elke groep is een rode map. Deze map bevat informatie over de kinderen en Pedagogisch professionals die er die dag zijn en 'wat te doen bij calamiteiten'. Deze map dient gedurende de dag up-to-date gehouden te worden en is te allen tijde binnen bereik van de Pedagogisch professionals van desbetreffende groep.

De rode map moet meegenomen worden bij een evacuatie voor de informatievoorziening aan de hulpdienst(en).

Zie ook bijlage 9: Calamiteiten plan

De genomen maatregelen zijn:

- Alle kranen zitten op hoogte
- Op alle branddeuren zitten drangers en deze vallen automatisch dicht
- Hete dranken worden op een zo veilig mogelijke plek, niet binnen het handbereik van kinderen, geplaatst.
- Er is een vluchtplan
- 1 keer per jaar brandoefening
- Er is altijd een BHV-er aanwezig op locatie of te benaderen via PZC Dordrecht
- Alle medewerkers hebben kinder-EHBO

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:

- Zorg voor een veilige werkomgeving.
- Koel 10 minuten met lauw zacht stromend leidingwater en verwijder zo snel mogelijk kleding en sieraden – en indien van toepassing de luier!
- Voorkom onderkoeling: koel de brandwond, niet het slachtoffer.
- Bedek de wond met plastic huishoudfolie, steriel verband of een schone doek.
- Smeer niets op de brandwonden.
- Laat 1-1-2 bellen bij ernstige brandwonden.
- Waarschuw een huisarts bij grote blaren, een open wond, of elektrisch of chemisch letsel.
- Vervoer een slachtoffer indien mogelijk zittend.
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

Bij brand:

- Alle PM'ers volgen het ontruimingsplan
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

3.1.6 Verdrinking

De genomen maatregelen zijn:

- Kinderen spelen alleen onder toezicht met water
- Geen zwembadjes
- Wanneer kinderen in bad gaan is er altijd een Pedagogisch professional bij. Voor het in bad gaan worden collega's op de hoogte gebracht.

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:

Het slachtoffer ligt nog in het water:



- Roep om hulp, bel of laat 1-1-2 bellen.
- Denk om je eigen veiligheid:
Het slachtoffer kan je onder water trekken;
- Ga alleen het water in als er geen andere mogelijkheid is zoals een reddingsboei, touw of stok. Zorg dat er altijd minstens nog iemand in de buurt is die kan helpen.

Het slachtoffer is uit het water:

- Leg het slachtoffer op de rug en controleer bewustzijn (aanspreken en schudden aan de schouders).
- Bel of laat 1-1-2 bellen (als dat nog niet is gebeurd). Zet de telefoon op de luidsprekerstand.
- Open de luchtweg en controleer gedurende tien seconden of er een normale ademhaling is.
- Als er geen normale ademhaling is, start met beademen (vijfmaal).
- Als het slachtoffer niet reageert, begin met 15 borstcompressies (30 bij een volwassene) en wissel dit af met twee beademingen. Ga hiermee door tot hulp arriveert.
- Als het slachtoffer normaal ademt, draai je het op de zij (liefst in de stabiele zijligging) in afwachting van de komst van de hulpdiensten.
- Gebruik een (reddings- of isolatie) deken als bescherming tegen bijvoorbeeld kou of regen.
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

3.2 Sociale veiligheid

Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

3.2.1 Grensoverschrijdend gedrag (meldcode kindermishandeling).

Daarnaast is er een beleid grensoverschrijdend gedrag geschreven. Deze zit in de map meldcode kindermishandeling en deze ligt ter inzage op kantoor.

Zie map:

Protocol 1: Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag thuis

Protocol 2: Geweld-, of zedendelict door medewerker

Protocol 3: Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling

De genomen maatregelen zijn:

- Protocol/ Stappenplan kindermishandeling
- Vier-ogenprincipe
- VOG-verklaring van alle medewerkers
- In het teamoverleg is signalering van kindermishandeling, -misbruik en grensoverschrijdend gedrag een terugkerend onderdeel waarin we met elkaar over verschillende situaties praten om elkaar te ondersteunen en te leren van elkaar.
- Pedagogisch professionals kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon en – inspecteur Handelswijze indien dit risico zich voordoet: We werken volgens de wettelijke meldcode



kindermishandeling en volgen te allen tijde het stappenplan. Bij signalering van kindermishandeling volgen we direct de stappen uit het stappenplan en afwegingskader uit de meldcode. Dit stappenplan en thema wordt verder uitgelicht in hoofdstuk 6

3.2.2 Grensoverschrijdend gedrag (discriminatie, pesten, geweld)

De genomen maatregelen zijn:

- Protocol/ Stappenplan kindermishandeling
- Vier-ogenprincipe
- Huisregels
- In het teamoverleg is signalering van kindermishandeling, -misbruik en grensoverschrijdend gedrag een terugkerend onderdeel waarin we met elkaar over verschillende situaties praten om elkaar te ondersteunen en te leren van elkaar.
- Pedagogisch professionals wijzen plagen en pesten te allen tijde af
- Pedagogisch professionals luisteren naar het kind en nemen het kind serieus
- Pedagogisch professionals benaderen de kinderen positief
- De pedagogisch professional grijpt in als zich ongewenste situaties voor (dreigen) te doen.
- Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:

We werken volgens de wettelijke meldcode kindermishandeling en volgen te allen tijde het stappenplan. Bij signalering van kindermishandeling volgen we direct de stappen uit het stappenplan en afwegingskader uit de meldcode. Dit stappenplan en thema wordt verder uitgelicht in hoofdstuk 6

3.2.3 Vermissing.

Zie bijlage 10: Protocol kind onrechtmatig opgeëist.

Zie bijlage 11: Verklaring ontzegging ophalen kind.

Zie bijlage 13: toestemming incidenteel ophalen door minderjarige.

Zie bijlage 14: Uitstapjes en vervoer.

Zie bijlage 15: Protocol vermissing.

Zie bijlage 16: Zon & hitte.

De genomen maatregelen zijn:

- Hoge klink voordeur.
- Deuren en hek zijn gesloten.
- Kinderen worden alleen meegegeven alleen ouders. (Wanneer iemand anders het kind komt ophalen, geven de ouders dit door met de naam en de foto van de persoon.)
- Activiteiten zijn altijd onder begeleiding van pedagogisch professionals.
- Wanneer een kind niet komt opdagen bij de opvang word er contact opgenomen met ouders.

Handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken:



- Direct collega's en leidinggevende waarschuwen.
- Politie bellen en een duidelijk signalement doorgeven.
- Ouders van het betreffende kind informeren.
- Zorgen dat er altijd 1 Pm-er bij de andere kinderen blijft, de rest gaat zoeken in de omgeving.
- De volgende dag wordt het incident geëvalueerd.

3.3 Gezondheid

Zandvlinder vindt de gezondheid van de kinderen en medewerkers erg belangrijk. Wij werken aan een goed binnenklimaat d.m.v. luchtbehandelingskasten en het goed luchten van de ruimtes.

De ruimtes worden schoongemaakt met milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen en alleen als daar aanleiding voor is wordt desinfecteringsmiddel gebruikt.

Zandvlinder volgt de hygiëne richtlijn van het ministerie van volksgezondheid (april 2025) en houdt zich aan adviezen omtrent ziektebeelden die zijn opgesteld door LCI van het RIVM (juni 2025) Op enkele punten wordt hierop afgeweken.

Dit staat opgenomen in het pedagogisch beleidsplan en opgenomen in dit plan.

Zie bijlage 17: Protocol persoonlijke hygiëne

Zie bijlage 18: Werkwijze keuken en verschonen baby

Zie bijlage 19: Werkwijze keuken en verschonen dreutergroep

Zie bijlage 20: Werkwijze keuken en verschonen peutergroep

Maar voor de volgende aandoeningen heeft Zandvlinder een aangepast ziektebeleid:

- koorts
- koortslip
- oogontsteking
- krentenbaard
- geven van paracetamol
- kinderziektes: mazelen, rodehond, roodvonk, kinkhoest, de bof

Dit ziektebeleid ligt ter inzage op kantoor en word bij het sturen van de intake altijd mee gestuurd. Ouders dienen een medicijn formulier te tekenen als het kind medicijnen toegediend moet krijgen als het bij Zandvlinder aanwezig is.

Zie bijlage 21: Protocol Geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen

Zie bijlage 22: Verklaring toediening geneesmiddelen(en)/medicijn(en).

Zie bijlage 23: Aftekenlijst toedienen geneesmiddelen (en)/ medicijn(en)

Zie bijlage 24: Protocol handen wassen

Zie bijlage 25: Protocol handhygiëne groepsleiding

Zie bijlage 26: Protocol flesvoeding maken

Zie bijlage 27: Protocol temperaturen kind

Mocht er onverhoopt toch een ongeval plaats vinden wordt hier een ongeval registratieformulier over ingevuld.



3.3.1 Gezondheid

Ten aanzien van gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

- Gastro enteritis
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Huidinfectie
- Luchtweginfectie

Verspreiding van en besmetting met deze gezondheidsrisico's voorkomen we op de volgende manieren:

Verspreiding via de lucht:

- Protocol hygiëne
- Centraal en automatisch ventilatiesysteem
- Elke dag ventileren en luchten door ramen en deuren op te zetten
- Kwaliteitsbeheersingssysteem

Verspreiding via de handen:

- Protocol hygiëne
- Elk dagdeel een schone handdoek of bij zichtbare vervuiling

Verspreiding via voedsel en water:

- Protocol hygiëne
- schoon servies en bestek gebruiken

Verspreiding via oppervlakken:

- Protocol hygiëne
- Vloeren en meubilair worden dagelijks gereinigd
- Speelgoed binnen en buiten wordt gescheiden gehouden
- Speelgoed wat in de mond wordt genomen wordt dagelijks gereinigd
- Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct gereinigd.

Handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken:

- Zorg dragen voor het zieke kind en de juiste hygiëne in acht nemen
- Contact opnemen met ouders van het desbetreffende kind en kind z.s.m. laten ophalen
- Huisarts raadplegen
- Wanneer er opvallend veel kinderen of personeel ziek zijn en dit onverklaarbaar is, de GGD raadplegen. Legionella is meldingsplicht.
- Evalueren met de betrokkenen.



4. Omgang met kleine risico's

Door goede afspraken te maken met de kinderen kunnen deze gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met diverse kleine risico's. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens spelsituaties of activiteiten en hoe om te gaan met bijvoorbeeld speelgoed.

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen.

- Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.
- Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen
- Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.
- Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

[Bron: veiligheid.nl/risicovolspelen]

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

- Het heeft een positieve invloed op de motorische vaardigheden
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen
- Het vergroot sociale vaardigheden

Daarom aanvaarden wij bij Zandvlinder de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.



Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek, buitenspelen of het houden van hun arm voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen, maar wel zelf hun luier weg mogen gooien.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in de groepsregels, pedagogisch beleidsplan en pedagogisch werkplan. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoon moment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn

5. Risico – inventarisatie.

In 2021 zijn de module met QuickScans en checks doorgenomen. Via deze checks zijn er actiepunten verschenen. Deze actiepunten zijn uitgeschreven en opgepakt door manager, kantoormedewerkers of iemand van het personeel. Het personeel krijgt via de mail een uitnodiging om de QuickScans in te vullen.

Gedurende 2024 zal wederom de module met QuickScans en checks doorgenomen worden. Via de checks zullen er uitroeptekens verschijnen bij punten waar nog actie ondernomen moet worden. Deze actie zal dan uitgeschreven worden en dient te worden opgepakt door de locatie Manager, kantoor of iemand van het personeel.

Ook zullen wijzigingen voorkomend uit de IKK en de wet kinderopvang aangepast worden in het veiligheid en gezondheidsbeleid. De QuickScan kan hierbij een hulpmiddel zijn en visa versa. Door het veiligheid en gezondheidsbeleid en de risicomonitor op elkaar te laten aansluiten zullen de risico's tot een minimum beperkt worden.

De volgende onderwerpen zullen jaarlijks doorgenomen worden:

- Veilig en gezond gebouw
 - Veiligheid gebouw
 - Inrichting
 - Gezond binnenmilieu
 - Brandveiligheid
- Speelplezier
 - Inrichting binnenspeelruimtes
 - Inrichting buitenspeelplaats
 - Speelmateriaal
 - Zonbescherming
 - Risicovolspel
- Op stap



- Uitstapjes
- Smakelijk eten, smakelijk drinken
- Protocollen voor eten en drinken
- Babyvoeding
- Het bewaren van eten en drinken
- Het klaarmaken van eten en drinken
- Aan tafel
- Na het eten.
- Verzorgd de dag door
 - Verschonen
 - Overdracht ziektekiemen
- Klaar voor bed
 - Veiligheid
 - Hygiëne
- Zorgzaam en gezond
 - EHBO
 - Medisch handelen
- Samen sterk en veilig
 - Veiligheid
 - Ontwikkeling
 - Kindermishandeling
 - Grensoverschrijdend gedrag
 - Vierogen beleid
 - achterwachtingregeling

Verschillende medewerkers van verschillende groepen zijn toegevoegd en kunnen taken toegewezen krijgen. Zij worden hierover via de mail geïnformeerd en dienen de scans uit te voeren binnen de QuickScan module. Indien de genomen acties leiden tot wijzigingen dient dit aangegeven te worden. Dit wordt dan besproken binnen het team en de werkplannen, protocollen en andere documenten waarop de wijziging betrekking heeft dient te worden aangepast.



6 Thema's uitgelicht

6.1 Grensoverschrijdend gedrag (zie ook 3.5 sociale veiligheid)

In het kantoor is een aparte map gemaakt met de volgende protocollen:

Protocol 1: Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag thuis

Protocol 2: Geweld-, of zedendelict door medewerker

Protocol 3: Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- We werken met een vierogen principe zie punt 6.2
- Op alle groepen, slaapkamers en badkamer is camerabewaking aanwezig.
- Medewerkers kennen het vierogen principe
- Het vierogen principe wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vierogen principe niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken over hoe zij moeten handelen
- De meldcode protocollen m.b.t. kindermishandeling zijn bij alle medewerkers bekend.

Zie bijlage 30: Bijten.



Bij gegronde twijfel over vermoedens van grensoverschrijdend gedrag volgen wij de stappen uit de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

6.2 Vertrouwensinspecteur

Bij de vertrouwensinspecteur kunnen werkgevers, werknemers en ouders terecht als zij aanwijzingen hebben dat een werkgever of werknemer ('professional') seksueel of ander geweld tegen een kind gebruikt. Voor professionals in de kinderopvang die een vermoeden hebben van seksueel misbruik of intimidatie of een vermoeden hebben van geweld tegen kinderen tijdens de opvang, geldt een meld- en overlegplicht. Pedagogisch professionals kunnen altijd contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. De gegevens over de vertrouwensinspecteur hangen in de gang. De medewerkers kunnen deze altijd raadplegen.

6.3 Vier-ogenprincipe

Op de dagopvang is het wettelijk verplicht het vier-ogenprincipe toe te passen. *Zie ook punt 6.1.*

Bij Zandvlinder werken wij alleen met gediplomeerde pedagogisch medewerkers en pedagogisch medewerkers die in opleiding zijn en in het bezit zijn van een geldige VOG-verklaring. Pedagogisch professionals openen en sluiten altijd met twee personen. Ook is er tijdens de schoolperiode een medewerker in opleiding aanwezig bij het sluiten. Dit betekent dat er nooit een medewerker alleen is in het pand tijdens openingstijden.

Wij hebben op alle groepen, slaapkamers en badkamer camerabewaking. Dit betekent dat er altijd een volwassene mee kan kijken bij een beroepskracht gedurende de dag. Tijdens het openen en sluiten zal er een medewerker aanwezig zijn met een geldig Oranje kruis EHBO-certificaat.

Omdat het voor kan komen dat medewerkers alleen staan op de groep tijdens het openen en sluiten of gedurende dag alleen op de groep staan hebben wij op alle groepen, slaapkamers en badkamer camerabewaking. Dit betekent dat er altijd een volwassene mee kan kijken bij een beroepskracht gedurende de dag.

Als iemand van buiten Zandvlinder aanwezig is i.v.m. bijvoorbeeld een observatie, zal deze gedurende de aanwezigheid vergezeld worden van een pedagogisch professional.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

- Aan het begin van de dag van 7:00 uur tot 8:00 uur en aan het einde van de dag tussen 17.00 tot 18.00 uur wordt dreumesgroep samengevoegd met de peutergroep, zodat er altijd meer dan één pedagogisch professional op de groep staat. *(indien het ratio het toe laat)*
- Pedagogisch medewerkers in opleiding kunnen (als extra paar ogen) worden ingezet, indien zij ouder zijn dan 18 jaar. De planning gaat in overleg met de stage coördinator.



- Op het kinderdagverblijf zijn altijd minimaal 2 volwassen personen aanwezig, waarvan er tenminste één beschikt over een gecertificeerd Oranje kruis EHBO-diploma.
- Het vierogen principe is doorgesproken met de oudercommissie.

6.4 Achterwacht regeling

Tijdens openen en sluiten zijn er twee medewerkers aanwezig bij Zandvlinder. Ook is er een medewerker in opleiding aanwezig tijdens het sluiten. Mochten er calamiteiten zijn zullen wij gebruik maken van onze achterwacht. De achterwachten zijn An en Mellanie beide zijn op hun werkdagen telefonisch bereikbaar en binnen 30 minuten aanwezig op de locatie Zandvlinder. Tijdens het openen en sluiten zal er, net als de gehele dag tenminste één medewerker aanwezig zijn met een geldig Oranje kruis EHBO-certificaat.

Bij calamiteiten kunnen wij een beroep doen op het verzorgingshuis Henri Polakhof/PZC Dordrecht – Crabbhoven.

Tel. Nummer 078-6528888 of het noodnummer verpleging 06-20675210 of An Postma tel. nummer 06-14203873 of s 'nachts onder nummer 078-6313771.

6.5 Externe achterwacht

Gedurende de hele dag zullen er minimaal twee Pedagogisch professionals aanwezig zijn op Zandvlinder. Aan het begin en eind van de dag bestaat de mogelijkheid dat er zo weinig kinderen zijn dat er per groep nog maar één Pedagogisch professional aanwezig is. Dit is maximaal een half uur. Tijdens dat halve uur zullen er nog pedagogisch professionals in opleiding zijn in het gebouw en zijn die beschikbaar voor ondersteuning. De gehele dag zal er minimaal één medewerker aanwezig zijn met een geldig Oranje kruis EHBO-certificaat.

Ook is de eigenaar telefonisch bereikbaar in gevallen van nood. De achterwachten zijn An en Mellanie beide zijn op hun werkdagen telefonisch bereikbaar en binnen 30 minuten aanwezig op de locatie Zandvlinder. Tijdens Tevens kunnen wij een beroep doen op het noodnummer van de verpleging van zorginstelling Henri Polakhof. Zij bevinden zich reeds in het pand en zullen binnen 5 minuten aanwezig kunnen zijn bij Zandvlinder.

6.6 Interne achterwacht

Gedurende de hele dag dat Zandvlinder open is tussen 07:00 en 18:00 zijn er minimaal twee pedagogische medewerkers aanwezig bij Zandvlinder. Ook is er tijdens schoolperiodes een medewerker in opleiding aanwezig ouder dan 18 jaar afhankelijk van diensttijden.

In de vakanties waarbij stagiaires soms niet ingezet kunnen worden zullen er ook minimaal twee beroepskrachten ingezet worden gedurende de dag gedurende de duur van de vakantie.

De planning van de stagiaires maakt de stage coördinator.



7 EHBO-regeling

Zandvlinder doet er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Bij Zandvlinder hebben alle medewerksters een Kinder-EHBO diploma. Deze wordt jaarlijks herhaald zodat de kennis up-to-date blijft. Aan nieuwe beroepskrachten wordt een EHBO-cursus aangeboden zodra zij een vaste dienstbetrekking krijgen. Oproepkrachten zonder EHBO-diploma werken altijd naast of met een beroepskracht die wel een EHBO-diploma heeft. Tevens zal er tijdens het open en sluiten en gedurende de hele dag altijd een beroepskracht zijn met een gecertificeerd Oranje kruis EHBO-diploma.

De volgende medewerkster hebben een geldig en geregistreerd Oranje Kruis certificaat voor kinder-EHBO:

Naam	Geboortedatum	Oranje Kruis	Kinder EHBO	BHV
A. Bakker	09-01-1998	99869873	X	
M. Broeders	28-01-2000	LIV – 008 – 114298	X	x
A. Postma	30-11-1971	99711702	X	x
B. Marinus	07-07-1976	99838381	X	x
B. Aslan	20-05-1999	99838379	X	x
D. Bezemer	13-01-1994	99711721	X	x
F. Andriessen	05-07-2004	99989831	X	
J. van Es	17-12-2003	99978951	X	
J. Merison	13-10-1979	99838376	X	x
M. Drevensek	26-08-1995	99909443	X	x
R. Leijs	08-05-1995	99909589	X	x
R.T. Zoon	26-01-1990	1000021419	X	x
Y. den Boer	13-10-1979	99838380	X	x

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:

TTC erkend instructeur Oranje Kruis

Het kinderdagverblijf is aangesloten aan de zorginstelling PZC Dordrecht met de brandmeldinstallatie en is daarbij automatisch aangesloten bij het BHV team van deze zorginstelling. Jaarlijks voeren wij met de Zorginstelling en het hoofd BHV een brandoefening uit. Tevens organiseert de directie en het hoofd BHV jaarlijks een desktopoefening waarbij door het personeel diverse brand en vlucht scenario's worden nagespeeld. Tevens organiseren wij los van PZC Dordrecht evacuatie oefeningen en bespreken wij dit tijdens de teamoverleggen. PZC heeft de brand oefeningen sinds 2022 uitbesteed aan Fire Controle. Hiermee heeft Zandvlinder al contact gehad voor het afstemmen van alle zaken m.b.t. brand en veiligheid.

Bijlage 8: Protocol Brand
 Bijlage 9: Calamiteitenplan.



Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid

8.1 Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

8.1.1 In de eerste fase,

Zullen de voorbereidingen worden gedaan om de risico-Inventarisatie te kunnen uitvoeren.

Zandvlinder werkt met de nieuwe Risicomonitor 2.0 waarbij de uitvoering plaats vindt via de Quick Scans en checks.

Degene die hiervoor verantwoordelijke zijn en de QuickScans zullen gaan begeleiden zijn de leidinggevende die werkzaam zijn op het kantoor van Zandvlinder.

8.1.2 Bij de tweede fase,

Gaan we aan de slag met de risico-inventarisatie. Regelmatig besteden we in een teamoverleg aandacht aan dit onderwerp. Punten worden ook naar voren gebracht door het personeel aangezien zij gedurende het uitvoeren van hun werkzaamheden tegen punten aanlopen. Ook komen kenpunten naar voren in de regelmatig terugkomende werkoverleggen die op iedere groep gehouden worden.

Daarna zijn er teams samengesteld op basis van de groepen. De teams bestaan uit de beroepskrachten die op die groepen het meest aanwezig zijn. Op die manier kunnen zij het beste de risico's bepalen. Die teams zijn vervolgens gekoppeld aan e-mailadressen die ingevoerd zijn in de Risicomonitor.

Uit de gesprekken kwam ook naar voren dat een aantal risico's niet te vermijden zijn. Op deze risico's moeten de medewerkers bedacht en alert zijn. Zij moeten weten in welke situatie zij moeten handelen indien deze zich voor doet. Dit houdt in dat er niet altijd actiepunten uit de Quick Scan en de Checks naar voren komen. Echter de aandachtspunten staan wel nadrukkelijk omschreven bij de groepsregels die op de groepen hangen zodat iedere medewerker deze kan zien gedurende de dag. Deze groepsregels zijn opgesteld om de veiligheid op de groepen zo veel mogelijk te kunnen waarborgen zodat alle medewerkers eenduidig de werkzaamheden uitvoeren. Deze regels zijn nadrukkelijk opgenomen in dit beleidsplan onder hoofdstuk 3.

Indien een team van een bepaalde groep verbeter en actiepunten vindt zullen deze in eerste instantie besproken worden in de groepsoverleggen. Daarna zullen deze punten meegenomen worden tijdens een teamoverleg, waar alle collega's aan deelnemen. Acties die daar weer uit voort kunnen komen zullen vervolgens opgepakt worden door de leidinggevende.

8.1.3 In de derde fase,

Wordt per team en per groep gekeken hoe het betreffende actiepunt kan worden aangepast. Dit moet door de collega's besproken worden en de verandering moet eenduidig worden doorgevoerd. Dit zal opgenomen worden in de groepsregels. Tevens dient dit middels de risicomonitor te worden vastgelegd. Nog te volgen acties kunnen d.m.v. de QuickScan worden ingevuld en een actie kan worden gekoppeld aan een medewerker. Er wordt een actie vastgesteld die ze wordt doorgenomen



met de medewerker. Daarna wordt er een tijd afgesproken waarin de actie dient te worden uitgevoerd. Daarna wordt er gecontroleerd hoe het is gegaan en of er nog een vervolgactie dient te worden gedaan. Eventuele aanpassingen zullen a.d.h.v. deze actie worden uitgevoerd.

8.1.4 In de laatste en vierde fase,

Wordt gekeken of de aanpassingen daadwerkelijk hebben geleid tot verbetering.

Om te controleren of de aanpassing geleid heeft tot het gewenste resultaat zal de wijziging worden geëvalueerd.

De medewerkers zullen onderling op de groep tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden moeten kijken of de verandering leidt tot een beter en veiliger resultaat.

Indien dit het geval is, zal dit worden aangepast in de module van de risicomonitor.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de bijbehorende evaluaties zijn inzichtelijk voor de beroepskrachten, stagiaires en ouders op kantoor.

8.2 Overleg vormen binnen Zandvlinder

Groepsoverleg:

Iedere 3 maanden zijn er op alle groepen groepsoverleggen. Hierbij zullen de onderwerpen die uit de QuickScan naar voren komen en de ongevalformulieren worden besproken.

Teamoverleg:

In ieder teamoverleg wordt de QuickScan vast op de agenda gezet.

Alle wijzigingen en opmerkingen die te maken hebben met kwaliteit en veiligheid binnen Zandvlinder zullen dan besproken worden.

Overleg met ouders:

Enkele keren per jaar vindt er overleg plaats tussen de ouders van de oudercommissie. Alle besproken punten worden genotuleerd. Deze notulen worden opgehangen op het Whiteboard in de gang en zijn voor iedereen inzichtelijk.

Daarnaast worden belangrijke berichten en wijzigingen via de mail aan alle ouders verspreid. Deze berichten worden tevens in de gang (en extra op het whiteboard) bij de entree voor alle ouders opgehangen.

Het doorlopen en geheel op elkaar afstemmen van de beleidscyclus duurt gemiddeld een jaar. Alle voorgaande jaren hebben wij binnen Zandvlinder gewerkt met de risicomonitor.

Zandvlinder is een kleine organisatie met korte lijnen. Hierdoor komen punten die verbeterd kunnen worden snel naar voren en zullen meestal snel door de Pedagogisch professionals zelf worden opgelost. De medewerkers dienen via hun e mail de acties uit te voeren en dienen dit dus digitaal in te vullen. Deze manier van werken is een grote verandering ten opzichte van voorgaande jaren. Het is



aan de leidinggevende de taak om hen daarbij te helpen en ondersteuning te bieden aan het technische en administratieve gedeelte van de QuickScan.

Eventuele aanpassingen die hieruit voortkomen zullen opgenomen worden door de leidinggevenden die op kantoor werkzaam zijn bij Zandvlinder, waarbij gekeken zal worden of dit beter of eventueel anders kan. Aanpassingen die hieruit voortkomen zullen weer opgenomen worden in de stukken die genoemd worden in dit beleidsplan.

8.3 Groepsregels en werkplannen

In de tweede fase worden de groepsregels en werkplannen reeds benoemd. Deze zijn opgesteld aan de hand van onze visie die apart omschreven staat in ons pedagogisch beleidsplan en in combinatie met de risicomonitor om de veiligheid op de groepen zo veel mogelijk te kunnen waarborgen zodat alle medewerkers eenduidig de werkzaamheden uitvoeren en alert blijven op de risico's die er gedurende de dag zijn.

- Deze regels zijn op iedere groep binnen Zandvlinder opgehangen.
- De pedagogische werkplannen zijn in te zien deze beleidsmap.
- Verbeteringen, acties en maatregelen ten behoeve van de veiligheid die voortkomen uit de QuickScan worden na evaluatie bijgewerkt op de desbetreffende groepsregels en na aanpassing weer terug opgehangen op de vaste goed zichtbare plek op de groep.
- Er zijn voor alle groepen werkplannen gemaakt. Hierin staan de groepsregels vermeld.

Bijlage 31: Tuinregels

Bijlage 32: Groenwerkplan

Bijlage 33: Pedagogisch Werkplan babygroep + groepsregels.

Bijlage 34: Pedagogisch Werkplan Dreutergroep + groepsregels.

Bijlage 35: Pedagogisch Werkplan Peutergroep + groepsregels.

Bijlage 36: Alle schoonmaaklijsten

Welke maatregelen worden genomen?

In deze format is ons veiligheid en gezondheidsbeleid opgenomen.

In dit veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn diverse protocollen toegevoegd ter aanvulling op ons beleid. Daarnaast zijn de groepsregels opgenomen in de beleidscyclus.

Alle overige afspraken die binnen Zandvlinder gelden zijn opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Daarnaast maken wij gebruik van de risico monitor.

Mochten uit de praktijk, actiepunten komen omtrent veiligheid en gezondheid dan zullen deze actiepunten verwerkt en opgenomen worden in het de risicomonitor en zullen worden aanpast in het beleid veiligheid en gezondheid. Indien nodig zullen regelmatig regels en protocollen aangepast worden.

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?



Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens onze vergaderingen.

Daarnaast zullen deze maatregelen en/of ondernomen acties besproken worden op groepsniveau bij de maandelijkse groepsoverleggen.

Nadat er een positief resultaat is behaald zullen de uitkomsten gedeeld worden met de rest van het team. Daarna zal deze maatregel of actie opgenomen worden in ons veiligheids- en gezondheidsbeleid.

8 Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker bij Zandvlinder komt werken dienen zij een geldige VOG-verklaring in te leveren en vertellen wij over ons ziektebeleid, waar de protocollen te vinden zijn, onze groepsregels en afspraken die wij hebben gemaakt omtrent veiligheid en gezondheid. Alle medewerkers, met uitzondering van pedagogisch medewerkers in opleiding en oproepkrachten, beschikken over een geldige kinder-EHBO. De (herhaling)cursussen worden door Zandvlinder aangeboden.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen.

Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

9.1 Ouders

Ouders worden via ons mededelingenbord op de gang, via de mail en ons raam bij de entree op de hoogte gesteld van zaken die spelen binnen Zandvlinder. Het is aan de boordeling van de directie of er een mail naar ouders wordt gestuurd. Belangrijke meldingen over ziekten worden via de mail aan ouders kenbaar gemaakt tevens wordt dit op de voordeur opgehangen zodat ouders dit kunnen lezen als zij hun kind ophalen. Ons ziektebeleid staat op de website en ligt ter inzage op kantoor. Als ouders vragen hebben over gezondheid en veiligheid kunnen zij dit ten alle tijden vragen aan de Pedagogisch professionals of ons bellen/ mailen. Zandvlinder beschikt over een oudercommissie. Aanpassingen aan het gezondheid- en veiligheidsbeleid worden vooraf met de oudercommissie besproken.

Tijdens de rondleiding berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via de mail en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van de lopende activiteiten. Deze gegevens hangen altijd ter inzake op het whiteboard in de gang. Wanneer ouders vragen hebben kunnen deze worden gesteld aan de pedagogisch medewerkers of kunnen zij de directie benaderen. Dit kan telefonisch of via de mail. Mochten de vraag voor meerdere ouders interessant zijn, dan wordt deze door de directie eerst besproken met de oudercommissie en



daarna middels de mail verspreid en onder de aandacht gebracht bij andere ouders.

Bijlage 41: Reglement oudercommissie.

9 Ondersteuning en melding van klachten

Voor ouders en medewerkers

Hoewel wij bij Zandvlinder ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen. Zandvlinder is aangesloten bij de geschillencommissie kinderopvang. Ouders kunnen hun klacht bij de Pedagogisch professionals of bij de directie indienen. Wij staan open voor feedback en bespreken deze klacht. Indien ouders of medewerkers dan niet tevreden zijn, kunnen zij zich richten tot deze geschillencommissie, website www.klachtenloket-kinderopvang.nl. Ouders kunnen ook hun klacht direct, zonder tussenkomst van Pedagogisch professionals of directie bij de geschillencommissie indienen. De klachtenregeling inclusief reglement ligt ter inzage op kantoor en is (gedeeltelijk) omschreven in het pedagogisch beleidsplan en uitgebreid in de algemene voorwaarden. De ouders kunnen het tevens terugvinden op de website, in de Zandvlinderapp en is deze toegevoegd als bijlage in dit veiligheid en gezondheidsbeleid.

Zie bijlage 37: Protocol klachtenbehandeling



10 Bijlages

Bijlage 1: Protocol buitenspelen.

Bijlage 2: Protocol Verslikken (Heimlich manoeuvre) bij baby's, dreumesen en peuters.

Bijlage 3: Protocol Veilig slapen

Bijlage 4: Toestemming Afwijkend slapen

Bijlage 5: Toestemming buitenslapen

Bijlage 6: Verklaring sieraden

Bijlage 7: Keukenregels

Bijlage 8: Protocol Brand

Bijlage 9: Calamiteitenplan.

Bijlage 10: Protocol kind onrechtmatig opgeëist

Bijlage 11: Verklaring ontzegging ophalen kind

Bijlage 12: Wenformulier

Bijlage 13: Toestemmingsformulier incidenteel plaatsen op groep

Bijlage 14: Protocol uitstapjes en vervoer

Bijlage 15: Protocol vermissing

Bijlage 16: Zon & Hitte

Bijlage 17: Protocol persoonlijke hygiëne.

Bijlage 18: Verzuimprotocol

Bijlage 19: Werkwijze keuken en verzorging babygroepen

Bijlage 20: Werkwijze keuken en verzorging dreutergroep

Bijlage 21: Werkwijze keuken en verzorging peutergroep

Bijlage 22: Protocol Geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen

Bijlage 23: Verklaring toediening geneesmiddel(en)/medicijn(en)

Bijlage 24: aftekenlijst toedienen geneesmiddel(en)/medicijn(en)

Bijlage 25: Protocol handen wassen

Bijlage 26: Protocol handhygiëne groepsleiding.

Bijlage 27: Protocol flesvoeding maken

Bijlage 28: Protocol temperaturen kind.

Bijlage 29: Ongeval registratie

Bijlage 30: Borstvoeding

Bijlage 31: Verwonden (bijten, duwen, krabben, slaan..)

Bijlage 32: Tuinregels

Bijlage 33: Groenwerkplan

Bijlage 34: Pedagogisch Werkplan Babygroep + groepsregels

Bijlage 35: Pedagogisch Werkplan Dreutergroep + groepsregels

Bijlage 36: Pedagogisch Werkplan Peutergroep + groepsregels

Bijlage 37: Alle Schoonmaaklijsten

Bijlage 38: Klachtenreglement

Bijlage 39: Wenbeleid

Bijlage 40: Ruilbeleid + extra dagen

Bijlage 41: Reglement oudercommissie

Bijlage 42: Stappenplan rondleiding



Protocol 1: buitenspelen

Pedagogisch professional ziet erop toe dat alle kinderen onder begeleiding van een of meer Pedagogisch professionals gecoördineerd naar de buitenruimte lopen. Andersom van buiten naar binnen gebeurt dit ook. De oudere kinderen kunnen elkaars hand vastpakken de jongere kinderen worden begeleid door twee Pedagogisch professionals waarvan er één vooroploopt en de ander achteraan de rij loopt.

Toezicht

- Er is altijd toezicht op de spelende kinderen buiten.
- De pedagogische medewerker heeft wisselend een actieve rol bij het buitenspelen.
- De pedagogisch professional ziet toe op de regels die de veiligheid, de hygiëne en sociale omgang van de kinderen onderling betreffen.
- Tijdens het buitenspelen houden we ons net als binnen aan de ratio.

Algemeen

- We proberen als het weer het toe laat zoveel mogelijk eetmomenten buiten te houden.
- Handen en monden worden na het buiten eten direct schoongemaakt.
- Pedagogisch professionals attenderen kinderen op de uitstekende takken en leggen het gevaar uit.
- Pedagogisch professionals worden geattendeerd om de deuren ten alle tijden dicht te houden.
- Deuren en het hek worden onder begeleiding geopend en gesloten.
- Pedagogisch professionals zien erop toe dat er geen oneetbare dingen uit de tuin in de mond genomen worden.
- Kinderen die nog niet kruipen worden veilig in de baby-buitenruimte neergelegd.
- Ruim los speelmateriaal na het spelen op, op de aangegeven plekken.
- Het net van de Zandbak word bij gebruik volledig eraf gehaald en de touwen zo opgeruimd dat er geen kinderen overheen kunnen struikelen.
- Elke week word de tuin onderhouden door te vegen of harken.

Regels voor de kinderen

- Kinderen mogen niet met voorwerpen tegen de ramen slaan.
- Kinderen mogen elkaar niet met voorwerpen slaan.
- Trekken aan planten en/of bladeren mag niet.
- Het zand blijft aan het gedeelte van de zandbak.
- Aan de tafels zitten we.

Materialen

- Defecte materialen worden niet gebruikt tot zij gerepareerd zijn.
- De materialen zijn leeftijdsgebonden en worden ook dusdanig gebruikt.

Buitenspelen en de weersomstandigheden

Regen



- Kinderen laarzen aandoen en indien nodig een ketelpak.
- In de gaten houden dat de kinderen niet te veel afkoelen door de regen.

Temperatuur

- Bij extreem lage temperaturen wordt de duur van het buiten spelen beperkt
- Er wordt voor goede kleding gezorgd als het erg koud is
- Bij extreem hoge temperaturen wordt er gezorgd voor verkoeling.
- Er zijn voldoende schaduw plekken in de tuin.
- Bij warm weer wordt er met water gespeeld.
- Bied de kinderen voldoende drinken aan.

Insecten buiten

- Attendeer ouders om de kinderen te controleren op teken. Aangezien er lang gras of bomen in of aangrenzend aan de buitenruimte staan is er kans op de aanwezigheid van teken.
- Onderhoud de tuin en zorg ervoor dat het groen kort blijft.
- Zorg dat er geen resten met voedsel op de grond blijven liggen.
- Wanneer er eiken op het terrein staan, controleer deze op de processie rups.
- Controleer het terrein op rode mieren.
- Wanneer insecten op of in de nabije omgeving van de vestiging een nest hebben gevormd moet er contact opgenomen worden met de manager. In dit geval zal er tot professionele bestrijding worden overgegaan.

Zandbak

- Het zandbakdoek wordt door de Pedagogisch professional eraf gehaald als de kinderen gaan spelen en erop gedaan als de kinderen klaar zijn met spelen.
- Er wordt voorkomen dat kinderen eten of drinken in de zandbak.
- Groepsleiding ziet erop toe dat kinderen hun handen wassen na het spelen in het zand.
- Controleer of het zand in de zandbak schoon is.

Grote tuin grenzend aan Zandvlinder tuin.

- Voor het spelen word deze ruimte gecontroleerd op afval, gevaarlijk materiaal en of alle uitgangen gesloten zijn.
- Indien spelen in deze tuin word gezorgd dat de Pedagogisch professionals verspreid staan door de tuin en er overzicht is over de kinderen.
- Bij het binnenkomst en bij verlaten van de tuin worden alle kinderen geteld.
- Wanneer kinderen naar binnen moeten voor het toilet gaat er altijd iemand mee. Dit gebeurt in overleg met de andere Pedagogisch professionals.
- Naar de grote tuin worden de groepstelefoons meegenomen, de daglijsten en doekjes.



Protocol 2: Verslikken (Heimlich manoeuvre) bij baby's dreumesen en peuters

Verslikken (Heimlich manoeuvre) bij dreumesen en peuters

- Wanneer de luchtwegobstructie slechts gedeeltelijk is, wat blijkt uit piepen of geforceerd hoesten, interfereer dan niet met pogingen van de cliënt om het vreemde voorwerp uit te drijven.
- Als het kind ademt, moedig hem dan aan te blijven hoesten maar doe verder (nog) niets (n.v.t. bij baby).
- Geeft het kind **geen** water (hierdoor verminderd de hoestprikkel).
- Kijk in de keel of er obstructie te zien is.
- Probeer de zichtbare obstructie met een haakvinger te verwijderen uit de keel. Pas op dat de keel niet beschadigd wordt door de nagel en dus de obstructie niet verder de keel in als deze niet te verwijderen in.
- Wanneer er volledige luchtwegobstructie bestaat (dat wil zeggen het niet bewusteloze kind is niet in staat om te spreken, te hoesten of te ademen en grijpt dikwijls naar zijn hals als teken van verstikking) moeten de volgende handelingen in snelle opeenvolging worden uitgevoerd en laat door een ander tegelijkertijd een arts waarschuwen.

Uitvoering Heimlich manoeuvre bij een dreumes of een peuter:

Bij ernstig verslikken doe je het volgende:

- Buig het slachtoffer naar voren en geef met de hiel van je hand 5 stevige klappen op de rug, tussen de schouderbladen.
- Check na elke klap of de verstikking over is.

De Heimlich-greep

Als de klappen op de rug niet helpen, probeer je de Heimlich-greep. Het is verstandig om de Heimlich-greep in de praktijk te leren, door een EHBO-cursus te volgen. Maar het is sowieso goed om te weten hoe het werkt.

- Ga achter het slachtoffer staan.
- Doe je armen om de buik van het slachtoffer, net boven de navel, onder het onderste puntje van het borstbeen.
- Maak van je ene hand een vuist en houd deze met je andere hand vast.
- Laat het slachtoffer naar voren buigen en zet je heup tegen het slachtoffer aan.
- Trek je armen krachtig naar je toe, maximaal 5 keer.
- Check na elke stoot ook weer of de verstikking over is. Zo ja, stop dan met de greep.

Uitvoering Heimlich manoeuvre bij een baby:



- Baby in buikligging op je onderarm. Neem je baby in buikligging op je onderarm en pak zijn kaaklijn vast. Let op dat je hem niet bij zijn keel vastpakt.
- Onderarm op bovenbeen naar beneden gericht. Ga op het puntje van je stoel zitten, leg je onderarm met daarop je kindje op je bovenbeen, zet je voet op de grond en laat je voet naar voren wijzen. Op deze manier hangt je baby iets naar beneden.
- Vijf stoten tussen de schouderbladen. Sla vijf keer met de hiel van je hand tussen de schouderbladen van je baby. Pas op dat je niet het hoofd van je baby raakt. Let op of de verstikking verholpen wordt.
- Geen effect, draai je baby dan om. Lukt het niet na vijf keer? Draai je baby om en leg hem op zijn rug neer op je been. Het is dezelfde houding als in stap 2, maar nu ligt je baby op zijn rug.
- Vijf borststoten. Nu voer je met twee vingers vijf borststoten uit: deze zijn iets steviger dan borstcompressies die tijdens het reanimeren worden uitgevoerd, maar zijn minder snel: een per seconde.
- Slaagt dit niet, dan stappen herhalen. Lukt dat niet? Dan draai je je baby weer om in buikligging en herhaal je stap 3.
- Bij bewusteloosheid, reanimeren. Ga net zo lang door met het slaan tussen de schouderbladen en de borststoten tot je kindje gaat hoesten en weer bijkomt of tot hij bewusteloos raakt. Als dit gebeurt, moet je reanimeren.
- Bij bijkomen of gaan hoesten, stoppen. Stop meteen met het slaan tussen de schouderbladen of de borststoten als het voorwerp uit zijn mond valt.
- Controle door een arts. Laat na afloop je baby altijd controleren door een arts. Er bestaat een kans dat er van binnen iets beschadigd is.



Protocol 3: veilig slapen

Ons beleid om de kans op wiegendood te verkleinen

Inleiding

Wiegendood, ofwel Sudden Unexpected Death in Infancy (SUDI), komt in Nederland relatief weinig voor. Jarenlang was het aantal gemiddeld 25 per jaar, dat zijn 2 baby's per maand. De laatste jaren is dit aantal helaas toegenomen naar 38 per jaar, dat zijn 3 baby's per maand.

Rondom wiegendood zijn nog veel vragen onbeantwoord. Maar wel bekend is welke maatregelen en adviezen helpen om het risico tot het uiterste te beperken.

Dit protocol beschrijft het veilig slapen beleid binnen Zandvlinder tot 2 jaar, met als basis de 4 belangrijkste slaapadviezen 'De 4 van veilig slapen in de Kinderopvang'.

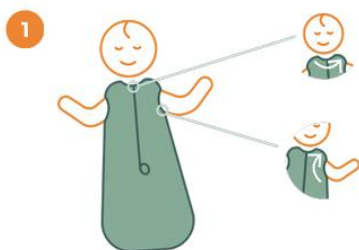
Dit protocol is onderdeel van het veiligheids- en gezondheidsbeleid van Zandvlinder.

Slapen is groeien. Om het kind te ondersteunen in de ontwikkeling, zorgen wij voor een emotioneel veilige omgeving voor het kind. Elk kind heeft zijn eigen bed, tenzij het kind een extra/ruildag komt. Dan is er geen zekerheid dat het kind in zijn eigen bed kan slapen. Er is ten alle tijden zicht op de slaapkamers via de monitoren en geluid via de babyfoon. Een kind komt na ongeveer 20 minuten in zijn remslaap. Als een kind minder dan 20 minuten heeft geslapen wordt er naar de behoefte van het kind gekeken. Wij begeleiden het kind om in slaap te komen als het verdrietig is. Het streven is om een kind wakker in bed te leggen, zodat het kind zijn of haar eigen rust kan vinden om in slaap te komen.

Medicatie

Geef geen hoestdrank die Promethazine bevat (bv. Phenergan) of een ander middel dat slaperigheid als bijwerking heeft. Let op een sticker: kan de rijvaardigheid beïnvloeden en lees de bijsluiter. Ouders/verzorgers worden ingelicht over de risico's van hoestdrank die deze stof bevat.

Als wij een baby in bed leggen, dan leggen wij de baby in een slaapzak



Een slaapzak is het meest veilige beddengoed. Extra beddengoed (laken en deken) is niet nodig en gebruiken we hierom niet standaard.

In een slaapzak blijft het gezicht van de baby vrij, waardoor het altijd goed kan ademen.

Wat is een veilige slaapzak?

- **Niet te warm:** De temperatuur in de slaapkamer is bepalend voor het type (met of zonder mouwen) en de dikte van de slaapzak. Met de bovenkant van de vingers, voelen we aan de achterzijde van het nekje. Zolang het nekje van een baby in bed prettig (=lauw) aanvoelt, heeft de baby het aangenaam.



- **Niet te groot:** De armsgaten en de halsopening moeten goed aansluiten, zodat een baby niet met het hoofdje of de armen in de slaapzak terecht kan komen.
- **Sluit met een rits:** Niet met knopen of drukkers. De sluiting van de rits zit ter hoogte van de onderbeentjes. Dit kan voorkomen dat de grootte van de halsopening kan variëren of een baby de sluiting kan openen.
- **Armen kunnen vrij bewegen:** De armen van de baby zitten niet opgesloten in de slaapzak of in een gedwongen stand omhoog.

Geen mutsje in bed

Baby's krijgen binnen geen mutsje op, dat is niet nodig en zelfs gevaarlijk. Het hoofdje is namelijk heel belangrijk voor de warmteregulatie.

Uitzondering: Stevig instoppen met een strakgespannen laken

In sommige situaties mag een baby in een slaapzak strak worden ingestopt worden met een laken. Belangrijk hierbij is dat het laken groot genoeg is om stevig ingestopt te worden en dat het bedje laag opgemaakt wordt, dus met de voeten bijna bij het voeteneind.

Deze uitzondering maken wij voor:

- Baby's die aanstalten maken om te gaan omdraaien van rug naar buik, maar nog niet in staat zijn om zelf terug te draaien. Het strakke laken zorgt ervoor dat de baby langer veilig op de rug blijft liggen.
- Baby's die erg veel huilen en/of onrustig zijn en daardoor slecht slapen. Het strakke laken draagt eraan bij dat de baby rustig wordt.

Als wij een baby in bed leggen, dan leggen wij de baby op de rug

2



Rugligging is de veiligste slaaphouding voor een baby. Voor een baby die op de buik slaapt, is de kans op wiegendood vier tot vijf keer groter dan gemiddeld. Als een baby verkouden is zelf nog iets meer.

Ook een baby één enkele keer op de buik te slapen leggen, bijvoorbeeld omdat de baby alleen dan rustig wordt, is risicovol. Als een baby niet gewend is aan op de buik slapen is het risico namelijk nog hoger.

Als een baby zelf naar de buik gedraaid is, leggen we de baby terug op de rug. Zodra een baby motorisch zo ontwikkeld is, dat het zelf vlot om kan draaien van rug naar buik en ook weer terug, is het niet langer nodig om

de baby terug te draaien naar de rug. Gemiddeld zijn baby's met ongeveer vijf maanden in staat om zelf van rug naar buik en weer terug te draaien, maar sommigen zijn er pas met negen maanden aan toe.

Matrasbeschermer met ventilerende toplaag.

Ook op een matrasbeschermer met ventilerende toplaag is het advies om een baby altijd op de rug te leggen. Wij kiezen ervoor om baby's tot 1 jaar op een matras te leggen met ventilerende toplaag en een ventilerende matrashoes. Ook houden wij ons nog steeds aan de regulieren maatregelen rondom veilig slapen.





Kritieke ontwikkelingsfase: eerste keer omdraaien van rug naar buik

In de fase waarin een baby probeert om voor de eerste keer om te draaien van rug naar buik, is er een sterk verhoogd risico op wiegendood. De keren daarna, als de baby het omdraaien nog niet goed beheerst en nog niet kan terugdraaien, geven ook een verhoogd risico. De baby kan met het gezichtje tegen het matras komen te liggen en daardoor niet goed ademen. Vaak komt deze kritieke fase in de ontwikkeling van de baby juist op het moment dat het nog maar net gestart is in de kinderopvang.

Belangrijke aandachtspunten in deze fase zijn:

- Wij informeren ouders direct als hun baby pogingen doet tot draaien naar de buik.
- Omgekeerd vragen wij de ouders actief of hun baby thuis al pogingen doet tot draaien naar de buik, zodat wij hierop voorbereid zijn.
- Wij leggen ouders uit waarom deze fase zo risicovol is. Daarnaast adviseren we ouders om hun baby overdag tijdens het spelen regelmatig even op de buik te leggen, terwijl de ouder erbij blijft. Dat is goed voor de motorisch ontwikkeling en het helpt bij het leren terugdraaien van buik naar rug.
- Bij een baby in deze ontwikkelingsfase nemen wij extra maatregelen wat betreft het stevig instoppen met een strakgespannen laken (zie advies 1) en frequenter toezicht (zie advies 4).
- Als een baby toch zelf naar de buik gedraaid is, leggen we de baby terug op de rug.

Als wij een baby in bed leggen, dan leggen wij de baby in een veilig bedje

3



Alle bedden voldoen aan de wettelijke eisen. Dit geldt ook voor onze buitenbedden.

Wat is een veilig bedje?

- Het bedje of de wieg heeft een stevige horizontale bedbodem.
- Het matras is stevig en vlak en past goed in het bedje.



- Een matrasbeschermer met ventilerende toplaag is toegestaan, maar ook hierop slaapt een baby altijd op de rug.
- Er worden nooit dekbedjes gebruikt en in principe ook geen lakens en dekens. Een baby slaapt in een slaapzak.
- Er liggen geen kussenachtige materialen in het bed, zoals een kussen, een grote knuffel, hoofd- en zijwandbeschermers, babynestjes, stabilisatierolletjes, zijligkussentjes of -wigjes etc.
- De bedden gaan op slot wanneer er kinderen in liggen.
- Controleer spenen regelmatig op scheuren en wijs ouders op om de 6 weken vervangen.
- De slaapkamer wordt regelmatig gelucht. Tevens is er in de slaapkamer van Zandvlinder een doorlopend mechanische ventilatie aanwezig.
- De temperatuur in de slaapkamer is bij voorkeur 15 tot 20 graden. Bij hoge buitentemperaturen in de zomer is dat niet altijd haalbaar. In dat geval kan de slaapkamer voordat de kinderen gaan slapen gekoeld worden met een airco of ventilator.
- Elke kamer is voorzien van een thermometer. Voordat kinderen naar bed gaan wordt deze gecontroleerd.
- Speelgoed blijft op de groepen, niet in de slaapkamer.
- In bed mogen geen spenenkoorden, slabben of touwen.
- Kinderen mogen geen sieraden aan in bed. Alleen met schriftelijke toestemming is dit toegestaan.
- Knuffels worden voor het slapen gecontroleerd op loszittende delen en kraalogen.



Klein knuffeldoekje mag wel

Waar het bij knuffels om gaat, is de kans dat een baby er met het gezichtje tegenaan komt te liggen en erin wegzakt. Dan wordt de neus en mond afgesloten en kan het niet goed ademen. Dat kan alleen bij grote, gevulde knuffels gebeuren. Een klein knuffeldoekje heeft alleen een stevig gevuld koppie en bestaat verder uit twee laagjes stof. Ook is het klein, waardoor het wel op het gezichtje van een baby kan komen te liggen, maar dit niet volledig kan afsluiten tot op het matras.

Voor kinderen vanaf 1 jaar geldt dat zij wel een knuffeltje mee mogen in bed, mits het gevulde deel van de knuffel niet groter is dan het hoofdje van het kind.

Buitenslapen

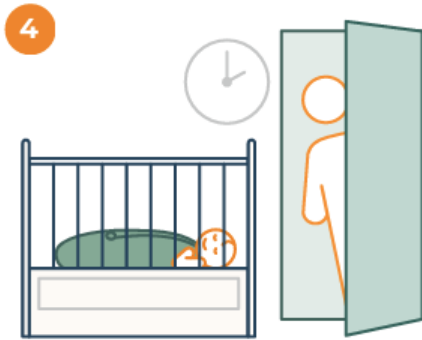
Buitenslapen is goed voor de opbouw van weerstand van kinderen, door een grotere opname van vitamine D. het is absoluut verantwoord om buiten te slapen als de kinderen maar voldoende zijn aangekleed en/of toegedekt. Om bovenstaande redenen bieden wij de mogelijkheid aan kinderen om buiten te slapen.



Wij hanteren de volgende richtlijnen voor buiten slapen:

- De ouder(s) moeten een toestemmingsformulier ‘slapen in een buitenbed’ hebben ingevuld voorafgaand aan het slapen van hun kind in een buitenbedje, zie verklaring buitenbed.
- De kleding, dikte van de slaapzak (met of zonder mouwen) worden aangepast aan de gevoelstemperatuur. We gebruiken nooit een dekbed. Als de zon in het bedje schijnt gebruiken we een parasol of aanklikbaar zonnescherm. Het bedje wordt nooit afgesloten met een laken of deken, dat belemmert de ventilatie. De temperatuur van de baby wordt gecontroleerd via het nekje (met de bovenzijde van de vingers). Zolang het nekje van een baby prettig (= lauw) aanvoelt, heeft de baby het aangenaam. Koude handen zijn normaal.
- Afhankelijk van de gevoelstemperatuur kan het nodig zijn om bij lage temperaturen een kind dat buiten slaapt een muts op te doen. Belangrijk hierbij is dat het een mutsje is zonder koorden, dat goed past en dat niet over het gezichtje kan zakken als de baby met hoofdje draait.
- Baby's mogen niet buitenslapen bij extreme weersomstandigheden, waaronder hevige regenval, mist, storm, extreme kou of hitte.
- We laten baby's in kleine stapjes wennen aan buitenslapen. Er wordt gestart met één slaapje per dag, dat indien gewenst, geleidelijk wordt uitgebreid.
- We controleren baby's die buitenslapen even vaak als dat we baby's binnen controleren.
- Baby's en kinderen met neurologische aandoeningen (schade aan ruggenmerg of hersenen) mogen niet buitenslapen. Bij twijfel wordt overlegd met een arts.
- Luchtverontreiniging – met name fijnstof en stikstofdioxide – is in verband gebracht met een verhoogde kans op wiegendood. Check regelmatig de actuele informatie over de luchtkwaliteit op de website van de rijksoverheid. Gebieden met oranje, rode, paarse kleuren scoren onvoldoende tot zeer slecht, in dat geval is het niet verstandig om kinderen buiten te laten slapen.
- Het matras van het bed gaat pas naar buiten als er een kind in het bed gaat slapen. Als het kind uit het bed gaat, wordt het matras weer binnen opgeborgen. Alleen in de zomer, als de temperatuur gedurende de dag gelijk blijft, kan het matras buiten in het bed blijven liggen. Elk kind krijgt een eigen hoeslaken, voor de hygiëne.
-
- Het bed wordt een keer per maand grondig schoongemaakt, van binnen en van buiten, zie schoonmaakrooster.
- Defecten aan het bed worden direct gemeld bij de locatie manager, in overleg wordt bepaald of het bed nog gebruikt mag worden.

Als wij een baby in bed leggen, dan houden wij voldoende toezicht



Regelmatig bij de slapende kinderen gaan kijken is een belangrijke beschermende maatregel om zo snel mogelijk een risicovolle situatie te signaleren.

Hoe zorgen wij voor voldoende toezicht?

- Het uitgangspunt is om eens per 15 minuten ter controle langs alle kinderen te gaan.
- We kijken telkens als we een kindje naar bed brengen, ter controle ook even in de andere bedjes.
- Startende baby's houden we zoveel mogelijk extra in het oog. Er zijn aanwijzingen dat veranderingen in omstandigheden en routine bij (jonge) baby's stress en slaapverstoring veroorzaken. We controleren daarom de eerste weken vaker. Het uitgangspunt is eens per 10 minuten.
- We houden baby's die in de ontwikkelfase zitten, waarin ze bijna gaan omdraaien van rug naar buik en baby's die net voor de eerste keer zijn omgedraaid, extra goed in de gaten. We controleren in die fase vaker. Het uitgangspunt is eens per 10 minuten.
- In het 1^e levensjaar is de kans op wiegendood het grootst, daarom is het in die fase extra belangrijk om deze richtlijn van 15 minuten (of 10 minuten in de kritieke fase) te hanteren. Bij kinderen van 1 jaar, die goed slapen en niet ziek zijn, kan een iets ruimer interval gehanteerd worden als 15 minuten niet haalbaar is, met een minimum van elke 30 minuten.
- Om ervoor te zorgen dat fysieke controles op de afgesproken momenten uitgevoerd worden, kan gebruik gemaakt worden van reminders, bijvoorbeeld een timer.
- Aanvullend op het fysieke toezicht, maken wij gebruik van een babyfoon en camera's. De camera is belangrijk om vast te stellen of een baby bijvoorbeeld veilig op de rug ligt.

Communicatie met ouders.

Voor het succesvol uitvoeren van het veilig slapen beleid is het van groot belang dat alle betrokken, zowel medewerkers van Zandvlinder als de ouders, het beleid kennen en hiernaar handelen. Goede communicatie vanuit de medewerkers naar de ouders, maar ook van de ouders naar de medewerkers is het hierbij zeer belangrijk.

Belangrijke aandachtspunten:

- Zodra ouders hun baby aanmelden krijgen zij een rondleiding bij Zandvlinder. Tijdens deze rondleiding
- Een maand voor starten, ontvangen ouders een mail met hierin de beleidstukken ter voorbereiding op de start bij de opvang. Hierin wordt specifiek benoemd dat het belangrijk is



dat, als hun baby voor het eerst naar de opvang gaat, dat het gewend is aan het slapen op de rug, in een slaapzak, in een bedje in de slaapkamer.

- Ouders worden op de hoogte gesteld van het veilig slapen beleid (protocol veilig slapen) en weten waar ze het kunnen lezen.
- Bij verzoeken van ouders die afwijken van het veilig slapen beleid, wordt verwezen naar het betreffende beleid en uitgelegd wat de risico's zijn. Ook wordt er gevraagd wat de achterliggende redenen van het verzoek zijn en samen naar alternatieve oplossingen gezocht.
- Er wordt gestart met een wenperiode waarin de baby (enkele malen) op wenbezoek komt. Minimaal één van deze bezoeken bevat ook een slaapmoment.
- Tijdens de wenperiode wordt met de ouders besproken dat het belangrijk is om alle bijzonderheden ten aanzien van het welzijn van de baby, maar ook qua ontwikkeling te melden bij de overdrachten in de ochtend. Denk hierbij aan de fase waarin de baby gaat omdraaien van rug naar buik, veranderingen in aantal slaapjes, etc.
- Alle bovengenoemde stappen worden opnieuw doorlopen, wanneer ouders een tweede, derde etc. kindje aanmelden bij onze opvang. Dit om ervoor te zorgen dat de aandacht voor de preventie van wiegendood niet verslapt.

Afwijkende slaapverzoeken van ouders

Komen er ondanks duidelijke communicatie met ouders over het veilig slapen beleid voorafgaand en tijdens de wenperiode toch slaapverzoeken die afwijken van het beleid, dan gaan we met ouders in gesprek en leggen uit wat de risico's zijn. Willen ouders dan alsnog dat hun baby bijvoorbeeld op de buik slaapt of ingebakerd wordt (soms is de baby daar al aangewend), dan wordt per situatie een zorgvuldige afweging gemaakt of wij aan dit verzoek kunnen voldoen.

Als op het verzoek ingegaan wordt, moeten ouders een schriftelijk toestemmingsformulier ondertekenen, waarmee zij aangeven op de hoogte te zijn van de risico's en toestemming geven voor de afwijking op het reguliere beleid inclusief argumentatie/advies deskundige. Het toestemmingsformulier wordt zorgvuldig bewaard in het dossier van het kind.

Voor de afwijkende slaapverzoeken 'inbakeren' en 'buikligging' gelden een aantal voorwaarden die hierna beschreven worden. Voor alle andere afwijkende slaapverzoeken (denk aan vastleggen/fixeren in bed, slapen met spreidbroek, etc.) wordt contact opgenomen met de leidinggevende van onze organisatie voor overleg.

Inbakeren.

In de kraamperiode is het belangrijk voor ouders om hun baby eerst goed te leren kennen en zeker niet gelijk in te bakeren.

Kinderen zijn het meest gebaat bij meer regelmaat, rust en minder prikkels. Als dat op een of andere manier niet lukt na de kraamperiode, kunnen ouders advies inwinnen bij een huisarts of consultatiebureau over de beste methode om in te bakeren.

Het inbakeren, ofwel het in doeken wikkelen van jonge kinderen, mag alleen onder bepaalde voorwaarden. Zo mag een baby die niet in goede conditie is, nooit ingebakerd worden. En als je op een verkeerde manier inbakert, bijvoorbeeld te strak, te slap of te dik, of met ongeschikte doeken, kan dat



risicovol zijn. Zo kunnen baby's door verkeerd inbakeren een heupafwijking ontwikkelen, of motorische storingen.

Baby's worden in principe niet ingebakerd, behalve als ouders hier nadrukkelijk om vragen. In dat geval wordt de baby alleen ingebakerd als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan.

- De ouders hebben deskundig advies ingewonnen bij kinder- of jeugdarts of verpleegkundige van het consultatiebureau.
- Eer wordt ingebakerd met een kant-en-klare inbakerdoek (geen losse doeken), waarbij de baby stevig ingepakt wordt met de armen langs het lichaam. Rondom de benen zit de doek losser waardoor de baby zijn beentjes kan optrekken en spreiden. Dit is belangrijk voor een gezonde ontwikkeling van de heupen.
- Een meegebrachte inbakerdoek wordt alleen gebruikt als deze eenvoudig te hanteren is en de betrokken medewerkers een duidelijke instructie hebben ontvangen ouders.
- Met een inbakerslaapzak kan niet volgens de richtlijn worden ingebakerd, daarom gebruiken we deze niet. De kans bestaat dat baby's die veel bewegen in deze inbakerslaapzakjes net genoeg ruimte hebben om naar hun buik te draaien. Maar ze kunnen hun armen niet genoeg bewegen om ook weer zelf terug te draaien.
- Vanaf 4 maanden wordt in overleg met ouders het inbakeren geleidelijk afgebouwd. Starten met inbakeren als de baby 4 maanden of ouder is, doen we nooit.
- Het is belangrijk om het inbakeren af te bouwen, voordat een baby begint met omdraaien. Als een ingebakerde baby per ongeluk naar de buik draait, is dat gevaarlijk.
- Vanaf 6 maanden moet het inbakeren volledig afgebouwd zijn. Een baby wordt dan nooit meer ingebakerd. Als een baby eerder, dus voor de leeftijd van 6 maanden, al een poging doet om te gaan draaien van rug naar buik, moet het inbakeren direct gestopt worden. Het is van groot belang dat ouders en pedagogisch professionals signalen van een eerste poging tot omdraaien met elkaar bespreken.

Baby's die ziek zijn, denk aan koorts, luchtweginfectie, verkoudheid, heupdysplasie, scoliose of binnen 24 uur na de vaccinatie worden **niet** ingebakerd.

Het verschil tussen inbakerdoek en inbakerslaapzak.

De inbakerdoek

Voor het inbakeren kan een inbakerdoek gebruikt worden. Het belangrijkste kenmerk van een inbakerdoek is dat de armpjes van de baby langs het lichaam stevig ingepakt worden, zodat de baby de armpjes niet kan bewegen. Rondom de beentjes zit de doek losser.

Inbakerdoeken kunnen kant-en-klaar gekocht worden of er kan gebruik worden gemaakt van twee losse inbakerdoeken. Dit is de traditionele manier. Let extra op als ouders gebruik maken van twee losse inbakerdoeken: dat vereist een bepaalde techniek om het goed en veilig te doen. Bovendien moeten de doeken groot genoeg zijn, hydrofiele luiers zijn bijvoorbeeld te klein!

Inbakerslaapzak



Er zijn ook inbakerslaapzakjes te koop. In een inbakerslaapzak zitten geen armsgaten, in tegenstelling tot gewone slaapzakjes. De armpjes zitten in de slaapzak, maar niet strak tegen het lichaam gebonden. De inbakerslaapzak wordt gebruikt om het maaien met de armpjes tegen te gaan, of tegen krabben in het gezichtje. Maar het is geen product waarmee je een baby strak kunt inbakeren. Voorbeelden van dit product zijn de Puckababy, Woombie en de Ergococoon.

Buikligging

- Er zijn bepaalde, maar niet vaak voorkomende (aangeboren) afwijkingen waarbij buikligging om medische redenen (tijdelijk) wel wenselijk kan zijn, bijvoorbeeld het syndroom van Pierre-Robin of bepaalde vormen van een open ruggetje. In zo'n geval wordt de ouders gevraagd naar het deskundig advies van de kinder- of jeugdarts of verpleegkundige van het consultatiebureau.
- Het zonder medische reden op de buik slapen, omdat een baby daar thuis aan gewend is, proberen we zoveel mogelijk te voorkomen door al voordat de baby naar de opvang gaat afspraken te maken met ouders over de slaaphouding.
- Om vergissingen te voorkomen staat op de slaapkamerplanning achter de naam van de baby een B wanneer het op de buik slaapt.

Verantwoordelijkheid

Wij zijn als kinderopvangorganisatie verantwoordelijk voor het waarborgen van de veiligheid en gezondheid van het kind, ook als er op verzoek met toestemming van ouders afgeweken wordt van het reguliere beleid. In geval van afwijkende slaapverzoeken van ouders zullen wij daarom altijd een professionele afweging maken of het tegemoetkomen aan dat verzoek voldoende veilig en gezond is voor het kind tijdens de opvang. Als bij uitzondering op het verzoek ingegaan wordt, moeten ouders een schriftelijk toestemmingsformulier tekenen.

Handelen in geval van calamiteit

Als er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch een baby in slechte conditie wordt aangetroffen, handel dan als volgt:

- Blijf kalm
- Prikkel de baby (zonder krachtig te schudden, ondersteun het hoofdje)
- Roep de hulp in van collega's
- Bel direct 112
- Zorg ervoor dat de baby op de rug op een harde ondergrond ligt. Als de baby niet reageert, pas vijf mond-op-mondbeademing toe. Bij alsnog niet reageren start hartmassage en mond-op-mondbeademing in de verhouding 15:2.
- Informeer de leidinggevende en directie en laat die ouders informeren.
- Maak notities, inclusief alle tijdstippen wanneer er wat wordt gedaan vanaf het moment dat de baby gevonden is.



Aanbevolen wordt om geval van plotseling en onverwacht overlijden daarvan zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen enkele dagen tevens melding te maken bij de Expertisegroep Wiegendood van de Nederlandse Vereniging voor kindergeneeskunde (NVK) via expertisegroepwiegendood.nvk@gmail.com. Uiteraard alleen met toestemming van de ouders. Een arts van het de Expertisegroep kan adviseren over de mogelijkheden van nader (medisch) onderzoek en extra begeleiding bieden.

Raadzaam is om alle omstandigheden zo spoedig mogelijk en zo volledig mogelijk te noteren. Veel gegevens zijn essentieel of van groot belang om naderhand bij te dragen aan het onderzoek naar een oorzaak van en/of factoren die hebben bijgedragen aan het overlijden.

Noteer ten behoeve van een op te stellen observatieverslag: tijdstip van de gebeurtenis, de aangetroffen situatie in het bedje, de houding van de baby (buik-, zij- of rugligging), positie van gezicht, de kleding en de temperatuur in de ruimte waar de baby aangetroffen is.

De directie beseft dat in geval van overlijden na zorgt voor de ouders, de betrokken pedagogisch professional(s) en collega's heel belangrijk is. Goede communicatie tussen alle betrokkenen staat daarbij voorop. In de eerste plaats hebben de ouders recht op volledig inzicht in de omstandigheden rond het overlijden.

Nazorg is van groot belang. Voor de ouders en de medewerkers van Zandvlinder. Aandacht voor alle betrokkenen en openheid over de gang van zaken, dragen bij aan het op gang komen van het rouwproces. De Expertisegroep Wiegendoos, van de Nederlandse Vereniging voor Kindergeneeskunde (NVK), kan advies geven en behulpzaam zijn bij de nazorg.



Bijlage 4: Toestemming Afwijkend Slapen

Kindgegevens

Naam en geboortedatum kind:

Groep :

Afwijking veilig slapen

☐ Buikligging

☐ Inbakeren

☐ Medische indicatie ☐ Anders:

Ingangsdatum:

Verklaring ouder(s)/verzorger(s)

Ik/Wij verklaren dat:

☐ wij op de hoogte zijn van het Protocol Veilig Slapen van Zandvlinder

☐ wij uitleg hebben ontvangen over de risico's van afwijkend slapen

☐ deze afwijking op ons verzoek plaatsvindt

☐ wij toestemming geven om bovenstaande slaapsituatie toe te passen tijdens de opvang

Eventueel deskundig advies:

☐ Huisarts ☐ Kinderarts ☐ Consultatiebureau ☐ n.v.t.

Verklaring Kinderopvang Zandvlinder

Kinderopvang Zandvlinder behoudt te allen tijde het recht om, vanuit veiligheid en gezondheid van het kind, de afwijkende slaapsituatie te wijzigen of stop te zetten.

Ouder/verzorger

Naam & datum:

Handtekening:

Pedagogisch professional

Naam & datum:

Handtekening :

Formulier wordt bewaard in het kinddossier



Bijlage 5: Toestemmingsformulier Buitenslapen

Gegevens kind

Naam en geboortedatum kind:

Groep :

Verklaring buitenslapen

Kinderopvang Zandvlinder biedt de mogelijkheid tot buitenslapen.

Buitenslapen vindt plaats volgens het Protocol Veilig Slapen en de geldende veiligheidsrichtlijnen.

Hierbij verklaren ouder(s)/verzorger(s) dat:

- ☐ wij toestemming geven dat ons kind buiten slaapt in een buitenbedje
- ☐ wij op de hoogte zijn van het beleid en de werkwijze rondom buitenslapen
- ☐ wij begrijpen dat buitenslapen alleen plaatsvindt bij veilige weers- en omgevingsomstandigheden
- ☐ kleding en slaapzak worden aangepast aan temperatuur en weersomstandigheden
- ☐ bij ziekte, extreme weersomstandigheden of slechte luchtkwaliteit niet buiten wordt geslapen
- ☐ Kinderopvang Zandvlinder toezicht houdt volgens de geldende richtlijnen

Belangrijke afspraken

- Buitenslapen wordt rustig opgebouwd.
- Kinderopvang Zandvlinder beoordeelt per dag of buitenslapen verantwoord is.
- De opvang kan buitenslapen altijd tijdelijk of definitief stopzetten wanneer dit nodig is voor de veiligheid of gezondheid van het kind.

Eventuele bijzonderheden/allergieën/medische aandachtspunten:

Ondertekening

Ouder/verzorger

Naam & datum:

Handtekening:

Pedagogisch professional

Naam & datum:

Handtekening :

Formulier wordt bewaard in het kinddossier



Bijlage 6: Verklaring Sieraden bij Zandvlinder

Gegevens kind

Naam en geboortedatum kind

Soort sieraad/accessoire

Verklaring ouder(s)/verzorger(s)

Ik/Wij verklaren dat:

- ☐ wij op de hoogte zijn van het beleid van Kinderopvang Zandvlinder dat het dragen van sieraden tijdens spelen en slapen **risico's** kan geven (verstikking, letsel, verlies).
- ☐ wij wensen dat ons kind bovengenoemde sieraad/accessoire draagt tijdens de opvang, ook tijdens het slapen.
- ☐ wij begrijpen dat het **kinderdagverblijf niet verantwoordelijk** is voor schade, verlies of ongemak door het dragen van het sieraad.
- ☐ wij nemen zelf de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor het dragen van het sieraad door ons kind.

Ondertekening

Ouder/verzorger

Naam & datum

Handtekening

Pedagogisch professional

Naam & datum

Handtekening

Leidinggevende

Naam & datum

Handtekening



Bijlage 7: Keukenregels

- Zet vieze vaat gelijk in de vaatwasser.
- Ruim een schone vaatwasser uit.
- Zet een volle vieze vaatwasser aan.
- Ruim je eigen spullen op.
- Scheid het afval op de juiste manier door deze weg te gooien in de daarvoor bestemde afvalbakken.
- De afvalbakken zijn gesloten en te bedienen met een voetpedaal.
- Waterkoker altijd achterin op het aanrecht plaatsen.
- Gebruik zoveel mogelijk de achterste pitten van de kookplaat.
- Zorg ervoor dat de stelen van de pan naar achter/zijkant wijzen.
- Deur naar de gang dicht houden.
- Buitendeur keuken dient op slot te zijn.
- Houd schoonmaakmiddelen altijd buiten bereik van kinderen. Zet ze hoog (1,50 meter) weg.
- Kinderen mogen alleen onder begeleiding van een volwassene de keuken betreden
- Vermeld op alle spullen de datum waarop het geopend is.
- Leeg elke dag de afvalbakken en breng deze direct naar de daarvoor bestemde afval verzamel plaats



Bijlage 8: Protocol Brand

Bij brand binnen het bouwdeel waar Zandvlinder zich bevindt dienen we de volgende stappen te nemen:

De Slow Whoop gaat af.

Daar waar de brand of extreme hitte is gaat in de gang het rode lampje boven de deur branden. De deuren zijn voorzien van deurdrangers en zullen altijd uit zichzelf gesloten zijn.

De deuren van de brandcompartimenten zullen automatisch sluiten.

- Druk het glaasje in bij de brandslang, naast de badkamerdeur waardoor de brandweer een directe melding krijgt en ook direct komt.
- Waarschuw alle Pedagogisch professionals en kantoor.
- Daarna meteen starten met evacuatie.
- Pedagogisch professionals leggen de baby's in het evacuatie bed.
- Kinderen die zelf kunnen lopen, vluchten naar het dichtstbijzijnde naastgelegen brandcompartiment of loop door naar de grote zaal of naar buiten.
- Slaapkamers worden NIET geëvacueerd, deze zijn 30 minuten brandveilig.
- Neem de rode map en de mobiele telefoon van de groep(en) mee bij evacuatie.
- Tel het aantal kinderen en controleer dit aan de hand van de kindlijsten.
- Inventariseer of iedereen het pand heeft verlaten. Let op: Kinderen verstoppen zich!!! Controleer ook de badkamer.
- Het ligt aan de locatie van de brandhaard welke kant je op moet vluchten tijdens de evacuatie. Je vlucht nooit langs de brandhaard, ga altijd de andere kant op van de brandhaard af !!!
- Verzamelen in de grote zaal van locatie Henri Polakhof of buiten op de parkeerplaats.
- Geef aan de brandweer door of er nog kinderen in het kinderdagverblijf achter gebleven zijn.
- Volg daarna de aanwijzingen van de Bhv'er van Crabbehoven op.
- Blijf rustig!



Bijlage 9: Calamiteitenplan voor Kinderdagverblijf Zandvlinder

Bedrijf

Naam	Zandvlinder B.V.
Straat	Henri Polakstraat 7
Postcode	3317 KN
woonplaats	Dordrecht
Telefoonnummer	078-6514469

Veiligheidsfunctionaris

Taak	Directie
Naam	An Postma
Tel mobiel	06-14203873
Tel privé	078-6313771

Plaatsvervangend Veiligheidsfunctionaris 1

Taak	Assistent-manager/ beleidsmedewerkster & pedagogisch coach
Naam	Mellanie Drevensek
Tel mobiel	06-38483894 / 06-20269586

Plaatsvervangend Veiligheidsfunctionaris 2

Yvonne Vorthoren	Denise Bezemer
06-42120263	06-28243820

Voorwoord

Het doel van dit calamiteitenplan is de omvang en de gevolgen van een calamiteit zo mogelijk te beperken. In het calamiteitenplan zijn voor een aantal verschillende incidenten de te nemen maatregelen opgenomen. Hierdoor kan bij een eventueel optredende calamiteit doeltreffender worden gereageerd.

Het calamiteitenplan voorziet in te nemen maatregelen bij de volgende type calamiteiten:

- Brand
- Gaswolk
- Explosiegevaar
- Bommelding

In het calamiteitenplan zijn alleen essentiële gegevens opgenomen. Voor meer detailinformatie wordt verwezen naar:

- Brandveiligheid in de kinderopvang tips & tools om samen te leren over brandveiligheid
- Brandveiligheid in de kinderopvang 40 vragen en antwoorden voor medewerkers kinderopvang
- Brandveiligheid in de kinderopvang 10 vragen en antwoorden voor ouders
- Checklist brandveiligheid voor thuis en op de kinderopvang



1. ALARMNUMMERS

Alarmtelefoonnummers bedrijf

Veiligheidsfunctionaris/ Directie

An Postma	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-14203873
	Tel privé	078-6313771

Plaatsvervanger

Mellanie Drevensek	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-38483894
	Tel privé	06-20269586

Overige verantwoordelijkheden

Groep Pedagogisch professional	Tel zaak	078-6514469
Yvonne Vorthoren	Tel mobiel	06-42120263
Denise Bezemer	Tel mobiel	06-28243820

Bedrijfshulpverlening

Brandbestrijding

An Postma	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-14203873
	Tel privé	078-3613771

Denise Bezemer	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-28243820

Mellanie Drevensek	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-38483894
	Tel privé	06-20269586

Technische ondersteuning

PZC Dordrecht	Tel receptie	078-652 8888
---------------	--------------	--------------

EHBO DIRECTIE

An Postma	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-14203873
	Tel privé	078-6313771

EHBO Pedagogisch professionals zie contact gegevens lijst blauwe kast kantoor

A. Bakker	09-01-1998	99869873
A. Postma	30-11-1971	99711702
B. Marinus	07-07-1976	99838381
B. Aslan	20-05-1999	99838379
D. Bezemer	13-01-1994	99711721
F. Andriessen	05-07-2004	99989831
J. van Es	17-12-2003	99978951
J. Merison	13-10-1979	99838376
M. Drevensek	26-08-1995	99909443
M. Broeders	25-01-2000	ERC-036-950007

R. Leijs	08-05-1995	99909589
R.T. Zoon	26-01-1990	1000021419
Y. den Boer	13-10-1979	99838380

EvacuatieAltijd melden bij directie: A. Postma of M. Drevensek

An Postma	Tel zaak	078-6514469
	Tel mobiel	06-14203873
	Tel privé	078-6313771
Mellanie Drevensek	Tel	06-38483894
	Tel mobiel	06-20269586

BHV-ers intern bij Zandvlinder:

Naam	An Postma	06-14203873
Naam	Denise Bezemer	06-28243820
Naam	Mellanie Drevensek	06-20269586
Naam	Yvonne den Boer	06-42120263
Naam	Barbara Marinus	06-25037982
Naam	Busra Aslan	06-29837562
Naam	Joyce Merison	06-48516282
Naam	Renee Leijs	06-48536749
Naam	Rianne Zoon	06-51833998

Alarmnummers hulpverleningsdiensten

Algemeen alarmnummer	112
Bij geen gehoor	
Politie	0900-8844
Brandweer	0900-0904(minder spoedeisend)
GGD ZHZ	078-770 8500
Veiligheidsregio ZHZ	088-636 5000
Noodnummer Verpleging	06-20675210
Milieu-alarmnummer ZH	0888-333555/ Omgevingsdienst ZHZ
Reinigingsbedrijf chemicaliën	078-6316652 (Chemdry)
Arbeidsinspectie	

THP Financial Guidance 078 – 750 1118

Verzekeraar bedrijfs-W.A.

THP Financial Guidance 078 – 750 1118

Verzekeraar milieuaansprakelijkheid/
-risico

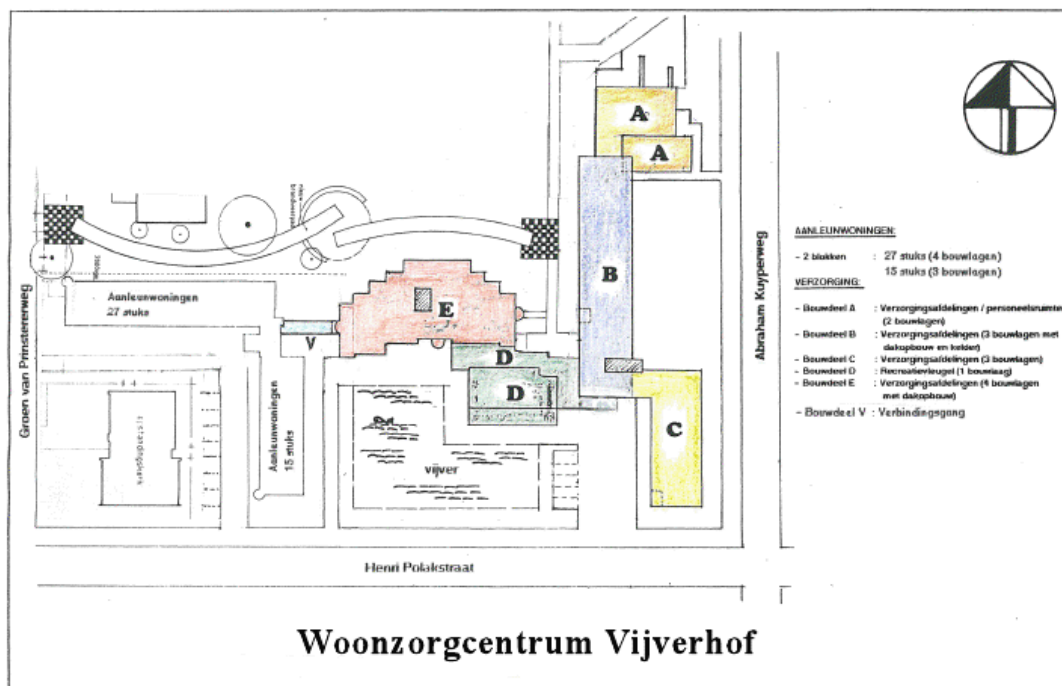
THP Financial Guidance 078 – 750 1118

Branddetectiesysteem met
automatische Doormelding aan brandmeldkamer



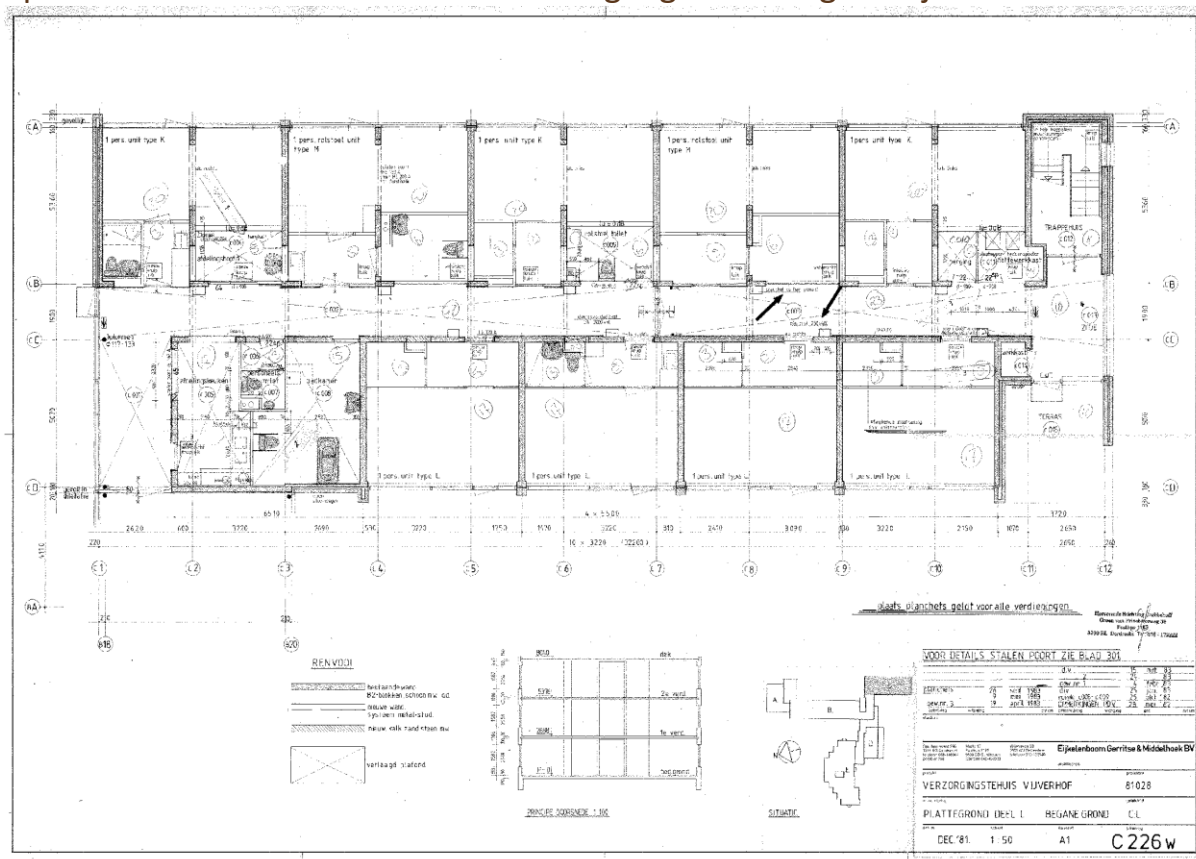
2. INRICHTING BEDRIJF EN BEDRIJFSGEBOUWEN

Plattegrond bedrijfsterrein



Situering ten

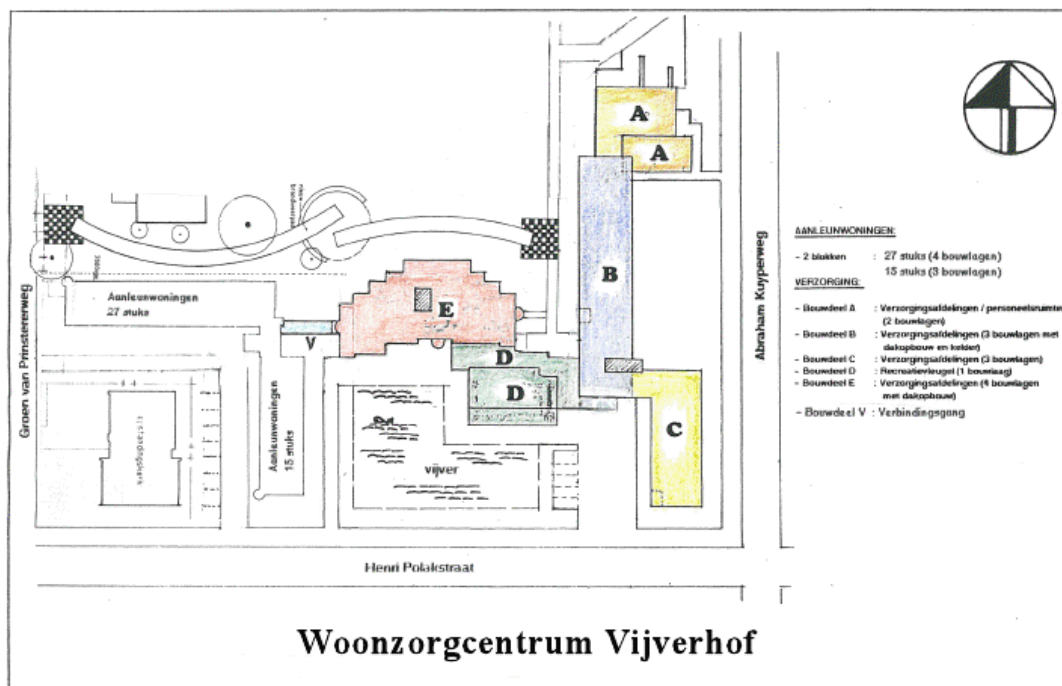
opzichte van de vluchtroute via hoofdingang kinderdagverblijf



Situering ten opzichte van vluchtroute via receptie







Aanwezigheid hoeveelheid gevaarlijke stoffen:

- In de keukens bevinden zich schoonmaakmiddelen. Deze kunnen brandgevaarlijk zijn en worden alleen door bevoegde medewerkers gebruikt.
- Deze worden bewaard op een voor kinderen veilige plek.
- Deze worden bewaard op een koele droge plek.

Situering ten opzichte van waterlopen en riolering

Op te vragen door aannemer bij de technische dienst afdeling vastgoed bij verhuurder PZC Dordrecht.

3. MAATREGELEN BIJ BRAND

Algemeen

De gegevens kunnen betrekking hebben op:

- Aanwezigheid brandmeldinstallatie van Henri Polakhof in principe zonder vertraging
- Brand-/ rook werende scheidingen en compartimenten
- Aanwezigheid brandweersleutelkuis (Marius van Sas pakt dit verder op)
- Automatische ontgrendeling vluchtdeuren

Alarmering

In het bedrijf is een totaal detectie brandsysteem aangevuld met handmelders.

Bij brand informeert de dienstdoende receptionist of de dag-, avond- of nachthoofd de brandweer.

Zandvlinder meldt aan de dienstdoende receptionist of de dag-, avond- of nachthoofd:

- a. De aard van de brand/ alarm.
- b. Zijn er slachtoffers?

Tevens onderstaande instanties en personen informeren:

- Directie telefoon: 06-14203873

Brandinstructie

Naast de zorg voor een snelle melding en de veiligheid van werknemers en bezoekers dient er bij een brand als volgt gehandeld te worden.

1. Veiligheidsfunctionaris stelt zich op de hoogte van de situatie en neemt de coördinatie op zich.
 - Coördinatie vindt plaats vanuit de locatie ter plaatse
2. Waarschuw personen in de omgeving van de brand.
 - Persoonlijk, telefonisch, via alarmeringsinstallatie, via omroepinstallatie.
3. Breng personen die gevaar lopen in veiligheid.
 - Achter brand- of rook werende deuren
 - Bij grotere branden via trappenhuisen naar lagergelegen verdiepingen
 - Eventueel algehele ontruiming van het gebouw
 - Maak geen gebruik van liften
4. Schakel eventueel aanwezige gas- en/ of elektrische apparatuur in de omgeving waar de brand ontdekt is uit of laat de gastoevoer en elektriciteit uitschakelen.
5. Sluit deuren en eventueel ramen (niet op slot!)
6. Blus indien mogelijk met de aanwezige kleine blusmiddelen.



- Zorg voor de eigen veiligheid.

7. Leiding zorgt voor opvang bevelvoerder brandweer.

Geef informatie over:

- a. Wat brandt er?
- b. Waar brandt het?
- c. Is er ontruimd?
- d. Zijn er vermisten?
- e. Zijn er speciale gevaren, bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen?
- f. Zijn er bouwkundige gegevens over het pand?

Ontruimen

Indien noodzakelijk voor de veiligheid van werknemers en bezoekers wordt het bedrijf geheel of gedeeltelijk ontruimd.

Opdracht hiertoe kan gegeven worden door de veiligheidsfunctionaris/ brandweer/ directie. Het signaal tot ontruiming wordt gegeven middels alarmeringsinstallaties/ omroepinstallatie.

De veiligheidsfunctionaris heeft de leiding over de ontruiming en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7).

Bluswaterverontreiniging

De volgende maatregelen kunnen worden genomen om te voorkomen dat verontreinigd bluswater in riool of oppervlaktewater stroomt. Vanwege het gevaar en om niet te hinderen bij de brandbestrijding moeten deze maatregelen in overleg met de brandweer worden genomen. Chemicaliën en bestendige kleding en laarzen kunnen hierbij noodzakelijk zijn.

Indien deze maatregelen genomen moeten worden op plaatsen die zich in de rookpluim bevinden, kan dit alleen door personen met ademhalingsbeschermingsapparatuur gebeuren.

De waterlopen, rioleringen en rioolputten zijn aangegeven op de tekening in hoofdstuk 2.4

- Af te dekken rioolputten bijvoorbeeld met behulp van zandzakken.
- Aan te brengen dammen in sloten.
- Aan te brengen schermen/ dammen voor tijdelijke extra bluswateropslag.

Bluswater dat tijdelijk in een provisorisch bassin of afgedamde sloot is verzameld moet zo snel mogelijk door een gespecialiseerd reinigingsbedrijf worden opgezogen. Dit om bodemverontreiniging of verdere waterverontreiniging te voorkomen.

Ook het bluswater in eventueel aanwezige permanente opvangvoorzieningen dient te worden afgevoerd.

Opruiming verbrande resten

Verbrande resten van gebouwen, zand dat verontreinigd is met bluswater en andere verontreinigde resten moeten zo snel mogelijk na de brand door een gespecialiseerd bedrijf verwijderd of afgedekt worden om bodem- en waterverontreiniging te voorkomen.

Reinigingsbedrijf	Waterschap Hollandse Delta afdeling Calamiteiten
Telefoonnummer	0900 – 2005005



4. MAATREGELEN BIJ SIRENE ALARM

Algemeen

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt. Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

1. Iedereen dient naar binnen te gaan
2. Ramen en deuren worden gesloten
3. Ventilatie wordt afgesloten d.m.v. brandklep
4. De radio (regionale omroep) en de tv worden aangezet

Via de radio (regionale omroep) en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden. Dit kan zijn:

- Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
- Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie, op de aangegeven wijze (evacueren)

Schuilen

Indien er geschuild dient te worden komen management en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.



5. MAATREGELEN BIJ EXPLOSIEGEVAAR

Algemeen

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door gaslekage in het gebouw. In beide gevallen dient onmiddellijk de veiligheidsfunctionaris gealarmeerd te worden. In overleg met of in opdracht van de parate hulpverleningsdiensten kan besloten worden het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

Schuilen

Indien er geschild dient te worden komen management en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen de leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruiming instructie (hoofdstuk 7).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.



6. MAATREGELEN BIJ BOMMELDINGEN

Melding

Telefonische melding:

Over het algemeen komen deze ruim voor de te noemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier “Ontvangen bommelding”. (Bijlage 2)

- Bij ontruiming van het pand deze informatie MEENEMEN.

Schriftelijke melding:

Brief en/ of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is. Dit dient ook te geschieden met de enveloppe. Noteren wie de brief en/ of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

Maatregelen

Degene die het bovenbedoelde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de politie en de veiligheidsfunctionaris inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. De veiligheidsfunctionaris en de politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden.

Indien er naar aanleiding van het bovengenoemde telefoontje een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen: **BLIJF ER DAN VANAF!**

Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruiming instructie (hoofdstuk 7).

Bij ontruiming bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan aanvullende instructie voor de medewerkers:

- Een persoon of functie aanwijzen die als laatste het pand, verdieping of afdeling verlaat, moet beschikbaar blijven voor contact met de politie;
- Er is een locatie aangewezen (zie plattegrond van de omgeving) waar de medewerkers zich verzamelen na de ontruiming;
- Er moet iemand die goed met het pand bekend is beschikbaar blijven voor overleg met de politie en/of experts;
- Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden. Dit geldt voor iedere medewerker, maar in het bijzonder voor hij/zij die als laatste de zaak controleert.
- Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren zoals het open staan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte e.d. (opschrijven).

Altijd aanwijzingen door politie, brandweer en andere diensten gegeven, opvolgen.



7. ONTRUIMINGSINSTRUCTIES

De ontruiming geschiedt onder verantwoordelijkheid van de veiligheidsfunctionaris en volgens het vastgestelde bedrijfsontuimingsplan. Het ontruimingsplan is als bijlage bij dit calamiteitenplan toegevoegd.

De in het ontruimingsplan genoemde functionarissen voeren de in het plan genoemde taken uit. Zij hebben hiertoe de beschikking voor de ontruiming instructies weke in het plan opgenomen zijn.

Het signaal tot ontruiming wordt gegeven door het afgaan van het alarm.

Als er ontruimd moet worden dan wordt dit aangegeven door de BHV of de brandweer.

De veiligheidsfunctionaris is verantwoordelijk voor het actueel houden van het ontruimingsplan.



BIJLAGE 8.1 BRANDPLAN

Hoe te handelen bij ontdekking van brand?

1. Meld de brand!

- Handmatig alarmeren via handmelder in de gang
- Bel 112
- Bel receptie PZC Crabbehooven

Bij de melding vermeldt u:

- Het adres Henri polakstraat 7A Zorgcentrum Henri Polakhof
- Wat er brand
- Of er nog mensen binnen in het brandende gebouw aanwezig zijn
- Of er slachtoffers zijn

2. Waarschuw BHV'ers en EHBO'ers en overige Pedagogisch professionals en hulpverleners

- Gezien de beperkte grootte van het totale oppervlak van het kinderdagverblijf zal bij een calamiteit de aanwezige bevoegden in de ruimten direct aangesproken of geroepen worden om actie te ondernemen.
- De brandweer zal ingeschakeld worden.
- De receptie van PZC Crabbehooven zal op de hoogte gesteld worden.

3. Doe ramen en deuren achter u dicht.

- Dit om verspreiding van rook en hitte te voorkomen.

4. Breng de kinderen en personen die gevaar lopen in veiligheid

- Achter rook-en brandwerende deuren
- Bij grote brand via kortste vluchtroute direct naar buiten. (Zie plattegrond 2 en 3)
- Breng de kinderen in veiligheid en indien mogelijk breng deze naar het algemene verzamelpunt, de grote zaal van Henri Polakhof .
- Controleer hierbij alle overige ruimten m.u.v de slaapkamers, of alle personen uit het brandende pand verwijderd zijn.
- Indien het veilig is;

5. Blus de kleine te controleren brand op afstand met

- Met een vuurdeken of andere klein blusmiddel bij een kleine brand van bijvoorbeeld een prullenbak.
- Elektrische brand gebruikt men een poeder, schuim of CO2 brandblusser.
- Anders de brandhaspel gebruiken, pas hierbij de spuitmond aan op de te blussen brandhaard.

6. Zorg voor de eigen veiligheid en voor de veiligheid van alle kinderen en omstanders.

- Vermijd inademing van de rook.
- Let op gepaste afstand in verband met de hitte
- Indien er slachtoffers zijn:
 - a. Zorg voor medische hulp
 - b. Blijf bij het slachtoffer
 - c. Koel de huid onder lauw stromend water tot de hulpdiensten zijn gearriveerd.
- Indien met ingesloten zit:
 - a. Maak kenbaar waar u zich bevindt. Dit kan door middel van de telefoon of roepen en kloppen.
 - b. Blijf altijd laag bij de grond. Rook en de hitte stijgen op.
 - c. Dicht de deur dorpel af met (natte) doeken.



BIJLAGE 8.2 FORMULIER ONTVANGEN BOMMELDING

Wees zoveel mogelijk ontspannen en blij kalm!!!

1. Datum
Tijd
Letterlijk inhoud
van het bericht
2. **Vraag op vriendelijke ontspannen toon**
Wanneer springt de bom?
Heeft de bom een tijdmechanisme?
Waar ligt de bom
Hoe ziet de bom eruit?
Is de bom ergens verstopt?
Is het een explosieve bom?
Is het een brandbom?
Waarom doet u dit?
Wie bent u?
Van wie en hoe heeft u dit gehoord?
(Indien bericht uit 2^e hand)
3. Identificeer berichtgever.
 - a. Stem Man/ vrouw/ kind
 - b. Spraak Langzaam/ normaal/ snel
Afgebeten/ ernstig/ lachend
Hakkelend/ lispelend/ hees-schor
Nederlands/ Frans/ Duits/ Engels
4. Achtergrondgeluiden

Lachen/ praten/ schrijfmachine
Muziek/ werkplaats/ vliegtuigen
Verkeer/ kinderen
5. Bericht doorgegeven aan:
6. Bijzonderheden:
7. Formulier doorgezonden aan:
8. Bericht opgenomen door:

**SPREEK MET NIEMAND ANDERS DAN MET DE VEILIGHEIDSFUNCTIONARIS EN
POLITIE OVER DE MELDING!!!**



BIJLAGE 8.3 ONTRUIMINGSPLAN

Algemene gegevens:

Naam bedrijf	Zandvlinder	
Adres	Henri Polakstraat 7a	
Gemeente	Dordrecht	
Veiligheidsfunctionaris	Naam	An Postma
	Tel mobiel	06-14203873
	Tel privé	078-3613771
Directeur	Naam	An Postma
	Tel mobiel	06-14203873
	Tel privé	078-6313771
Plaatsvervanger	Naam	Mellanie Drevensek
	Tel mobiel	06-38483894
Plaatsvervanger	Naam	Denise Bezemer
	Tel mobiel	06-28243820
	Tel privé	078-6313771
Plaatsvervanger	Naam	Yvonne Vorthoren
	Tel mobiel	06-42120263
	Tel privé	078-6313771

Eventuele personen die slecht ter been zijn of niet zelfredzaam:

Ontruimingsplan aanwezig in het kantoor en bij iedere vluchtroutes die aanwezig is in het kinderdagverblijf.

Bij elke slanghaspel en handmelder hangt een vluchtrouteplan.

Alarmering intern

De interne alarmering in geval van ontruiming geschiedt middels de slow whoop.

Er zal een rode lamp boven de deur van de kamer waar de brand of rook zich bevindt gaan branden.



1. Taken Veiligheidsfunctionaris/ directie

- a. U WORDT gewaarschuwd middels de telefoon
- b. INFORMEER wat er precies aan de hand is
- c. ALARMEER afhankelijk van de aard van het incident de brandweer en/of de politie laat deze alarmeren.
- d. BEGEEF u naar een centrale locatie buiten de gevarenczone
- e. BESLIS of er geheel of gedeeltelijk moet worden ontruimd.
- f. GEEF leiding aan de ontruiming
- g. BEGIN indien van toepassing en mogelijk met brandbestrijding
(Zo nodig hiervoor een brandploeg samenstellen).

2. Taken receptie/ gebouwbeheerder

Geef elke melding door aan de veiligheidsfunctionaris/ directie

- a. NEEM bij brand contact op met de brandverdieping en vraag naar de plaats, aard en grootte van de brand of de aard van het incident en nadere bijzonderheden.
- b. BLIJF op de veilige afgesproken verzamelplaats in of buiten het gebouw.
- c. LAAT geen personen meer tot het gebouw toe en houdt de hal vrij.
- d. GEEF de bevelvoerder brandweer korte en duidelijke informatie.
(Overhandig een lijst met de naam en plaats van personen die niet zelfredzaam zijn denk hierbij met name aan de baby's en dreumesen)

3. Taken leidinggevenden

- a. U WORDT gewaarschuwd middels de telefoon of middels BHV.
- b. ACHTERHAAL wat er aan de hand is.
- c. VOLG de voor uw functie opgestelde ontruiming instructies op
- d. GEBRUIK de liften in het hoofdgebouw niet.

Bij brand op uw verdieping

- e. BEL de brandweer en daarna de receptie van Henri Polakhof
- f. GEEF korte en duidelijke informatie omtrent plaats, grootte en aard van de brand.
- g. BRENG alle aanwezigen buiten het bedreigde gebied.
- h. SLUIT ramen en deuren.
- i. POOG te blussen (indien verantwoord).
- j. CONTROLEER of iedereen de afdeling verlaten heeft.
- k. VOLG de instructies van de veiligheidsfunctionaris op.

Bij brand op een andere verdieping

- l. HOUD u gereed op uw werkplek.
- m. SLUIT ramen en deuren.
- n. VOLG de instructies van de veiligheidsfunctionaris/directie op.

Bij brand op uw verdieping

- o. BEL 112 de brand en informeer de receptie van Henri Polakhof .
- p. GEEF korte en duidelijke informatie omtrent plaats, grootte en aard van de brand.
- q. BRENG in overleg met de leidinggevenden alle aanwezigen buiten het bedreigde gebied.
- r. SLUIT ramen en deuren.
- s. POOG te blussen.
- t. VOLG de instructies van de leidinggevenden op.



Bij brand op een andere verdieping

- u. HOUD u gereed op uw werkplek.
- v. SLUIT ramen en deuren.
- w. POOG te blussen.
- x. VOLG de instructies van het directielid op.

Wijze van ontruiming

- a. Ontruimen geschied in overleg met de brandweer/ BHV-er
 - b. Ontruimen geschied in opdracht van de veiligheidsfunctionaris/ directie
- Het ontruimen kan geschieden in 3 fasen:

Fase 1 Horizontaal ontruimen (voorbij minimaal een brandwerende scheiding)

Fase 2 Gedeeltelijk verticaal ontruimen (verdieping boven en onder de brand)

Fase 3 Geheel ontruimen

Verzamelaars bij horizontale ontruiming.

In de gang voorbij minimaal een brandwerende scheiding.

Verzamelaars bij verticale ontruiming

Bij gedeeltelijk verticaal ontruimen worden alle aanwezigen naar de centrale hal op de begane grond bij de receptie/sluisdeuren gebracht.

Verzamelaars bij gehele ontruiming

Bij geheel ontruimen is het verzamelpunt de grote zaal van Henri Polakhof .

T.b.v. ondersteuning van dit plan dient in iedere verblijfsruimte een tekening te hangen met daarop aangegeven:

- Overzichtstekening van het gebouw.
- Vluchtroutes tot voorbij brandwerende/ rokerende scheidingen c.q. tot trappenhuisen.
- Opvangplaatsen.
- Voorzieningen (o.a. blusmiddelen, noodverlichting).
- Kort beschreven wat te doen bij brand/calamiteit

BIJLAGE 8.4 OVERZICHT VERANTWOORDELIJKHEDEN**Overzicht van de taken en verantwoordelijkheden behorend bij onderstaande taken.**Veiligheidsfunctionaris

- In werking zetten van het calamiteitenplan.
- Melden van de calamiteit aan externe hulpverleningsdiensten.
- Oproepen van, coördinatoren van en leidinggeven aan de medewerkers en/of EHBO'ers die belast zijn met de calamiteitenbestrijding.
- Waarschuwen en verzamelen van de aanwezigen op het bedrijf.
- Waarschuwen en melden aan naburige bewoners.
- Onderhouden van contacten met hulpverleningsdiensten.



- Onderhouden van contacten met derden (bijvoorbeeld pers, familieleden van medewerkers)

Directieleden

De directieleden dienen gewaarschuwd te worden, aangezien zij wettelijk aansprakelijk zijn voor calamiteiten. Het verdient aanbeveling om van tenminste twee directie personen de telefoonnummers te noteren.

Bedrijfshulpverlening

- Begeleiden van de evacuatie
- Brandbestrijding
- Technische ondersteuning
- Verlenen van EHBO
- Begeleiden bij andere activiteiten



Bijlage 10: Protocol kind onrechtmatig opgeëist

- Spreek bij de kennismaking af dat een kind alleen met de ouders meegegeven wordt, tenzij de ouders vooraf laten weten dat het kind door een ander wordt opgehaald.
- Geef nooit een kind aan een ander mee, als je daarvan niet tevoren op de hoogte bent gesteld.
- Als het kind in overleg met ouders wordt opgehaald door iemand anders dient deze persoon bij de Pedagogisch professionals bekend te zijn en anders dient deze te worden omschreven of kan er een foto overlegd worden tevens dient de persoon zich te legitimeren bij binnenkomst.
- Geef een kind NOOIT mee aan iemand die je niet kent.
- Neem daarna DIRECT telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.
- Bij kinderen van wie de ouders gescheiden zijn en voor die een omgangverbod geldt met een van de ouders, is het zinvol een kopie van het gerechtelijke bevel in het kind dossier bij te voegen. Dit geeft extra ondersteuning bij het weigeren het kind mee te geven.



Bijlage 11: Verklaring Ontzegging Ophalen Kind

Gegevens kind

Naam en geboortedatum kind

Groep

Gegevens ouder/verzorger

Naam (Ouder 1 (verklarende ouder)

Telefoonnummer

Naam Ouder 2 (ontzegging)

☐ Ouder 2 heeft **geen ouderlijk gezag**

Indien ouder 2 wel gezag heeft, kopie van rechterlijke uitspraak bijvoegen.

Verklaring

Hierbij verklaar ik, ouder 1, dat ouder 2 **geen toestemming** heeft om het kind te halen bij Kinderopvang Zandvlinder.

De opvang draagt zorg dat deze afspraak wordt nageleefd.

Ondertekening

Ouder/verzorger

Naam & datum

Handtekening

Leidinggevende

Naam & datum

Handtekening

Formulier wordt bewaard in het kinddossier



Bijlage 12: Wenformulier

Gegevens kind

Naam en geboortedatum kind

Huidige groep

Wennen op groep

Dag(en) van contract: ☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag

Eerste wendag

(dag, datum en tijd)

Tweede wendag

(dag, datum en tijd)

Mentor op nieuwe groep

Foto- en uitje toestemming

☐ Mag wel / ☐ Mag niet herkenbaar op foto op openbare Instagram/Facebook/website

☐ Mag wel / ☐ Mag niet herkenbaar op foto op besloten Instagram (alleen voor ouders van Zandvlinder)

☐ Mag wel / ☐ Mag niet mee met uitjes buiten Zandvlinder (ouders worden hiervan op de hoogte gesteld)

Ondertekening

Ouder/verzorger

Naam & datum

Handtekening

Leidinggevende

Naam & datum

Handtekening

Formulier wordt bewaard in het kinddossier



Bijlage 13: toestemmingsformulier Incidenteel Plaatsen Kind

Gegevens kind

Naam en geboortedatum kind

Huidige groep

Incidenteel naar de groep

Dag(en) van incidentele plaatsing: ☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag

Startdatum

Op alle dagen over naar groep

Mentor op nieuwe groep

Er worden geen nieuwe wenafspraken gemaakt voor deze incidentele plaatsing.

Foto- en uitje toestemming

☐ Mag wel / ☐ Mag niet herkenbaar op foto op openbare Instagram/Facebook/website

☐ Mag wel / ☐ Mag niet herkenbaar op foto op besloten Instagram (alleen voor ouders van Zandvlinder)

☐ Mag wel / ☐ Mag niet mee met uitjes buiten Zandvlinder (ouders worden hiervan op de hoogte gesteld)

Ondertekening

Ouder/verzorger

Naam & datum

Handtekening

Leidinggevende

Naam & datum

Handtekening

Formulier wordt bewaard in het kinddossier



Bijlage 14: Protocol uitstapjes en vervoer

Doel van dit protocol: Uitslapjes zijn leuk en leerzaam, maar brengen ook soms ook risico's met zich mee. In dit protocol en de bijbehorende werkinstructie staat beschreven hoe wij met deze risico's omgaan. We willen hiermee de fysieke en persoonlijke veiligheid van de kinderen waarborgen.

Met de uitstapjes hebben wij altijd een doel voor ogen. Zo'n doel kan een sociale achtergrond hebben, educatief, motorisch of een ander soort ontwikkelingsgericht doel. Voordat wij vertrekken weten wij dit doel, en vertellen wij dit aan de kinderen.

Wie zijn verantwoordelijk: Pedagogisch professionals en leidinggevende

Vier ogenprincipe: tijdens uitstapjes zullen er genoeg Pedagogisch professional mee gaan om aan het vier ogenprincipe te voldoen. Ook zullen er medewerkers die in opleiding zijn mee gaan als extra handen en ogen.

Werkwijze: Er wordt een onderscheid gemaakt tussen kleine en grote uitstapjes en uitstapjes met grote groepen:

- *Kleine uitstapjes: lopend*, met bolderkar of buggy/kinderwagen, naar een nabijgelegen speelplaats, naar het park, de glasbak, het verzorgingstehuis, het winkelcentrum in de directe omgeving van het kindercentrum.
- *Grote uitstapjes: met hulp van ouders*, met het openbaar vervoer of in een bus of auto.

In de 'werkinstructie uitstapjes' staat beschreven hoe wij deze uitstapjes voorbereiden en welke veiligheidsmaatregelen wij nemen.

Werkinstructie Kleine Uitslapjes:

- Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
- Ouders geven toestemming voor kleine uitstapjes op het inschrijfformulier. Sommige ouders willen echter specifiek op de hoogte worden gesteld van kleine uitstapjes. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om hun toestemming.
- Alle kinderen krijgen een Zandvlinder hesje aan.
- Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een klein uitstapje:
 - Mobiele telefoon,
 - De op-stap-tas:
 - Zandvlinder hesjes (worden voor vertrek aangedaan)
 - Ingevulde presentielijst(en),
 - Contactgegevens van alle ouders,
 - EHBO pakket,
 - Flessen water en bekers
 - Reservekleding voor de kinderen.
 - Luiers, billendoeken en witte washandjes
- Bij vertrek moeten de volgende zaken overlegd zijn:
 - Een juiste BKR voor de groep die achterblijft en voor de groep die weggaat.



- Wie is er achterwacht?
- controleer het toezicht m.b.t het vier-ogen principe.

De dreumes- en peutergroep zullen niet altijd op locatie aanwezig zijn door de uitstapjes die wij maken. Aan de achterblijvers wordt doorgegeven welke collega's en welke kinderen mee zijn, en op welk telefoonnummer de collega die vertrekt bereikbaar is.

Kinderen die goed kunnen lopen hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch professional vast. Eén pedagogisch professional loopt voorop en één pedagogisch professional of stagiaire loopt achteraan de groep.

Bij het oversteken regelen de pedagogisch professional(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.

Indien van toepassing; indien er speeltoestellen op de openbare ruimte aanwezig zijn waar gebruik van wordt gemaakt worden deze bij aankomst gecontroleerd. Er wordt de kinderen verteld dat wij op dat moment geen gebruik van kunnen maken van het speeltoestel, en uitgelegd waarom het toestel gevaarlijk is.

Bij behoefte aan wc-bezoek of kleine ongevallen keert de groep terug naar de locatie.

Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol Zon en hitte op *zie bijlage 14*

Bij een vermist kind treedt het Protocol Vermissing uitstapje in werking, *zie bijlage 13*.

Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

Werkinstructie Grote Uitstapjes en Uitstapjes met grote groepen:

- Bij het plannen van grote uitstapjes wordt zorgvuldig overwogen of de bestemming geschikt is voor de kinderen van Zandvlinder. Eventueel wordt van tevoren overleg gepleegd met de locatie over mogelijkheden op de locatie en verwachte drukte.
- Ouders geven toestemming voor grote uitstapjes op het inschrijfformulier. Sommige ouders willen echter specifiek op de hoogte worden gesteld van kleine uitstapjes. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om hun toestemming
- Alle kinderen krijgen een Zandvlinder hesje aan.
- Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een klein uitstapje:
 - Mobiele telefoon,
 - De opstaptas:
 - Zandvlinder hesjes (worden voor vertrek aangedaan)
 - Inge vulde presentielijst(en),
 - Contactgegevens van alle ouders,
 - EHBO pakket,
 - Flesjes water bekens
- Bij vertrek moeten de volgende zaken overlegd zijn:
 - Een juiste BKR voor de groep die achterblijft en voor de groep die weggaat.
 - Wie is er achterwacht?
 - controleer het toezicht m.b.t het vier-ogen principe.

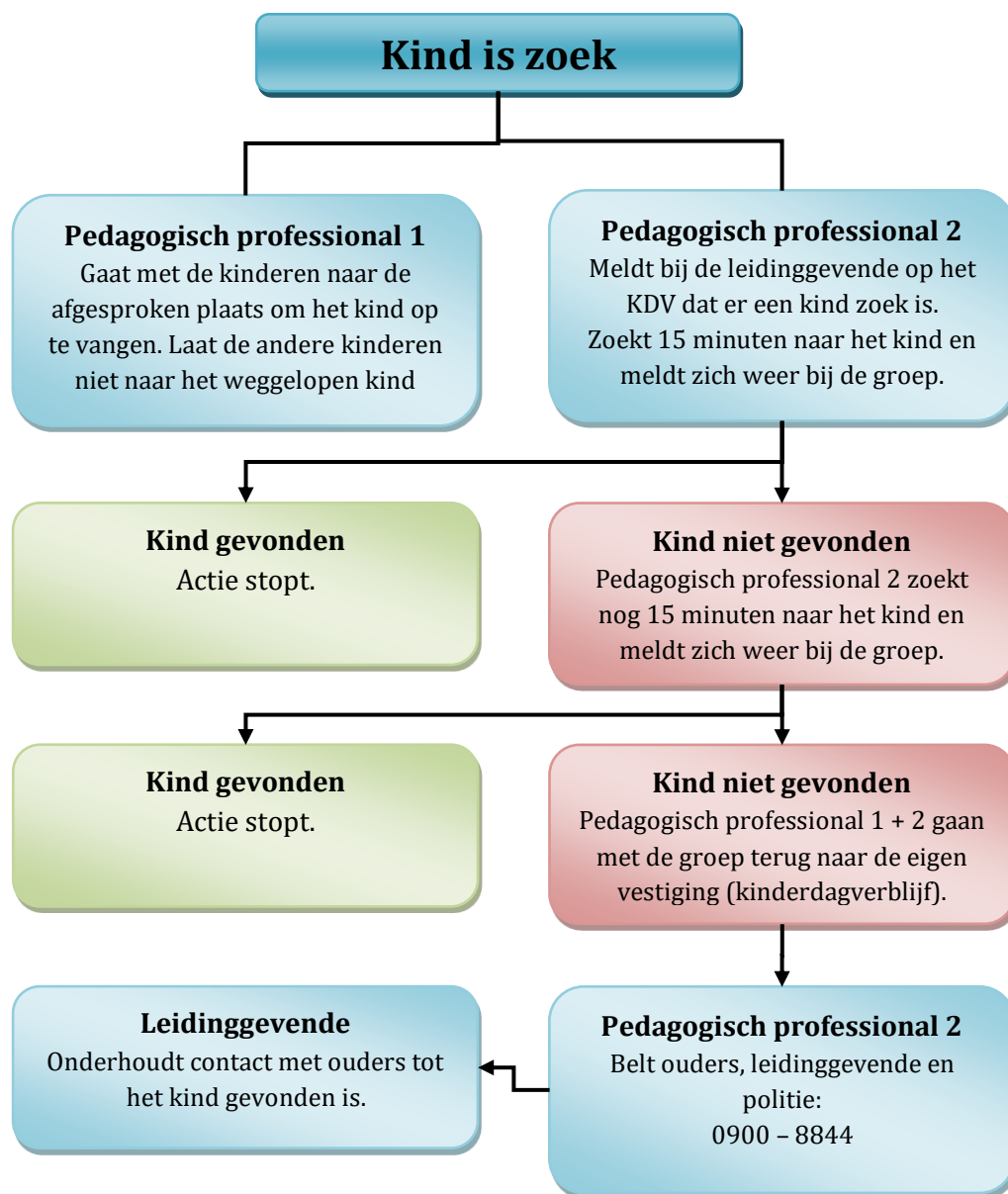


Aan de achterblijvers wordt doorgegeven welke collega's en welke kinderen mee zijn, en op welk telefoonnummer de collega die vertrekt bereikbaar is. Alle kinderen (leeftijd 1-4 jaar) zitten in een bolderkar, kleinere kinderen worden meegenomen in een kinderwagen of buggy. Kinderen die goed kunnen lopen hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch professional vast. Eén pedagogisch professional loopt voorop en één pedagogisch professional of stagiaire loopt achteraan de groep. Bij het oversteken regelen de pedagogisch professional(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over. Indien van toepassing; indien er speeltoestellen op de openbare ruimte aanwezig zijn waar gebruik van wordt gemaakt worden deze bij aankomst gecontroleerd.

- Er wordt de kinderen verteld dat wij op dat moment geen gebruik van kunnen maken van het speeltoestel, en uitgelegd waarom het toestel gevaarlijk is.
- Bij behoefte aan wc-bezoek word de groep verzameld en overlegd wie met welk kind naar de toiletten gaat.
- Bij kleine ongevallen richt een Pedagogisch professional zich op het kind en houdt de rest overzicht op de groep. Indien nodig keert de groep terug naar de locatie.
- Bij het oversteken regelen de pedagogisch professional(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.
- De bestemming en het vervoer naar de bestemming toe worden zorgvuldig gepland en er wordt aan alle veiligheidsvoorwaarden zoals omschreven in de Wegenverkeerswet voldaan; kinderen worden bijvoorbeeld vervoerd in een voor de leeftijd geschikte autostoel of fietsstoel, en de vervoerende pedagogisch professional is in bezit van een geldig rijbewijs en verzekering.
- Er gaan voldoende begeleidende pedagogisch professionals/stagiaires mee, eventueel aangevuld met helpende ouders. Het BKR is wettelijk hetzelfde als bij opvang op de kinderopvanglocatie, maar in de praktijk blijkt dat grote uitstapjes vragen om een grotere inzet van medewerkers, zodat de veiligheid van de kinderen gewaarborgd is.
- Bij aankomst wordt er met de kinderen en hun begeleiding altijd direct een verzamelplek aangewezen waar alle kinderen en begeleiders zich verzamelen in geval van pauzes, ongelukken/calamiteiten of een vermist kind.
- Indien er tijdens het uitstapje wordt gegeten of gedronken worden eerst zorgvuldig de handen gewassen. Met name aandachtspunt op kinderboerderijen.
- Bij bezoek aan dieren: de pedagogisch professionals houden toezicht op de kinderen bij aanwezigheid van dieren. Wanneer er dieren worden gevoerd let de pedagogisch professional extra goed op en is extra voorzichtig.
- Na aanraking met dieren worden de handen gewassen.
- Bij iedere pauze wordt de presentielijst gecontroleerd, in ieder geval ieder uur.
- Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol Zonbescherming.
- Bij een vermist kind treedt het Protocol Vermissing in werking.
- Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.
- Controleer kinderen op teken en tekenbeten als ze rondom struiken hebben gespeeld.



Bijlage 15: Protocol Vermissing



Bij activiteiten buiten het kinderdagverblijf moeten van tevoren goede afspraken gemaakt worden:

- De groep moet in kleine groepjes verdeeld worden.
- Alle kinderen dragen een button/sticker met het logo van Zandvlinder erop.
Deze is veilig vast te maken aan de kleding van het kind.
- De Pedagogisch professionals hebben een mobiele telefoon bij zich.
- Spreek een verzamelpunt af.
- Spreek duidelijk af welke Pedagogisch professional verantwoordelijk is voor welke kinderen.
- Tel de kinderen regelmatig.
- Raak niet in paniek.

Vermissing

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelwijze die de medewerkers van Zandvlinder volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang. Vermissing ontstaat wanneer een kind van de opvang wegloopt, of wordt meegenomen zonder dat het kind wordt afgemeld.

We spreken ook van vermissing als:

- Het kind tegen verwachting in afwezig is uit de voor het kind gebruikelijk en veilige omgeving
- Er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid van het kind
- De verblijfplaats van het kind onbekend is voor de pedagogisch professional

Algemeen preventief beleid

- Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn. Doe dit onder andere door het bijhouden van de verzorgingsschema's waar alle kinderen op staan. Wanneer een kind is gebracht of gehaald, moet je het nieuwe aantal kinderen weten.
- De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens de haal- en breng tijden.
- Let op dat de entree deur en het hek bij buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entree deur. Wanneer een ouder de deur laat openstaat, wijs de ouder daarop. Wanneer een kind zelf de deur kan opendoen en dit zonder toestemming van de leid(st)er, zorg dan voor maatregelen zoals het omhoog zetten van de deurkruk. Check of de entree deur dicht is, wanneer de groepsruimte wordt verlaten samen met de kinderen.
- Groepsleiding zorgt dat een invalkracht goed geïnstrueerd is. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de inwerkmap voor invalkrachten en vindt er een goede overdracht plaats.
- Groepsleiding is op de hoogte van de bezigheden van de kinderen. Als kinderen naar buiten gaan om te spelen of andere activiteiten buiten de stamgroep doen, is de pedagogisch professional hiervan op de hoogte.
- Wanneer je op de hal/ gang opent/ sluit, zorg dan dat je goed overzicht blijft houden op de groep kinderen. Voorkom dat een kind met andere ouders de deur uitloopt.



- Wij geven kinderen alleen mee aan de ouder(s), tenzij de ouder(s) vooraf gemeld hebben dat een ander hun kind komt ophalen.
- Wij vragen aan, voor ons, onbekenden om zich vooraf te identificeren.

Wees bewust van de gezinssituatie van het kind ten tijde van scheiding, voogdij aanvraag, of huiselijk geweld. Als kinderopvangorganisatie kunnen wij zolang er geen officieel document is overhandigd, beide ouders niet weigeren hun kind op te halen. Een officieel document kan door justitie of politie worden opgesteld. Wij moeten ouders hierop wijzen. Bij toewijzing van het kind aan 1 van de ouders (er is een officieel document overhandigd) moeten wij extra alert zijn! Zeker tijdens de haal- en breng momenten! Tenslotte zijn beide ouders in dit geval goed bekenden van ons.

- De leidinggevende brengt het hele team van de situatie rondom dit kind op de hoogte.
- Laat een eventueel codeslot wijzigen.
- Sluit de deuren buiten de haal- en breng tijden zorgvuldig af.
- Zorg voor toezicht op de toegangsdeur tijdens de haal- en breng tijden.
- Wanneer er een officieel document is overhandigd waarop de toekenning van het kind duidelijk geregeld is, ontzeggen wij de toegang aan de ouder die geen zeggenschap meer heeft over het kind. Doe dit tactvol zodat de kans op bedreiging klein blijft. Wanneer de situatie uit de hand dreigt te lopen bel 0900-8844 of 112.

Vermissing tijdens de opvang

Wanneer je ontdekt dat je een kind uit de groep mist, kun je een aantal dingen doen die helpen het vermiste kind op te sporen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken naar het vermiste kind, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

Onderneem de volgende stappen:

- Meld bij je naaste collega's van de groep dat je een kind mist. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm, denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen, slaapkamers. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die op dat moment aanwezig zijn.
- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt de leidinggevende op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders indien het kind niet binnen 15 minuten gevonden is en ontvangt de ouders bij aankomst.



- Als het kind niet binnen het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee. Neem een telefoon mee, zodat je bereikbaar bent, mocht een collega het kind vinden.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.)
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.
- Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900-8844.
- Geef de volgende zaken door aan de politie; Naam, leeftijd en signalement van het kind. Geef ook eventuele bijzonderheden door over het kind bijv. allergie/ medicijngebruik/ gedrag waar rekening mee gehouden moet worden/ gezinssituatie (in geval van scheiding/voogdij e.d.)
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

Als het vermiste kind terecht is

- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.



Bijlage 16: Protocol Zon & hitte

Elke keer als de huid verbrandt, raken huidcellen beschadigd door de Uv-straling. Juist bij kinderen komt die beschadiging hard aan. Hun huidcellen zijn extra kwetsbaar. Beschadigde huidcellen kunnen bij het kind op latere leeftijd huidkanker veroorzaken. Daarom worden bij Zandvinder de volgende acties genomen.

Zonnebrand smeren

- Kinderen worden van mei tot eind september op alle dagen ingesmeerd. [vanaf UV kracht 3]
- We vragen de ouders om de kinderen voor het brengen in te smeren. Wanneer dit niet gelukt is, vragen wij ouders om dit door te geven zodat wij dit nog kunnen doen. Eenmaal buiten worden de kinderen na twee uur nogmaals ingesmeerd.
- Om de zelfredzaamheid te stimuleren, mogen de kinderen helpen met het insmeren van hun lichaam.
- Er wordt een zonnebrandmiddel gebruikt met een minimaal beschermingsfactor (SPF) van 30. Het middel beschermt zowel tegen UV-a-straling als tegen UV-b-straling. Een kind mag maximaal 1 uur in de zon met een hoge beschermingsfactor. Probeer dit echter te beperken.
- Smeer gevoelige zones zoals neus, oren, nek, voeten extra in.
- Herhaal het insmeren na het spelen met water. Ook bij waterproof-producten.

Schaduw

- Laat kinderen op zonnige dagen zoveel mogelijk in de schaduw spelen. De buitenruimte is grotendeels voorzien van schaduw doormiddel van bomen.
- Kinderen onder de twaalf maanden worden niet aan direct zonlicht blootgesteld.
- Tussen 12.00 en 15.00 uur zijn medewerkers extra waakzaam op de felle zon.
- Wanneer de kinderen niet met water spelen, blijft kleding aan.

Extreme hitte

- Bij extreme hitte wordt de duur van het buitenspelen beperkt.
- Bij extreme hitte wordt het spel aangepast, zodat grote inspanning wordt vermeden.
- Bij hoge temperaturen wordt extra drinken aangeboden.

Temperaturen

- Bij temperaturen boven de 25 graden, zijn de lichten uit op de groepen.
- De temperaturen worden in de slaapkamers gecontroleerd. Bij een temperatuur van boven de 25 graden, mogen kinderen niet meer in de slaapkamer slapen.
- De slaapkamers worden van tevoren gekoeld met een airco. Hierbij is het belangrijk dat de airco niet te koud is ingesteld, hierdoor krijg je koude luchtstroming waar een kind serieus van kan afkoelen. Stel de airco slechts een aantal graden lager minder dan de buitentemperatuur.
- Vermijd als pedagogisch professional grote schoonmaak taken om energie te besparen. Drink zelf voldoende water en bied de kinderen voldoende water aan. Bijvoorbeeld doormiddel van een water tank.



Bijlage 17: Protocol Persoonlijke hygiëne

Kleding

- Altijd geldt dat je er verzorgd en professioneel uit moet zien. (Draag dus geen trainingsbroek, sport legging, kapotte kleren).
- Zorg ervoor dat je lichaam voldoende bedekt is. Draag dus geen korte rokjes/broekjes hoger dan 10 centimeter boven de knie, korte (navel) truitjes, zichtbaar ondergoed, hemdjes met spaghetti bandjes e.d.
- Zorg ervoor dat je kleding draagt dat lekker en comfortabel zit, zodat je voldoende bewegingsvrijheid hebt.

Sierraden

- Er worden geen sierraden aan handen en polsen gedragen tijdens bereidingswerkzaamheden, met uitzondering van gladde trouwring (zonder steentjes).

Nagels

- Zijn kort en ongelakt.
- **BIAB/GEL** lak mag in een rustige kleuren (huidskleur, licht roze, beige, pastelkleuren)
- Kunstnagels/plak nagels
- Nagels moeten altijd schoon zijn.

Haren

- Lange haren worden opgestoken of vastgebonden.

Wondjes

- Er is een verbanddoos met inhoud aanwezig om wondjes direct en hygiënisch te verzorgen.
- Wondjes worden afgedekt met pleisters.

Verzorging

- Dagelijks dient er schone kleding te worden aangedaan.
- Medewerkers hebben geen merkbare lichaamsgeur.
- Indien medewerkers roken dienen zij ervoor te zorgen dat deze geur niet meegenomen wordt op de groepen.



Bijlage 18: Verzuimprotocol

Doel

Dit protocol beschrijft de werkwijze bij ziekmelding, met speciale aandacht voor medewerkers die zijn ingepland voor een openingsdienst. Het doel is om de continuïteit van de bedrijfsvoering te waarborgen.

Algemene regels bij ziekmelding

1. Een medewerker meldt zich persoonlijk ziek, zo vroeg mogelijk vóór aanvang van de dienst.
2. De ziekmelding wordt telefonisch doorgegeven aan de leidinggevende.
3. De medewerker geeft een inschatting van de duur van het verzuim en blijft bereikbaar voor overleg.

Ziekmelding bij een openingsdienst

Verantwoordelijkheid van de medewerker

1. Indien een medewerker is ingepland voor een openingsdienst en zich ziek meldt, wordt verwacht dat de medewerker de openingsdienst uitvoert totdat vervanging is geregeld.
2. Dit geldt zolang de medewerker hiertoe fysiek in staat is.

Indien de medewerker te ziek is om te komen

1. Wanneer de medewerker te ziek is om de openingsdienst uit te voeren, dient hij/zij **zo spoedig mogelijk** telefonisch contact op te nemen met de verantwoordelijke voor die dag:
 - **An Postma**
 - **Mellanie Pattiruhu**
2. Het doel van dit contact is ervoor te zorgen dat één van hen aanwezig kan zijn voor de openingsdienst.
3. De medewerker blijft verantwoordelijk voor tijdige en correcte communicatie totdat duidelijk is dat de opening is overgenomen.

Verantwoordelijkheid leidinggevenden

1. De leidinggevenden dragen zorg voor het regelen van vervanging zodra zij op de hoogte zijn van de ziekmelding.
2. Zij bevestigen aan de medewerker wie de openingsdienst overneemt.

Naleving

Het niet naleven van dit protocol kan worden besproken in een functioneringsgesprek en kan leiden tot passende maatregelen.



Bijlage 19: Gebruik keuken en verschonen op de Babygroepen

Zorg ervoor dat je keuken altijd LEEG, schoon en opgeruimd is.

- Vuile flessen worden schoongemaakt in het aangegeven stuk in de personeelskeuken. Op de groep mogen deze niet blijven staan. Deze droog je af met een hydrofiele luier of vaatdoek en daarna in de tas van het kind gelegd.
- Aan het einde van de dag aanrecht leegmaken en met allesreiniger reinigen.
- Hang een schone handdoek op, als deze nat is dan moet deze vervangen worden. (Elk dagdeel vervangen).
- Eten maak je klaar aan de hoge eettafel aan het eetgedeelte op de groep of in de personeelskeuken (niet in de groepskeuken).
- Maak na een verschoon ronde de kraan van de keuken schoon met 70% Alcohol met behulp van een blauw washand.
- Als je een kindje direct na het schonen veilig moet wegleggen in de grond box moet je daarna je handen wassen en vervolgens de handgreep van het hekje die je aangeraakt hebt met 70% Alcohol schoonmaken.

Verschonen:

- Zorg voor voldoende verzorg spullen en leg deze klaar voordat je gaat verschonen.
- Zorg ervoor dat de kinderen het verzorg bakje tijdens het verschonen niet kunnen grijpen door deze op de daarvoor bestemde plank boven de commode te leggen.
- Verschoon de kinderen alleen op de commode.
- Was je handen **NA** iedere (plas)luier.
- Maak de commode na iedere verschoning schoon met allesreiniger en een blauwe washand.
- Verschoon kinderen **NIET** op een slaapzak, het kind mag wel op een hydrofiel verschoond worden. Deze moet daarna in de was gedaan worden.
- Na een diarree verschoning de commode ook desinfecteren met 70% Alcohol
- Witte washandjes zijn voor het gezicht, Blauwe washandjes zijn voor ontlasting en bloed en wond-, en lichaamsvocht. Witte en blauwe washandjes gaan apart in de daarvoor bestemde bakjes.
- Zorg ervoor dat de kinderen de vieze washandjesbakjes niet kunnen grijpen of aanraken tijdens het verschonen.
- Watten kunnen nat gemaakt worden en daarmee wordt de ergste ontlasting mee weggeveegd daarna kan een blauwe washand gebruikt worden.
- Rode billen kunnen ingesmeerd worden door crème op een watje/ vingercondoom of een wattenstaafje aan te brengen.
- Doe de vieze luier direct in een luieremmer waar een (schone) zak in zit.
- Gooi de volle zak weg en vervang deze door een schone nieuwe zak.
- Leeg de luieremmer aan het einde van de dag en maak deze dagelijks schoon.



Bijlage 20: Gebruik keuken en verschonen op de Dreumesgroep

Zorg ervoor dat je keuken altijd LEEG, schoon en opgeruimd is.

- Afwas **direct** opruimen in de kasten.
- Eten maak je klaar aan tafel aan het eetgedeelte op de groep (niet in de groepskeuken)
- Voordat je water uit de kraan uit de groepskeuken pakt voor drinken voor de kinderen maak je deze schoon met 70% Alcohol aangezien de handen ook gewassen worden bij dezelfde kraan na het verschonen van een kind.
- Hang een schone handdoek op, als deze nat is dan moet deze vervangen worden. (Elk dagdeel vervangen).

Verschonen:

- Zorg voor voldoende verzorg spullen en leg deze klaar voordat je gaat verschonen.
- Zorg ervoor dat de kinderen het verzorg bakje tijdens het verschonen niet kunnen grijpen op de commode door erbij te blijven staan en hierop te letten.
- Zorg ervoor dat de kinderen het verzorg bakje tijdens het verschonen niet kunnen grijpen door deze op de daarvoor bestemde plank boven de commode te leggen.
- Rode billen kunnen ingesmeerd worden door crème op een watje of een wattenstaafje aan te brengen.
- Verschoon de kinderen alleen op de commode.
De kinderen mogen staand verschoond worden (op de commode).
- Was je handen **NA** iedere (plas)luier.
- Maak de commode na iedere verschoning schoon met allesreiniger en een blauwe washand.
- Na een diarree verschoning de commode ook desinfecteren met 70% Alcohol

Washandjes

- Witte washandjes zijn voor het gezicht,
- Blauwe washandjes zijn voor ontlasting, wond, en lichaamsvocht en bloed.
- Witte en blauwe washandjes gaan apart in de daarvoor bestemde bakjes.
- Watten kunnen nat gemaakt worden en daarmee wordt de ergste ontlasting mee. Weggeveegd daarna kan een blauwe washand gebruikt worden.

Luieremmer

- Doe de vieze luier direct in een luieremmer waar een (schone) zak in zit.
- Gooi de volle zak weg en vervang deze door een schone nieuwe zak.
- Leeg de luieremmer aan het einde van iedere dag.
- Maar de luieremmer wekelijks schoon met allesreiniger



Bijlage 21: Gebruik keuken en verschonen op de Peutergroep

Zorg ervoor dat je keuken altijd LEEG, schoon en opgeruimd is.

- Tafelgerei, eten en drinken mogen op het aangegeven stuk op het aanrecht staan.
- Afwas **direct** opruimen in de keuken.
- Eten maak je klaar aan tafel aan het eetgedeelte op de groep (niet in de groepskeuken)
- Voordat je water uit de kraan uit de groepskeuken pakt voor drinken voor de kinderen maak je deze schoon met 70% Alcohol aangezien de handen ook gewassen worden bij dezelfde kraan na het verschonen van een kind.
- Hang een schone handdoek op, als deze nat is dan moet deze vervangen worden. (Elk dagdeel vervangen).

Verschonen:

- Zorg voor voldoende verzorg spullen en leg deze klaar voordat je gaat verschonen.
- Zorg ervoor dat de kinderen het verzorg bakje tijdens het verschonen niet kunnen grijpen door deze op de daarvoor bestemde plank boven de commode te leggen.
- Rode billen kunnen ingesmeerd worden door crème op een watje of een wattenstaafje aan te brengen.
- Verschoon de kinderen alleen op de commode.
De kinderen mogen staand verschoond worden (op de commode).
- Was je handen NA iedere (plas)luier.
- Maak de commode na iedere verschoning schoon met allesreiniger en een blauwe washand.
- Na een diarree verschoning de commode ook desinfecteren met 70% Alcohol

Washandjes

- Witte washandjes zijn voor het gezicht,
Blauwe washandjes zijn voor ontlasting, wond, en lichaamsvocht en bloed.
Witte en blauwe washandjes gaan apart in de daarvoor bestemde bakjes.
Watten kunnen nat gemaakt worden en daarmee wordt de ergste ontlasting mee. Weggeveegd daarna kan een blauwe washand gebruikt worden.

Luieremmer

- Doe de vieze luier direct in een luieremmer waar een (schone) zak in zit.
- Gooi de volle zak weg en vervang deze door een schone nieuwe zak.
- Leeg de luieremmer aan het einde van iedere dag.
- Maar de luieremmer wekelijks schoon met allesreiniger



Bijlage 22: Protocol Geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen

Inleiding

Kinderen in de kinderopvang kunnen ziek worden. Kinderdagverblijf Zandvlinder kent daarom een ziektebeleid, waarin afspraken staan over hoe het kinderdagverblijf omgaat met kinderen die ziek zijn of worden.

Het komt regelmatig voor dat kinderen geneesmiddelen gebruiken. Ook krijgt het kinderdagverblijf regelmatig het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen geneesmiddelen toe te dienen. Deze medicijnen **moeten** in de originele verpakking zitten. Een enkele keer wordt het uitvoeren van een medische handeling gevraagd, denk hierbij aan het toedienen van een zetpil hetgeen alleen mag met een doktersverklaring net als het toedienen van de epi-pen junior. De epi-pen junior is onder de vier jaar niet toegestaan. Mocht dit op dokter advies toch noodzakelijk zijn zullen we dit tijdelijk verwerken in ons beleid.

Als het kinderdagverblijf in gaat op het verzoek tot het verrichten van dergelijke handelingen moet de ouder een verklaring toediening geneesmiddel(en)/ medicijnen (en) invullen

Zie bijlage 15: verklaring toediening geneesmiddel(en)/ medicijnen (en).

Op dit formulier wordt ingevuld wie en hoe en wanneer de medicatie moet worden gegeven aan het betreffende kind. Na het geven van de medicatie wordt dit door de leid(st)ers afgetekend op de lijst met naam en handtekening. Met het oog op de gezondheid van de kinderen is het van groot belang dat de leid(st)ers in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Hierom is het belangrijk dat de Pedagogisch professional die toedient eerst zorgvuldig de bijsluiter heeft gelezen. Daarnaast moet het kinderdagverblijf zich ervan bewust zijn dat wanneer er fouten worden gemaakt of een vergissing wordt begaan, het kinderdagverblijf, maar ook de leid(st)er zelf, hiervoor strafrechtelijk en civielrechtelijk aansprakelijk gesteld kan worden!

Er zijn drie situaties te onderscheiden:

1. Het kind wordt ziek op het kinderdagverblijf.
2. Het verstrekken van geneesmiddelen op verzoek.
3. Medische handelingen.

Het kind wordt ziek op het kinderdagverblijf

Gedurende de dag kan het kind op het kinderdagverblijf ziek worden. Hiervoor heeft Kinderdagverblijf Zandvlinder een eigen ziektebeleid opgesteld. Deze is terug te vinden in een blauwe map in de blauwe kast op kantoor.



Als een kind ziek is neemt de Pedagogisch professional contact op met de ouder om verdere stappen te overleggen. Wanneer een kind hoge koorts heeft (boven de 38.5 graden) vragen wij ouders om het kind binnen een uur op te halen. Als er sprake is van een mogelijke infectieziekte wordt de GGD – wijzer geraadpleegd. In deze landelijke richtlijnen staan adviezen ten aanzien van infectieziekten. De GGD- wijzer kunt u bij uw GGD opvragen of vinden op www.ggdnederland.nl.

Het is daarom zeer belangrijk om, vooraf, het ziektebeleid met de ouders te bespreken, zodat zij weten waar zij aan toe zijn. Tevens is deze op de site geplaatst zodat ouders kunnen lezen wanneer ze wel of niet hun kind mogen brengen. Ook wordt bij het sturen van het intakeformulier het ziektebeleid meegestuurd en verzocht aan ouders om dit door te nemen.

Om de overdracht van ziektekiemen te beperken is het belangrijk om zo hygiënisch mogelijk te werken. (Voor achtergrondinformatie: “Gezondheidsmanagement, methode voor kinderdagverblijven”)

Het verstrekken van geneesmiddelen op verzoek

Kinderen krijgen soms geneesmiddelen of andere middelen (bijvoorbeeld zelfzorgmiddelen) voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook gedurende de tijd dat zij op het kinderdagverblijf zijn.

Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld:

- Puf bij astma
- Antibiotica
- Zetpillen met doktersverklaring

Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende geneesmiddelgebruik op het kinderdagverblijf.

Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad geneesmiddelen komen brengen, en/of als er een nieuw geneesmiddel voorgeschreven is. Bespreek dan o.a. de volgende punten: reactie op medicijnen, reactietijd, manier van toedienen (hoe verloopt het, hoe kun je het handig aanpakken).

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een geneesmiddel reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een geneesmiddel, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. En bel de ouders, zij zijn eindverantwoordelijk!

Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals:

- Naam



- Geboortedatum
- Adres
- Huisarts en/of specialist van het kind
- Het geneesmiddel dat is toegediend
- Welke reacties het kind vertoont
- (Eventueel welke fout is gemaakt).

Medisch handelen

In uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan het kinderdagverblijf vragen handelingen te verrichten die vallen onder “medisch handelen”.

Te denken valt daarbij aan:

- Het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten d.m.v. een vingerprikje,
- Het toedienen van een injectie middels een epi pen junior.

Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor deze medische handelingen hun toestemming moeten geven. Hierbij gaat het om schriftelijke toestemming. Zonder toestemming van de ouders kan een kinderdagverblijf niets doen.

Een voorbehouden handeling uitvoeren

Epi pen

Bij gebruik van een epi pen zullen wij ouders altijd verzoeken 2 pennen aan te leveren aan de opvang. Hierop dient duidelijk de naam van het kind vermeld te zijn. Dit is uit voorzorg voor als het prikken mislukt of bij te snelle uitwerking van het medicijn.

De opvang zal een epi pen uitsluitend mogen toedienen bij een kind als hier een persoonsgebonden doktersverklaring voor is afgegeven.

Indien de epi pen gebruikt dient te worden zal daarnaast direct 112 en de ouders gebeld worden. Als ouders een medicijn of de epi pen willen laten toedienen zullen zij altijd een verklaring moeten ondertekenen.

Ouders gaan daarbij akkoord met de volgende voorwaarden:

- Het medicijn zit in de originele verpakking
- Er zit een bijsluiter in de verpakking
- De naam van het kind is vermeld op het doosje, tubetje etc.
- Ondergetekende is verantwoordelijk voor het bewaken van de houdbaarheidsdatum



- Ondergetekende is verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen; in die gevallen wordt een nieuw formulier gebruikt
- Ondergetekende neemt per keer dat het kind op de opvang komt het medicijn mee en weer terug naar huis (behalve bij het gebruik van de epi pen, deze zal standaard op de groep aanwezig zijn)
- Ondergetekende weet dat als er iets met het kind gebeurt dat in relatie staat tot bovenstaand medicijn, De kinderopvang of de locatie en/of de betrokken pedagogisch professional niet verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld kan worden.

Wanneer het nodig is een epi pen toe te dienen, belt de BHV-er 112 en houdt telefonisch contact met de centrale voor verder advies en instructies.

Na uitvoering van de voorbehouden handeling dienen de volgende stappen te worden ondernomen:

- Het informeren van de ouders
- Het inschakelen van medisch advies

In het algemeen geldt dat in noodsituaties de medewerkers anders kunnen handelen dan hierboven staat weergegeven. **In noodsituaties wordt iedereen geacht naar beste vermogen te handelen.** In principe dekt de verzekering de aansprakelijkheid bij handelen in noodsituaties als aantoonbaar is dat volgens dit protocol en naar beste vermogen is gehandeld. Na handelen in nood wordt altijd een verslag van de situatie en ondernomen acties naar de directie gestuurd.

Wettelijke regels

Voor de hierboven genoemde medische handelingen is er, binnen de wetgeving, een aparte regeling gemaakt. De wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor personeel werkzaam in de kinderopvang. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen worden afgegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk, aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor de kinderopvang, als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen.

Bepaalde medische handelingen – de zogenaamde voorbehouden handelingen – mogen alleen worden verricht door artsen. Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Aansprakelijkheid

Indien Kinderdagverblijf Zandvlinder niet kan bewijzen dat een leid(st)er voor een bepaalde handeling bekwaam is, voert de leid(st)er de medische handelingen niet uit! Een leid(st)er die wel een bekwaamheid verklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht – bijvoorbeeld omdat zij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht – zal deze handeling eveneens niet mogen uitvoeren. Eenieder die bij het verlenen van zorg schade of een aanmerkelijke kans op schade aan de gezondheid veroorzaakt, is civielrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk!



Om zeker te zijn dat de civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om, voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen, contact op te nemen met de verzekeraar van het kinderdagverblijf. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld deze risico's meeverzekerd kunnen worden, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een aanwezige bekwaamheid verklaring).

Mocht ten gevolge van een medische handeling een calamiteit zich voordoen, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis.

En bel de ouders, zij zijn eindverantwoordelijk!

Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112.

Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals:

- Naam,
- Geboortedatum,
- Adres,
- Huisarts en/of specialist van het kind

Indien er iets mis is gegaan met toediening medicijnen.

Op het moment dat er iets mis is gegaan met het toedienen van de medicijnen neemt de pedagogisch professional direct contact op met de leidinggevende en de ouder(s) van het kind. Denk hierbij aan vergeten van de medicatie, een te grote/kleine dosering of het dubbel geven.

In overleg met hen wordt contact opgenomen met de eigen huisarts van het kind, de dienstdoende huisarts of de huisartsenpost of huisarts in de wijk en in noodsituaties de acute hulp via 112. Een pedagogisch professional blijft bij het kind, stelt het gerust en observeert het op bewustzijn en aanspreekbaarheid, misselijkheid en eventueel braken. We handelen verder volgens instructie van de arts.

Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals:

- Naam,
- Geboortedatum,
- Adres,
- Huisarts en/of specialist van het kind



Bijlage 23: Toestemmingsformulier Toediening Geneesmiddel/Medicijn

Gegevens kind

Naam en geboortedatum kind

Gegevens ouder/verzorger

Naam ouder/verzorger

Telefoonnummer

Gegevens geneesmiddel/medicijn

Naam geneesmiddel/medicijn

Voorschrift van: ☐ Behandelend arts ☐ Apotheker

Naam en telefoon behandelend arts

Naam en telefoon apotheek

Begindatum: / / Einddatum: / / Dosering:

Vorm van toediening: ☐ Druppels ☐ Spray ☐ Tabletten ☐ Anders:

Wijze van toediening: ☐ Mond ☐ Neus ☐ Oog ☐ Oor ☐ Huid ☐ Anders:

Bewaarwijze: ☐ Koelkast ☐ Kamertemperatuur ☐ Anders:

Houdbaar t/m: / /

Bijzondere aanwijzingen / mogelijke bijwerkingen:

Toediening door:

Tijdstip toediening (uur): ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18

Verklaring ouder/verzorger

Ik, ondergetekende ouder/verzorger, geef toestemming voor het toedienen van bovenstaand geneesmiddel/medicijn volgens het voorschrift en de bijsluiter. Het geneesmiddel is thuis al toegediend

Ondertekening

Ouder/verzorger

Naam & datum

Handtekening

Leidinggevende

Naam & datum

Handtekening

Formulier wordt bewaard in het kinddossier.

Zandvlinder kan bij twijfel contact opnemen met behandelend arts/apotheker.



Bijlage 24: aftekenlijst toedienen geneesmiddel(en)/ medicijn(en)

Deze aftekenlijst gebruik je op het moment dat je het geneesmiddel toegediend bij het kind. Zo weet jij als medewerker en de collega's dat het medicijn is toegediend en door wie. Mochten ouders twijfels hebben of het is toegediend kunnen ze de afgetekende lijst zien.

Naam en geboortedatum kind _____

Geneesmiddel	Toegediend op datum + tijd	Toegediend door	Handtekening

Formulier wordt bewaard in het kinddossier



Bijlage 25: Protocol Handen wassen met kinderen

- Ga achter het kind staan bij de wasbak en doe de kraan aan.
- Controleer de temperatuur van het water (37°).
- Laat het kind zijn/haar handen onder de kraan doen.
- Pak de vloeibare zeep.
- Vraag het kind zijn of haar hand eronder te houden
- Laat het kind het pompje eenmaal indrukken
- Wrijf de handen gedurende minimaal 10 seconde in met zeep
- Denk aan vingertoppen, duimen, huid tussen de vingers, polsen en onder de nagels.
- Spoel de handen al wrijvend af onder stromend water.
- Doe samen met het kind de kraan dicht.
- Pak de handdoek en droog samen met het kind de handen af.



Bijlage 26: Protocol handhygiëne groepsleiding

Algemene regels

- Er worden spatels, vingercondooms of rubberhandschoenen gebruikt worden bij het gebruiken van crème of zalf.
- Bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd worden wegwerphandschoenen gedragen.
- Bloed, ontlasting en ander wond-, en lichaamsvochten wordt met handschoenen aan verwijderd met een blauwe washand.
- Daarna wordt het oppervlak gedesinfecteerd met 70% alcohol.
- De handen kunnen na in contact te zijn geweest met bloed of ontlasting of andere ziekteverwekkers worden gedesinfecteerd met desinfecteren hand gel.

Wanneer moet je je handen wassen?

- Handen worden gewassen voor het aanraken van voedsel.
- Handen worden gewassen voor het eten of helpen met eten.
- Handen worden gewassen voor wondverzorging.
- Handen worden gewassen voor het aanbrengen van zalf of crème.
- Handen worden gewassen na hoesten, niezen en snuiten.
- Handen worden gewassen na toiletgebruik.
- Handen worden gewassen na het verschonen van een kind.
- Handen worden gewassen na het afvegen van de billen van een kind.
- Handen worden gewassen na contact met lichaamsvochten zoals speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed.
- Handen worden gewassen na contact met vuile was of afval.
- Handen worden gewassen na het gebruik van handschoenen.

Hoe moet je je handen wassen?

- Handen worden met water en vloeibare zeep gewassen.
- De zeep wordt over de gehele handen verdeeld.
- Handen worden na het wassen goed schoongespoeld.
- Handen worden met een schone handdoek gedroogd.
- Handen kunnen worden ingesmeerd met een desinfecteren hand gel



Bijlage 27: Protocol Flesvoeding maken

- Ieder kind heeft een eigen fles met een eigen speen
- Op alle flessen, bijhorende spenen en doppen dienen namen te staan van wie ze zijn.
- Er dient altijd 1 extra voeding naast de standaard bakjes voeding meegegeven te worden. (Dit voor het geval er een voeding omvalt of moet worden weggegooid).
- Er wordt uitgekookt water gebruikt samen met koud water uit de kraan.
- Ieder voeding(poeder)bakje dient te worden voorzien van de naam van het kind en de datum van gebruik.
- Restjes flesvoeding mogen niet bewaard worden
- Flesvoeding mag maximaal 1 uur (inclusief het voeden) buiten de koelkast zijn.
- De ideale temperatuur voor flesvoeding is 37°.
- Na gebruik van een flessenwarmer moet het water uit de verwarmers worden weggegooid.
- De gebruikte flessen, spenen en doppen dienen na gebruik te worden uitgespoeld onder de kraan. Eén keer per week worden deze uitgekookt.
- Alle flessen, spenen en doppen dienen daarna drooggemaakt te worden met een hydrofiele doek.
De onderdelen die niet droog te maken zijn worden op een hydrofiel te drogen gelegd op de in de kast. De dag erna droog in de kast opbergen op de groep.
- Hang een schone handdoek op, als deze nat is dan moet deze vervangen worden. (elk dagdeel verschoonen)
- Flesjes worden gemaakt in de aangegeven ruimte in de keuken.
- Flessen die aan het einde van de dag meegegeven worden aan de ouders dienen schoon en droog in het tasjes van het kind te worden gedaan.
- Heb je flesvoeding over? Gooi restjes kunstvoeding dan weg.



Bijlage 28: Protocol Temperaturen kind

Indien er toestemming is van ouders tempen wij de kinderen wanneer we vermoeden dat ze koorts hebben.

Rectaal.

Door het plastic hoesje is de meting op 0,1 graden Celsius betrouwbaar.

- Was je handen.
- Pak de thermometer en doe een plastic hoesje om de punt heen.
- Doe vaseline aan de punt.
- Verwijder de onderkleden van het kind.
- Leg het kind op zijn rug op de commode en laat het zijn benen optrekken zodat de anus zichtbaar is.
- Breng de thermometer voorzichtig in de anus.
- Laat de thermometer zolang zitten totdat hij piept.
- Verwijder de thermometer en lees de temperatuur nauwkeurig af.
- Verwijder het plastic hoesje en gooi die weg.
- Reinig de thermometer met water en zeep en desinfecteer hem daarna met alcohol 70%
- Ruim de materialen op en was je handen.
- Noteer de uitslag.

Oor thermometer.

Een oor thermometer is niet zo nauwkeurig. Dit komt onder andere doordat de hoeveelheid oorsmeer de meting kan beïnvloeden. Toch is het nauwkeurig genoeg om op de meting te vertrouwen. Hij is tot op de 0,2 graden Celsius betrouwbaar.

- Was je handen.
- Check het oor op oorsmeer. Verwijder dit indien nodig.
- Pak de thermometer en zorg ervoor dat er een schoon beschermkapje op het uiteinde van de thermometer zit.
- Trek zachtjes de oorschelp omhoog en wat naar achteren.
- Plaats de thermometer in het oor.
- Laat de thermometer zolang zitten totdat hij piept.
- Verwijder de thermometer en lees de temperatuur nauwkeurig af.
- Verwijder het beschermkapje en desinfecteer de thermometer met alcohol 70%.
- Ruim de materialen op en was je handen.
- Noteer de uitslag.

Een voorhoofd- of infraroodthermometer.

Een voorhoofd- of infraroodthermometer is net zo betrouwbaar als een oor thermometer. De meting is nauwkeurig genoeg, en tot op de 0,2 graden Celsius betrouwbaar.

- Lees voor gebruik de gebruiksaanwijzing voor de precieze meetinstructies. Elke voorhoofd-/ infrarood meter werkt anders.
- Meet de lichaamstemperatuur volgens de gebruiksaanwijzing.
- Lees na het meten de uitslag af en noteer deze.



Bijlage 29: Ongevallenregistratieformulier

Gegevens

Datum incident

Ingevuld door

Naam slachtoffer

Stamgroep

eslacht

☐ Vrouw ☐ Man

Leeftijd: jaar

Incidentdetails

Is er sprake van letsel? ☐ Ja ☐ Nee

Hoe ontstond het ongeval?

Wat voor letsel is opgelopen?

Waar vond het ongeval plaats?

Heeft iemand het ongeval zien gebeuren? ☐ Nee ☐ JaIs het slachtoffer behandeld? ☐ Nee ☐ Ja, door:Had deze situatie voorkomen kunnen worden? ☐ Nee ☐ Ja, namelijk:

Communicatie

Is er contact geweest met ouders/verzorgers? ☐ Nee ☐ Ja, door wie/wanneer:

Extra informatie / afspraken

Formulier wordt bewaard in het kinddossier

Bijlage 30: Protocol Borstvoeding

- Ieder kind is in het bezit van een eigen fles en eventueel een speen. Deze zijn voorzien van een label met de naam van het kind.
- Er dient altijd 1 extra fles of zakje met borstvoeding in het kinderdagverblijf aanwezig te zijn. Extra borstvoeding wordt ingevroren gebracht of net afgekolfd, zodat deze bewaard kan worden in de vriezer op de vestiging. De vriezer in de keuken is bedoel voor borstvoeding en zijn voorzien van label met naam en datum.
- Indien gewenst kunnen moeders ook langskomen om borstvoeding op het kinderdagverblijf te geven
- Ingevroren borstvoeding wordt in de koelkast of onder de kraan met stromend water van ongeveer 20° ontdooid.
- Als borstvoeding opgewarmd is, moet dit binnen een uur genuttigd worden. Borstvoeding mag niet opnieuw worden opgewarmd.
- Houd opgewarmde moedermelk niet warm in een flessenwarmer. Dit kan bacteriegroei en voedselvergiftiging veroorzaken.
- De pedagogisch professional pakt de borstvoeding aan van de ouder en zet de borstvoeding direct in de koelkast in de keuken. Borstvoeding mag niet in de deur van de koelkast staan. In de deur van de koelkast wisselt de temperatuur. Borstvoeding wordt achterin de koelkast op een plank neergezet. In de koelkast is de borstvoeding voorzien van naam en datum.
- De ideale temperatuur voor borstvoeding is 37°.
- Borstvoeding moet altijd in de flessenwarmer worden opgewarmd. Voordat de fles wordt gegeven, controleert de medewerker de temperatuur van de borstvoeding op haar pols.
- Door te zwenken moet voorkomen worden dat de melk plaatselijk te heet wordt en de gezonde vetten in de borstvoeding vermengen met de melkdeeltjes.
- Na gebruik van een flessenwarmer moet het water uit de verwarmmer worden weggegooid en de stekker uit het stopcontact.
- De gehele fles wordt uit elkaar gehaald en gewassen met afwasmiddel. Flessen worden afgedroogd na het schoonmaken. Deze gaat hierna terug de kast in.
- Als de fles in de flessenwarmer staat, is deze niet afgedekt. Een afgedekte fles vult zich met warme lucht en kan ervoor zorgen dat de fles open knalt. De borstvoeding komt ook zonder dop op de fles op de juiste temperatuur.
- De pedagogisch professionals controleren de borstvoeding voordat het wordt gegeven. Hierbij letten ze op de kleur en geur.



Bijlage 31: Verwonden (bijten, duwen, krabben, slaan ...)

Waarom verwonden jonge kinderen elkaar?

Gedragingen zoals bijten, slaan, krabben of duwen maken deel uit van de normale ontwikkeling van jonge kinderen. Ze zijn volop op zoek naar hun identiteit en hun plaats in de wereld. Ze willen veel zelf doen, maar beschikken nog over beperkte communicatieve en sociale vaardigheden. Dit kan leiden tot frustratie, die zich vaak fysiek uitdrukt omdat ze zich nog niet altijd verbaal kunnen uiten. Soms is agressief gedrag ook een manier om aandacht te krijgen. Eén felle reactie, en het kind staat meteen in het middelpunt van de belangstelling.

Een uitweg voor spanning

Verwondend gedrag zoals bijten of slaan is geen “schuld” van het kind, maar een uiting van opgekropte spanning die naar buiten komt. Gelukkig verdwijnt dit gedrag meestal vanzelf, zeker als er op een gepaste manier op wordt gereageerd. Naarmate kinderen ouder worden, leren ze andere – meer aanvaardbare – manieren om hun emoties te uiten. Denk eraan dat verwonden niet altijd voortkomt uit frustratie of boosheid.

Het kan ook andere oorzaken hebben:

- Een kind met doorkomende tandjes kan bijten om dat onaangename gevoel kwijt te raken.
- Een peuter kan tijdens een enthousiast knuffelmoment zó blij zijn, dat hij onbedoeld in je wang bijt.

Hoewel agressief gedrag bij de ontwikkeling hoort, betekent dat niet dat het toegestaan wordt in de opvang. We grijpen rustig maar kordaat in wanneer nodig. Let op: verwond nooit terug – ook niet uit “uitleg” – want het kind begrijpt het gevolg van zijn gedrag nog onvoldoende.

Hoe gaan we bij Zandvlinder om met verwondend gedrag?

Bij Zandvlinder accepteren we niet dat kinderen elkaar verwonden. We reageren direct en duidelijk op gedrag zoals bijten, duwen, krabben of slaan. Daarbij zeggen we expliciet dat het andere kind pijn is gedaan, en dat dit niet mag.

Onze aanpak:

1. Benoem dat het kind zich boos of gefrustreerd mag voelen, maar dat het gedrag niet oké is.
2. Zet het kind kort apart met een andere activiteit en herhaal dit consequent wanneer het gedrag zich herhaalt.
3. Troost het kind dat verwond werd.
4. Help kinderen om hun gevoelens te benoemen.
5. Blijf zelf kalm en weet dat dit gedrag deel uitmaakt van de normale ontwikkeling.
6. Toon begrip voor de emoties van betrokken ouders.

Indien een kind herhaaldelijk (bijvoorbeeld 2 à 3 keer op één dag) ander gedrag stelt waarbij anderen verwond worden, nemen we contact op met de ouders/verzorgers met het verzoek het kind op te halen. Zo zorgen we voor rust en veiligheid in de groep.

Wanneer verwondend gedrag regelmatig voorkomt, starten we in overleg met ouders een observatie:



- Wanneer treedt het gedrag op?
- Zijn er signalen die wij of ouders mogelijk missen?
- Kunnen we situaties waarin het gedrag voorkomt vermijden?
- Kunnen we sneller inspelen op bepaalde behoeften van het kind om zo verwondend gedrag te voorkomen?

Reacties van ouders

Als een kind een klap krijgt of aan de haren wordt getrokken, begrijpen veel ouders dat dit bij de leeftijd hoort. Maar wanneer een kind verwond wordt of een ander verwondt, kan dat hard binnenkomen. Ouders van slachtoffers willen hun kind beschermen, en kunnen het andere kind als 'stout' zien. Ouders van het kind dat verwondt, voelen zich soms schuldig of ervaren druk van andere ouders.

Het helpt om ouders correct te informeren over de ontwikkeling en achtergronden van verwondend gedrag. Leg uit welke aanpak je in de opvang hanteert en toon begrip voor de emoties aan beide kanten. Maak tijd om hierover in gesprek te gaan. Met de ouders van het kind dat verwondend gedrag stelt, maken we duidelijke afspraken om op een consequente en gezamenlijke manier te reageren.

Reactie van de leid(st)er

Verwondend gedrag komt nu eenmaal voor, maar dat betekent niet dat het getolereerd wordt. Als een kind een ander verwondt, grijp je rustig in en maak je duidelijk dat dit gedrag niet aanvaardbaar is. Het kind wordt kort apart gezet, waarna je het opnieuw bij de groep brengt. Je benoemt wat er is gebeurd en maakt duidelijk dat dit niet kan.

Let op: te veel aandacht geven aan verwondend gedrag werkt vaak averechts, zeker als het kind uit is op aandacht. Zelfs kinderen die zich al redelijk goed verbaal kunnen uitdrukken, kunnen nog terugvallen op fysiek gedrag omdat het snel en effectief is.

Communiceer steeds discreet met ouders: noem geen namen en vermijd beschuldigende uitspraken. Elk kind kan verwondend gedrag stellen, en het is belangrijk om ouders gerust te stellen dat dit meestal een fase is die met de juiste aanpak overgaat.



Bijlage 32: Tuinregels

- Pedagogisch professional ziet erop toe dat alle kinderen onder begeleiding van een of meer Pedagogisch professionals gecoördineerd naar de buitenruimte lopen. Andersom van buiten naar binnen gebeurt dit ook. De oudere kinderen houden elkaars hand vast en de kleine kinderen worden beleid door twee Pedagogisch professionals waarbij er een Pedagogisch professional voor aan en een Pedagogisch professional achteraanloopt.
- Er is altijd toezicht op de spelende kinderen buiten.
- De pedagogische medewerker hebben een actieve rol bij het buitenspelen.
- De pedagogisch professional ziet toe op de regels die de veiligheid, de hygiëne en sociale omgang van de kinderen onderling betreffen.
- De Pedagogisch professional dient altijd het hek achter zich te sluiten en op slot te doen.
- De Pedagogisch professionals in de tuin zien erop toe te zien dat de ouders die de kinderen uit de tuin ophalen ook het hek sluiten.
- Controleer de tuin op gevaarlijke voorwerpen (glas, afval, uitwerpselen en uitgedrukte sigaretten) voordat er gespeeld gaat worden.
- Verwijder grote takken (die uit de boom gewaaid zijn) en uitstekende prikkeltakken (van de bosjes naast de tuin).
- Meld onveilige situaties zoals verzakte tegels of uitstekende takken of onderdelen.
- Defecte materialen worden niet gebruikt tot zij gerepareerd zijn.
- De Pedagogisch professionals verdelen zich over de tuin.
- Smeer de kinderen bij zonnig weer (UV straling 3) in voordat ze naar buiten gaan in met zonnebrandmiddel. Doe dit tussendoor nog een keer indien nodig.
- Laat de kinderen bij warm weer spelen onder het schaduwdoek of onder de schaduwbomen bij de zandbak.
- Het zandbakdoek wordt door de Pedagogisch professional er helemaal afgehaald als de kinderen gaan spelen en erop gedaan als de kinderen klaar zijn met spelen
- Controleer of het zand in de zandbak schoon is.
- Pedagogisch professional moeten erop toezien dat de kinderen geen oneetbare dingen eten.
- Kinderen mogen elkaar niet met harde voorwerpen slaan of pijn doen.
- Kinderen mogen niet met voorwerpen tegen de ramen slaan.
- Zand blijft in de zandbak en met zand wordt niet gegooid.
- Scheppen en andere voorwerpen die in de zandbak horen blijven in de zandbak.
- Scheppen en andere lange voorwerpen moeten laag gehouden worden.
- Er wordt voorkomen dat kinderen eten of drinken in de zandbak.
- Groepsleiding ziet erop toe dat kinderen hun handen wassen na het spelen in het zand/tuin.
- Leeg regelmatig de afvalbak.
- Er dient bij het gebruik van een teiltje water of bij het spelen met bakken waar water in zit, altijd permanent toezicht te zijn. Ruim de teilen en bakken na gebruik op



- Controleer de kinderen na het buitenspelen op teken, aangezien er lang gras of bomen in of aangrenzend aan de buitenruimte staan is er kans op de aanwezigheid van teken.
- Onderhoud de struiken, bomen en het gras en zorg dat deze kort blijven.
- We eten buiten in de picknick banken onder het schaduwdoek of onder de bomen die schaduw leveren in de tuin.
- Maak de handen en de gezichten na het eten goed schoon.
- Zorg dat er geen etensresten in de tuin blijven liggen.
- Controleer de tuin (eiken) gedeelte van de burens op de processie rups.
- Controleer de tuin op mieren en maak hier indien nodig een melding van.
- We spelen niet buiten als het donker is, onweert of heel hard waait.
- Bij het verlaten van de tuin dient al het speelgoed opgeruimd te zijn.
- Controleer bij het verlaten van de tuin of alle kinderen eruit zijn.
- Het hek dient op slot gedaan te worden als de tuin leeg is.



Bijlage 33: Groen Werkplan

Doel

Ons doel is het kind de gelegenheid geven zich optimaal te kunnen ontwikkelen tot een zelfverzekerd mens met daarbij respect voor mens, dier en omgeving.

Dit werkplan is voortgekomen vanuit onze pedagogisch visie die beschreven staat in ons pedagogisch beleidsplan.

Tijdens rondleidingen worden de punten die genoemd staan in dit werkplan uitvoerig verteld aan de ouders. Tevens hangen er op de groepen werkstukken die de kinderen zelf gemaakt hebben. Hiervoor halen we vaak materiaal van buiten naar binnen en maken we hier samen iets moois van. De werken worden verzameld in hun eigen knutselmap die ze bij het verlaten van Zandvlinder mee krijgen. Uiteraard mogen de kinderen hun eigen werk ook mee naar huis nemen als ze dat graag willen.

Natuurlijk spel en duurzaam speelgoed

Het natuurlijke spel houdt in dat wij het kind volgen in zijn spel en de kinderen zoveel mogelijk natuurlijke middelen aan zullen bieden ter ondersteuning van dit spel.

Het kind heeft van nature creatieve capaciteiten, wil leren en wil onderzoeken. Wij laten de kinderen zelf onderzoeken en experimenteren met simpele natuurlijke materialen en stimuleren hierbij de zelfstandigheid. Dit alles wordt aangeboden, bij de dreumes en peutergroep, in wisselende thema's. Binnen deze thema's wordt gewerkt met een vast schema zodat alle ontwikkelingsgebieden aan bod komen.

Zandvlinder kiest vooral voor duurzaam speelgoed. Dit betekent dat vrijwel al het speelgoed van duurzaam materiaal is en een deel van het speelgoed eerder gebruikt is. We proberen zoveel mogelijk speelgoed aan te bieden dat uit natuurlijke materialen bestaat.

Omdat wij rekening houden met de veiligheid van de kinderen, zal in enkele gevallen gekozen worden voor plastic. Dit heeft te maken met het lichte gewicht van plastic en het feit dat de kans op verwonding hierbij gering is. Daarnaast zijn bepaalde onderdelen zoals LEGO niet te krijgen in andere materialen. Als we kiezen voor plastic proberen we zoveel mogelijk gerecycled plastic te gebruiken, zowel binnen als buiten.

Buiten spelen

Wij gaan zoveel mogelijk naar buiten ongeacht het weer. Het weer is nooit slecht, je kunt je wel slecht kleden voor het weer. We doen veel activiteiten in onze natuurtuin. Regelmatig gaat we buiten op zoek met de kinderen naar alles wat leeft in de tuin. We zien regelmatig (naakt)slakken, spinnen, mieren, lieveheersbeestjes en pissebedden. Wij gebruiken hierbij onze 'zoekkaarten' om samen met de kinderen op ontdekking te gaan. Hierbij ontdekken we samen met de kinderen dat de natuur ieder seizoen andere dingen brengt.



Daarnaast staan er in de tuin verschillen bosjes en hegjes waar de kinderen zich achter en tussen kunnen verstoppen. Ook is er een mooi huisje in de tuin waar de kinderen in en achter kunnen gaan zitten. Daarnaast hebben we een groot insectenhotel in de tuin staan waar ook altijd veel in te zien is.

Wij hebben kisten aan ons hek hangen waar verschillende materialen in liggen. Denk hierbij aan potten, pannen, pollepels, kwasten, bakjes, lepels, zeven, scheppen, bezems. Spontaan worden er ‘winkels’ geopend waar je bladeren kan kopen. Of ontstaat er in de zandbak een ware bakkerij met de heerlijkste taarten. Maar het lekkerste is natuurlijk de heksen soep met takjes en bladeren. Kinderen hebben zoveel fantasie en blijven ons verrassen met de leukste en mooiste creaties uit onze tuin.

Ook is er voor de Babygroep een speciaal veilig plekje gemaakt om buiten te spelen. De afgeschermdde ruimte sluit aan op de buitendeur van de Babygroep. Hier kunnen zij veilig naar buiten kruipen en spelen met de voorwerpen die voor hun daar neergelegd zijn. Soms plukken we wat kruiden uit de moestuin van Zandvlinder en deze leggen we in de buiten ruimte van de baby's neer. Hier kunnen ze aan voelen, proeven en ruiken.

Buiten slapen

Wij bieden voor de kinderen de mogelijkheid aan om buiten te slapen. Ouders dienen hier wel vooraf toestemming voor te geven.

Buiten eten

Samen buiten eten is heel fijn en daarom doen wij dat ook zo vaak mogelijk. Aan onze kleine picknick bankjes maken we er een gezellige maaltijd van. We streven ernaar dat al het eten en drinken dat wij aanbieden biologisch is en zo min mogelijk toegevoegde suikers en zout bevat.

Aandacht voor dieren

In bepaalde seizoenen kweken we onze eigen vlinders (de eitjes worden gekocht). Hiervoor hebben we een speciaal vlinder kweek net op de groepen. Die kweken we op van ei tot cocon tot vlinder en die laten we dan buiten vrij als ze zelfstandig kunnen vliegen. Op deze manier leren de kinderen de transformatie die de vlinder door maakt. Daarnaast hebben we soms wandelende takken, vissen of kikkervisjes op de groep. Samen met de kinderen bewonderen wij hun manier van leven en geven wij ze eten en maken de bakken schoon.

Zaaien en oosten

In onze grote natuurtuin groeien fruitbomen en bessenstruiken. Tevens hebben we een eigen moestuin. In de moestuin groeien ieder seizoen verschillende planten, zoals aardbeien, tomaten en diverse kruiden.

Met de kinderen kweken we op de groep de zaden op tot kleine plantjes. Daarnaast hebben we op de groepen soms bakken met tuinkers staan waarvan de kinderen wat kunnen knippen en op hun boterham kunnen doen. Op deze manier zien de kinderen dat uit een klein zaadje een plantje groeit als je er goed voor zorgt. En dat je zelfs na een tijd iets gegroeid is dat je zelf kan opeten. Samen gaan we ruiken hoe het ruikt, proeven hoe het smaakt. En ontdekken dat je bijvoorbeeld van munt ook lekker drinken kan maken. Soms leggen we in de gang van de entree de geknipte kruiden neer zodat ouders deze mee kunnen nemen naar huis om daar thuis mee te koken of thee van te maken.

Knutselen met natuurlijke materialen



In onze tuin vinden we vaak prachtige dingen zoals bladeren, stokjes, steentjes veertjes, eikels, kastanjes. Deze materialen gebruiken wij binnen om mee te knutselen, te verzamelen en of te spelen. Soms maken we ook een seizoen tafel met alle mooie dingen die wij hebben gevonden.

Groen binnen

Op onze groepen hangen verschillende planten. Samen met de kinderen verzorgen wij deze planten en proberen wij ze te stekken zodat we nog meer planten krijgen. Wij vragen ook regelmatig aan de ouders of zij nog plantjes of stekjes voor ons hebben.

Zo krijgen wij en houden wij onze groep 'groen'.

De moestuin plantjes kweken wij op onze groepen. De kinderen vullen de potjes met aarde en doen de kleine zaadjes in de potjes. Elke dag kijken we met elkaar of ze al groeien. En geven we ze water. Als ze groot genoeg zijn krijgen ze een plaatsje in onze groentetuin buiten.

Modder dag

Elk jaar doet Zandvlinder mee aan de nationale Modderdag. We maken daar altijd een groot feest van. Alle kinderen en Pedagogisch professionals doen mee.

Samenwerking

Twee keer per jaar nodigen wij iemand uit en/of gaan wij op visite bij iemand die ons meer kan leren over dieren, planten en milieu. Wij proberen dit aan te laten sluiten bij het thema waar we aan werken.

Als de groepsgrote het toelaat gaan we met de kinderen op pad. We gaan dan naar het park, de kinderboerderij of naar de eendjes in de buurt.

Van alle activiteiten maken wij foto's. Deze foto's kunnen ouders bekijken op onze tv in de gang. Samen met de kinderen kunnen de ouders hier dan over praten.

Waarden en normen

Wij leren de kinderen om met respect met elkaar om te gaan. En dit doen we ook met de planten, dieren, natuur, milieu en materialen. We maken geen planten kapot en trappen geen diertjes dood. We leren de kinderen om te gaan met de materialen waarvoor ze bedoeld zijn.

Reggio Emilia

Wij laten ons bij Zandvlinder inspireren door de visie van Reggio Emilia. Zij gaan ervan uit dat kinderen zich uitdrukken in verschillende 'talen'. Hier zijn 3 soorten omgevingsfactoren nodig die de ontwikkeling van de kinderen stimuleren.

Dit zijn:

1. De andere kinderen
2. De Pedagogisch professionals
3. De omgeving, indeling van de ruimtes zowel binnen als buiten

Sociaal emotionele ontwikkeling



Buiten kunnen de kinderen in een veilige en omheinde omgeving spelen. Ze hebben de mogelijkheid om zelf te bepalen wat ze gaan doen en ontdekken en met wie. Hierdoor zal hun zelfvertrouwen en hun sociale vaardigheden zich verder ontwikkelen. De Pedagogisch professionals spelen mee of zijn op veilige afstand van de kinderen en observeren de kinderen en begeleiden daar waar nodig.

Taalontwikkeling

Doordat er buiten weer andere activiteiten en spel worden aangeboden zal hier ook de taalontwikkeling door vergroot en verrijkt worden.

Motoriek

Buiten zijn verschillende materialen aanwezig die de grove en fijne motoriek verder ontwikkelen. Denk hierbij aan het klimmen op en over boomstammen, autobanden en stenen. De fijne motoriek wordt o.a. Ontwikkeld door de mogelijkheid te geven om met stoepkrijt te tekenen en met kwasten op de 'verfborden' en stenen te verven. Buiten kan je je lekker bewegen, rennen en mag je harder praten. Dit zorgt ervoor dat de kinderen hun energie kwijt kunnen en hun prikkels kunnen verwerken.

Zintuigelijke ontwikkeling

Buiten hoor je andere dingen, ruik je andere geuren, zie je andere dingen en voel je andere materialen. Dit alles bij elkaar maakt de beleving buiten totaal anders dan Binnen. Wat een geweldige ervaring.

Onze ervaring

Wij ervaren elke dag hoe geweldig het is voor de kinderen om buiten te spelen. Elk jaargetij heeft zo zijn eigen bijzonderheden. De temperatuur, de regen, de zon, de geuren, de kleuren. Dit alles maakt dat er altijd weer iets anders te beleven valt en de kinderen met al hun creativiteit steeds weer nieuwe mogelijkheden zien om iets te maken, uitproberen of te ontdekken. De kinderen worden weerbaarder, rustiger en ervaren door doen. Wij vinden het belangrijk deze ervaringen de kinderen mee te geven tijdens hun ontwikkeling. Want je leert het meeste door zelf te ontdekken en te ervaren.



Bijlage 34: Pedagogisch Werkplan Babygroepen + groepsregels.

Inleiding.

In dit pedagogisch werkplan lichten wij onze visie op ons pedagogisch handelen toe. De praktijk leert ons dat een werkplan nooit helemaal af is. Wij zullen onszelf altijd willen verbeteren en gaandeweg zal dit plan steeds aangepast worden ten gunste van de kinderen, verzorg(st)ers en medewerk(st)ers.

Het pedagogisch werkplan is een handleiding voor het handelen van alle leid(st)ers. Onderling spreken Pedagogisch professionals elkaar aan en tijdens vergaderingen is er ruimte om verbeteringen omtrent de werkwijze te bespreken.

Wanneer een ouder het kind komt brengen is het belangrijk dat ze van ons een warm welkom gevoel krijgen. Ze worden dus altijd vriendelijk gegroet en gevraagd hoe het gaat met het kind en de ouder.

Zandvlinder is ontstaan vanuit het idee dat er andere opvang nodig was. Zandvlinder wil zich hierin onderscheiden ten opzichte van de reguliere opvang organisaties.

Ons werkplan is nooit af, maar wel altijd actueel.

Globale dagindeling Babygroepen

De Pikler-methode helpt Pedagogisch professionals een goede dagindeling te maken, waarin iedere baby de plaats krijgt die hij, met zijn eigen temperament, met zijn eigen ritme, nodig heeft.

Dit betekent dat Pedagogisch professionals die werken met de Pikler-methode, niet alleen ontspannen overkomen op de baby, maar in hun werk ook werkelijk ontspannen zijn. Deze Pedagogisch professionals staan open voor de behoeften van de kinderen. Ze hebben de tijd voor iedere baby, omdat de andere kinderen zich (dankzij deze individuele zorg) intussen ook goed verzorgd weten: in hun bedje of voorzien van goed speelgoed, in de gestructureerde ruimte.

Wij hebben geen strikte dagindeling betreffende het eten en drinken. Wel houden we hierbij een richtlijn aan. Deze is aangepast aan de wensen, gewoontes en gebruiken van de ouders.

Algemeen

De Babygroep zal geleid worden door maximaal twee Pedagogisch professionals. Op de groep kunnen met betrekking tot het grondoppervlak maximaal 8 baby's opgevangen worden. Dit maximum is gesteld aan de hand van de kind Pedagogisch professional ratio en is vooral afhankelijk van de leeftijd van de baby.

De Babygroep zal vooral rust uitstralen en heeft een grond box waar de baby vrij kan bewegen. De Pedagogisch professionals zullen de baby's prikkelen en stimuleren door het geven van verschillende op de baby aangepaste voorwerpen.



De kleine babygroep wordt geleid door één pedagogisch professional. Op de groep kunnen, met betrekking tot het grondoppervlak, maximaal vier baby's worden opgevangen. Dit maximum is vastgesteld op basis van de beroepskracht-kindratio en is afhankelijk van de leeftijd van de baby's.

Bij een respectvolle omgang met een kind hoort ook dat we rekening houden met zijn ritme. Een baby of een klein kind heeft geruime tijd nodig om waar te kunnen nemen wat er gebeurt en wat er gaat gebeuren; dan kan hij daarop reageren en meedoen. Wanneer een volwassene zich naar een kind toekeert, spreekt ze hem altijd aan voordat ze hem optilt.

Door de baby te observeren kunnen we leren wat een baby ons wil vertellen, wanneer hij ons nodig heeft of wanneer hij juist zijn innerlijke behoefte wil volgen om te bewegen en de wereld om hem heen wil ontdekken. Ons heeft hij daar even niet bij nodig, hij wil dat op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo doen.

De baby krijgt de ruimte en de baby krijgt de tijd. De baby krijgt de veiligheid, maar ook de uitdaging van geschikt bewegings- en speelmateriaal, en in de kinderopvang daarbij de uitdaging van andere baby's om hem heen.

Voeding en eten

Baby

Bij baby's is de gemeenschappelijk maaltijd nog niet gewenst. Baby's hebben nog geen belangstelling voor elkaar aan tafel.

Zandvlinder stelt specifieke eisen aan de manier waarop de Pedagogisch professional voeding dient te geven aan de baby's.

In de babygroepen zijn stoelen aanwezig. Deze stoelen zijn geschikt voor het geven van de fles aan de baby's. Het voeden vinden wij een zeer intiem moment. Daarom zal de Pedagogisch professional die op dat moment deze verzorgende taak op zich neemt niet beschikbaar zijn voor andere taken. Dit houdt in dat zij tijdens het voeden niet de telefoon beantwoordt en de deur opent of andere zaken oplost. Ook dient zij door ouders en Pedagogisch professionals op het voedingsmoment niet aangesproken te worden. Dit alles om rust en intimiteit te creëren tussen de Pedagogisch professional en het kind.

Geleidelijk leert het kind om zelfstandig met voeding en eetgerei en drinkgerei om te gaan. Voor de ontwikkeling van de mondmotoriek bieden wij drinken aan uit een beker of glas.

Op de babygroep kunnen kinderen die zelfstandig kunnen zitten maar nog onstabiel zijn, aan de hoge tafel zitten om te eten en te drinken.

Op de kleine babygroep mogen de kinderen, zodra zij zelfstandig kunnen zitten, in een kinderstoel, onder toezicht zitten tijdens de eet- en drinkmomenten.

Bij Zandvlinder krijgen de kinderen gepureerd fruit totdat ze zelf stukken kunnen eten. Wij bieden ook de mogelijkheid om te starten met vaste voeding bij jonge kinderen volgens de Rapley-methode. Dit



houdt in dat bij de Rapley-methode wij het fruit van de kinderen niet fijnmalen of pureren. Hiervoor dient de Pedagogisch professional van tevoren overleg te hebben gehad met de ouder/ verzorger.

Verschonen

Kinderen hebben onverdeelde aandacht nodig bij de verzorging.

De verzorgingssituatie is bij uitstek de gelegenheid voor een dialoog van bewegingen. Een dialoog kan juist daar goed ontstaan waar handelingen van verzorgen iedere dag weer hetzelfde zijn en ook op elkaar aansluiten. Wanneer een leid(st)er de tijd neemt om zich binnen die vertrouwde structuur aan het tempo van de baby aan te passen, krijgt het kind de kans om zich erop in te stellen en actief aan dit samenspel mee te doen.

Geef hem een gevoel van veiligheid door bij het opnemen zijn lichaam zo goed mogelijk te ondersteunen, ga bij de aankleedtafel mee in zijn bewegingen, vertel hem waar je mee bezig bent, beweeg en spreek langzaam zodat de baby je kan volgen, reageer met lichaam en ziel op het contact dat de baby tijdens deze minuten je aanbiedt.

Rustige, geduldige, behoedzame, maar ook zekere en vastberaden handen.

Voorbeeld:

‘Ik ga je nu optillen om te verschonen of: ‘Dit is het washandje waarmee ik je hand wil inzepen’. Dit geeft kinderen vertrouwen en het biedt tevens de verzorgsters een houvast om werkelijk met de volle aandacht bij het kind te zijn en te blijven. Op deze manier voelt de baby dat er echt contact is van mens tot mens.

In dit contact kan de baby leren wie hij is en wat hij kan. De verzorgster nodigt het kind tijdens de verzorging uit om mee te helpen, hetgeen de kinderen meestal met veel plezier en overgave doen. Het blijft een uitnodiging, waar ’t kind uit eigen wil op in kan gaan.

De verschoning gebeurt in eerste instantie op de commode. Hier kan het kind vrij bewegen tijdens de verschoning. Een baby zou ook staand verschoont kunnen worden wanneer dit wenselijk is.

Bij Pikler gaat het er tijdens de verzorgingsmomenten eigenlijk om dat de baby zich begrepen voelt, zich belangrijk en geliefd weet en is de schone luier mooi meegenomen.

Vrij bewegen

Er zijn geen wippertjes en swings. Wel hebben we een zitzak voor baby’s die veel spugen. Het ideaal van Pikler is de zogenaamde competente baby die wanneer hij niet slaapt, bewegen kan en in zijn bewegen veel van zichzelf kan leren en kan laten zien.

Op de babygroep is er voor de allerkleinsten de mogelijkheid om de grondbox te gebruiken waaraan zij



veilig doeken kunnen vast maken. Hiervoor geldt de afspraak dat ze de doeken niet kunnen vastpakken, ze nog niet kunnen draaien of zitten en de gym wordt weggehaald wanneer het kind de box uit gaat.

Een kind heeft volwassenen niet nodig om te leren kruipen, zich op te richten, te gaan zitten of te leren lopen. Het slaagt daar zelf in.

Een baby helpen wanneer dit nodig is. Maar ze helpen hem niet vooruit naar het volgende stadium. Ze leggen hem alleen terug in een voor de baby al bekende houding.

Als het kind in zijn eigen tempo een beweging mag oefenen, heeft dat het voordeel dat het die beweging pas dan zal gaan uitvoeren als het eraan toe is en zich er voldoende zeker in voelt. Dat heeft weer de uitstekende kwaliteit van zijn nieuwe prestaties tot gevolg.

Het is duidelijk dat deze kwaliteit, die het kind het gevoel van totale zekerheid geeft, helpt zijn zelfvertrouwen te ontwikkelen. Bovendien stelt deze hem in staat kleine risico's te nemen zonder zichzelf in gevaar te brengen. Dat alles gaat als vanzelfsprekend naar gelang de omgeving aangepast is aan zijn mogelijkheden.

Slapen

Wij houden zoveel mogelijk het ritme van thuis aan. Wel letten we hierbij goed op de signalen van het kind. Wanneer een kind moe is, wordt het naar bed gebracht.

Moeheid signalen zijn o.a.:

- Gapen
- Niet meer willen spelen
- Jengelen
- Ogen wrijven
- Rode wangen
- Sufheid uitstralen

Pedagogisch handelen op de Babygroepen

- Je mag een baby nooit dwingen of hun weerstand niet breken, je probeert juist om tot samenwerking te komen.
- Bij Zandvlinder bereiden de Pedagogisch professionals het kind voor op wat gaat komen door het expliciet te benoemen.
- Door de wijze waarop de volwassene met een kind omgaat, krijgt het kind veel informatie.
- De leid(st)ers dienen de tijd te nemen voor het kind; het kind te begeleiden met aandachtige, rustige en liefdevolle bewegingen; veel tegen de kinderen (ook de zuigelingen) te praten met



zachte stem en nauwkeurig te observeren en waar te nemen wat het kind zelf aangeeft en hoe ze daarop kunnen reageren.

- De leid(st)er dient een vragende, afwachtende houding aan te nemen ten opzichte van de baby. Dit geeft de baby een keuzemogelijkheid: de mogelijkheid om uit zichzelf op de verwachtingen van de volwassene in te gaan of niet.
- De leid(st)er is een voorbeeld voor het kind. Als een leid(st)er dingen van een kind zomaar wegneemt in plaats van er om te vragen, kunnen we natuurlijk niet van een kind verwachten dat het een speelkameraadje om een geliefd speelgoedje vraagt in plaats van het af te pakken.

Stellen van grenzen en regels

Het stellen van regels en grenzen is binnen Zandvlinder gebaseerd op de Gordon-methode. Het principe van deze methode is dat gebruik van macht binnen relaties schadelijk is.

Belangrijk is het geven van een drielidige ik-boodschappen. Daarbij benoem je het onacceptabele gedrag, je gevoel en het concrete effect van het gedrag.

Wil het kind zijn gedrag aanpassen, dienen de leid(st)ers heel expliciet te zijn over het concrete merkbare gevolg dat het gedrag van het kind voor hen heeft.

Wanneer er een conflict ontstaat zal er samen met het kind naar een oplossing worden gezocht. Wanneer conflicten in overleg opgelost worden, krijgt men een betere relatie met elkaar. Hierdoor ontstaat een win-win situatie en is er geen verliezer.

Als een kind een probleem heeft, dan helpt de Pedagogisch professional het kind om zelf zijn probleem op te lossen, door acceptatie te tonen en actief te luisteren.

Begeleiden van spel, activiteiten en ontwikkeling

Een baby is van nature nieuwsgierig en heeft alles in zich om zelf de wereld te veroveren. Door een baby de ruimte te geven kan hij in zijn eigen tempo ontwikkelen vanuit zijn natuurlijke perspectief.

Activiteiten met de handen zijn voor kinderen een onuitputtelijke bron van interesse. Met behulp van hun handen komen ze in contact met de dingen om hen heen.

Geef hem speelruimte en vertrouw erop dat het zelf invullen van zijn vrije tijd een zeer belangrijk aspect van zijn leven is.

Het criterium voor een goede ontwikkeling is niet hoe vroeg een kind een bepaalde beweging heeft aangeleerd maar eerder hoe zelfverzekerd het die beweging probeert en oefent, en hoe veelzijdig en harmonieus het deze uitvoert. Pedagogisch professionals die met Pikler methode werken hoeven op een directe manier helemaal niets aan de bewegingsontwikkeling te doen. Zij moeten die alleen mogelijk maken; zorgen voor voldoende ruimte, makkelijk zittende kleren, voldoende afwisselend speelmateriaal en veiligheid om vervolgens te genieten van de resultaten van deze complexe ontwikkeling.



Doe als Pedagogisch professional zelf een stap terug!

Groepsregels Babygroepen

*Wees er elke dag bewust van dat veiligheid voor alles gaat.
Spreek met je collega af wie wat doet.*

Veiligheid

- Vul de kindlijst in en doe deze in de rode map.
- Bij calamiteiten moeten de rode map en de telefoon meegenomen worden.
- Zet hete dranken altijd op een hoge plek weg.
- Leg scherpe voorwerpen zoals messen/scharen uit de buurt van kinderen als ze niet worden gebruikt.
- Stop altijd de beveiligers van de stopcontacten terug na het gebruik.
- Berg schoonmaak spullen na gebruik veilig op.
- Verwijder haarspeldjes/ elastiekjes/speenkoortjes en trek shirts met capuchon voor het naar bed gaan uit.
- Elektrische snoeren hoog hangen, kinderen mogen er niet aan komen.
- Alleen kinderen die zelfstandig kunnen zitten, eten en drinken aan de hoge tafel of in de kinderstoel onder begeleiding van een Pedagogisch professional.
- Kinderen die nog niet zelfstandig kunnen zitten worden op schoot gevoed.
- Er wordt gegeten in het eetgedeelte van de groep.
- Er wordt verschoond in het verschoongedeelte van de groep.
- De ruimte is zodanig ingericht dat er voldoende looppaden zijn voor de Pedagogisch professionals en er voldoende speelruimte voor de kinderen is gecreëerd.
- Kinderen mogen niet met voorwerpen op het raam slaan.
- Verwijder kapot of gevaarlijk speelgoed/meubels van de groep.

Hygiëne (Volg het schoonmaakschema)

- Zorg dat het aanrecht opgeruimd is.
- Flessen worden gemaakt in de aangegeven ruimte in de keuken.
- Luijeremmer iedere dag legen en reinigen met een reinigingsmiddel.
- Luijeremmer één keer per week ontsmetten met een desinfectiemiddel.
- Elke dag stofzuigen en/of dweilen op de groep.
- Commode schoonmaken na verschoning van een luier, ontsmetten na diarree.
- Maak de tafels en vloer schoon bij het eetgedeelte, na ieder eetmoment.
- Gooi etenswaren weg in de keuken.
- Was de knuffels en de box kleden regelmatig. (Zie schoonmaakschema).



- Zorg dat alle wasmanden leeg zijn als de groep gesloten wordt (denk ook aan de washandjes bakjes bij de commode).
- Hou tussendoor (ook met je andere collega's) de was bij.
- Berg de spenen op in de daarvoor bestemde spenen-box.
- Kook de flessen op vrijdag uit. (Zie schoonmaakschema).
- Volg het schoonmaakschema en teken af wat je gedaan hebt.

Spelen en Slapen

- Leg na gebruik voorleesboeken altijd weer terug in de kast.
- Zet een paar keer per dag ander speelgoed neer voor de kinderen.
- Ruim speelgoed waar niet meer mee gespeeld wordt op.
- Kinderen mogen buitenslapen na toestemming van ouders.
- Bij buitenslapen rekening houden met de weersomstandigheden (bij regen of mist niet buiten slapen).
- Hou rekening met juiste kledingkeuze qua buiten temperatuur.
- Op de babygroep worden kleine baby's in de grondbox gelegd wanneer er geen Pedagogisch professional in het speelgedeelte bij de spelende kinderen aanwezig is.
- Slapen gebeurt in de bedden. Niet op de grond of in de armen van de Pedagogisch professional.

Hou je groep schoon en opgeruimd. Vul aan het einde van de dag de kasten bij met voorraad eten, washandjes, hydrofiel doeken, luiers enz.



Bijlage 35: Pedagogisch Werkplan Dreutergroep + groepsregels.

Inleiding

In dit pedagogisch werkplan lichten wij onze visie op ons pedagogisch handelen toe. De praktijk leert ons dat een werkplan nooit helemaal af is. Wij zullen onszelf altijd willen verbeteren en gaandeweg zal dit plan steeds aangepast worden ten gunste van de kinderen, verzorg(st)ers en medewerk(st)ers.

Het pedagogisch werkplan is een handleiding voor het handelen van alle leid(st)ers. Onderling spreken Pedagogisch professionals elkaar aan en tijdens vergaderingen is er ruimte om verbeteringen omtrent de werkwijze te bespreken.

Wanneer een ouder het kind komt brengen is het belangrijk dat ze van ons een warm welkom gevoel krijgen. Ze worden dus altijd vriendelijk gegroet en gevraagd hoe het gaat met het kind en de ouder.

Zandvlinder is ontstaan vanuit het idee dat er andere opvang nodig was. Zandvlinder wil zich hierin onderscheiden ten opzichte van de reguliere opvang organisaties.

Ons werkplan is nooit af, maar wel altijd actueel.

Dagindeling Dreutergroep

07:00	-	08:00	Binnenkomst op de peutergroep
08:00	-	9:30	Naar eigen groep. Ruimte voor vrij spel, activiteiten.
09:30	-	10:00	Met de kinderen aan tafel, boek lezen en liedjes zingen. Aansluitend eten en drinken.
10:00	-	11:15	Buiten spelen, vrij spel en ruimte voor aangeboden activiteiten.
11:15	-	12:00	Lunchen.
12:00	-	12:30	Kinderen verschonen en klaarmaken voor bed.
12:30	-	13:00	Groep schoonmaken en overdracht schrijven
13:00	-	14:00	Kinderen slapen, rusten en ruimte voor aangeboden activiteiten. (Op de peutergroep).
14:00	-	15:30	Terug naar eigen groep voor vrij spel.
15:30	-	16:00	Met de kinderen aan tafel voor een verhaal en liedjes zingen. Aansluitend eten en drinken
16:00	-	17:00	Buiten spelen, vrij spel en ruimte voor aangeboden activiteit.
17:00	-	17:30	Indien het ratio het toe laat samenvoegen met peutergroep en verschonen.
17.30	-	18.00	Tussendoortje eten en afsluiten.

Wij gaan zoveel mogelijk naar buiten. En als het weer het toelaat zullen we met elkaar buiten eten.

Algemeen

De Dreutergroep zal geleid worden door maximaal twee Pedagogisch professionals. Op de groep kunnen met betrekking tot het grondoppervlak maximaal 11 kinderen in de leeftijd van 14-40 maanden opgevangen worden. Dit maximum is gesteld aan de hand van de kind Pedagogisch professional ratio.



De Dreutergroep zal vooral rust uitstralen en heeft o.a. toestellen voor de dreumes om op te klimmen en klauteren. Tevens is de groep zo ingericht dat er ruimte is voor fantasiespel, rollenspel, techniek en de creativiteit van de kinderen.

Een klein kind heeft geruime tijd nodig om waar te kunnen nemen wat er gebeurt en wat er gaat gebeuren; dan kan hij daarop reageren en meedoen. Wanneer een volwassene zich naar een kind toekeert, spreekt ze hem altijd aan voordat ze hem optilt.

Door de dreumes te observeren kunnen we leren wat een dreumes ons wil vertellen, wanneer hij ons nodig heeft of wanneer hij juist zijn innerlijke behoefte wil volgen om te bewegen en de wereld om hem heen wil ontdekken. Ons heeft hij daar even niet bij nodig, hij wil dat op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo doen.

De dreumes krijgt de ruimte en de dreumes krijgt de tijd. De dreumes krijgt de veiligheid, maar ook de uitdaging van geschikt bewegings- en speelmateriaal, en in de kinderopvang daarbij de uitdaging van andere dreumesen om hem heen.

De dreumes zullen in hun ontwikkeling gestimuleerd worden door activiteiten aan te bieden waar in we met elkaar op ontdekking gaan. Al dan niet passend binnen een thema. Er wordt goed gekeken wat er bij de kinderen leeft en daar worden activiteiten en materialen op aan gepast.

Voeding en eten

Dreumesen mogen eten aan de lage tafels. Wij bieden het drinken aan in bekertjes en glaasjes. Wij vinden dit belangrijk voor de goede ontwikkeling van de mondmotoriek. We streven naar volledig biologische maaltijden. Bij de tussendoortjes zoals crackers/maiswafel en de broodmaaltijd mogen de kinderen zelf het beleg kiezen.

Verschonen

Kinderen hebben onverdeelde aandacht nodig bij de verzorging.

De verzorgingssituatie is bij uitstek de gelegenheid voor een dialoog van bewegingen. Een dialoog kan juist daar goed ontstaan waar handelingen van verzorgen iedere dag weer hetzelfde zijn en ook op elkaar aansluiten. Wanneer een pedagogisch medewerkster de tijd neemt om zich binnen die vertrouwde structuur aan het tempo van de dreumes aan te passen, krijgt het kind de kans om zich erop in te stellen en actief aan dit samenspel mee te doen. Ga bij het verschonen mee in de bewegingen van het kind en vertel wat je gaat doen en waar je mee bezig bent. Beweeg en spreek langzaam zodat de dreumes je kan volgen.

Bij de dreumes beginnen wij met zindelijkheidstraining wanneer de ouders en wij merken dat het kind eraan toe is.

Voorbeeld:

‘Ik ga je nu optillen om je te wassen’ of: ‘Dit is het washandje waarmee ik je hand wil schoon maken’. Dit geeft kinderen vertrouwen en het biedt tevens de pedagogisch medewerkster een houvast om



werkelijk met de volle aandacht bij het kind te zijn en te blijven. Op deze manier voelt de dreumes dat er echt contact is.

In dit contact kan de dreumes leren wie hij is en wat hij kan. De verzorgster nodigt het kind tijdens de verzorging uit om mee te helpen, hetgeen de kinderen meestal met veel plezier en overgave doen. Het blijft een uitnodiging, waar 't kind uit eigen wil op in kan gaan.

De verschoning gebeurt op onze verstelbare commode met een rek eromheen. Hier kan het kind vrij bewegen tijdens de verschoning. Een dreumes zou hierin dus ook staand verschoont kunnen worden wanneer dit wenselijk is.

Bij Pikler gaat het er tijdens de verzorgingsmomenten eigenlijk om dat de dreumes zich begrepen voelt, zich belangrijk en geliefd weet en is de schone luier mooi meegenomen.

Vrij bewegen

Als het kind in zijn eigen tempo een beweging mag oefenen, heeft dat het voordeel dat het die beweging pas dan zal gaan uitvoeren als het eraan toe is en zich er voldoende zeker in voelt. Dat heeft weer de uitstekende kwaliteit van zijn nieuwe prestaties tot gevolg.

Het is duidelijk dat deze kwaliteit, die het kind het gevoel van totale zekerheid geeft, helpt zijn zelfvertrouwen te ontwikkelen. Bovendien stelt deze hem in staat kleine risico's te nemen zonder zichzelf in gevaar te brengen. Dat alles gaat als vanzelfsprekend naar gelang de omgeving aangepast is aan zijn mogelijkheden.

Slapen

Wij houden zoveel mogelijk het ritme van thuis aan. Wel letten we hierbij goed op de signalen van het kind. Wanneer een kind moe is, wordt het naar bed gebracht.

Moeheidssignalen zijn o.a.:

- Gapen
- Niet meer willen spelen
- Jengelen
- Ogen wrijven
- Rode wangen
- Sufheid uitstralen

Pedagogisch handelen op de Dreutergroep

- Je mag een kind nooit dwingen, je mag hun weerstand niet breken, je probeert juist om tot samenwerking te komen.



- Bij Zandvlinder leren wij de Pedagogisch professionals om het kind voor te bereiden op wat gaat komen door het expliciet te benoemen.
Door de wijze waarop de volwassene met een kind omgaat, krijgt het kind veel informatie. Snelle afgepaste bewegingen drukken gelijktijdig gebrek aan belangstelling, ongeduld, soms ook onverschilligheid uit en zeker geen betrokkenheid. Dit soort indrukken staan juist het ontstaan van wederzijds contact in de weg.
- De leid(st)ers dienen de tijd te nemen voor het kind; het kind te begeleiden met aandachtige, rustige en liefdevolle bewegingen; veel tegen de kinderen (ook de zuigelingen) te praten met zachte stem en nauwkeurig te observeren en waar te nemen wat het kind zelf aangeeft en hoe ze daarop kunnen reageren.
- De leid(st)er is een voorbeeld voor het kind. Als een leid(st)er dingen van een kind zomaar wegneemt in plaats van er om te vragen, kunnen we natuurlijk niet van een kind verwachten dat het een speelkameraadje om een geliefd speelgoedje vraagt in plaats van het af te pakken.

Stellen van grenzen en regels

Het stellen van regels en grenzen is binnen Zandvlinder gebaseerd op de Gordon-methode. Het principe van deze methode is dat gebruik van macht binnen relaties schadelijk is.

Belangrijk is het geven van een dieldelige ik-boodschap. Daarbij benoem je het onacceptabele gedrag, je gevoel en het concrete effect van het gedrag.

Wil het kind zijn gedrag aanpassen, dienen de leid(st)ers heel expliciet te zijn over het concrete merkbare gevolg dat het gedrag van het kind voor hen heeft.

Wanneer er een conflict ontstaat zal er samen met het kind naar een oplossing worden gezocht. Wanneer conflicten in overleg opgelost worden, krijgt men een betere relatie met elkaar. Hierdoor ontstaat een win-win situatie en is er geen verliezer.

Als een kind een probleem heeft, dan helpt de Pedagogisch professional het kind om zelf zijn probleem op te lossen, door acceptatie te tonen en actief te luisteren.

Begeleiden van spel, activiteiten en ontwikkeling

Een kind is van nature nieuwsgierig en heeft alles in zich om zelf de wereld te veroveren.

Door een kind de ruimte te geven kan hij in zijn eigen tempo ontwikkelen vanuit zijn natuurlijke perspectief.

Activiteiten met de handen zijn voor kinderen een onuitputtelijke bron van interesse. Met behulp van hun handen komen ze in contact met de dingen om hen heen.

Geef hem speelruimte en vertrouw erop dat het zelf invullen van zijn vrije tijd een zeer belangrijk aspect van zijn leven is.



Het criterium voor een goede ontwikkeling is niet hoe vroeg een kind een bepaalde beweging heeft aangeleerd maar veeleer hoe zelfverzekerd het die beweging probeert en oefent, en hoe veelzijdig en harmonieus het deze uitvoert.

Pedagogisch professionals die met Pikler werken hoeven op een directe manier helemaal niets aan de bewegingsontwikkeling te doen. Zij moeten die alleen mogelijk maken; zorgen voor voldoende ruimte, makkelijk zittende kleren, voldoende afwisselend speelmateriaal en veiligheid om vervolgens te genieten van de resultaten van deze complexe ontwikkeling.

Binnen Zandvlinder wordt er gewerkt met verschillende thema's. Hoe een thema wordt opgebouwd staat beschreven in ons 'rups tot vlinder' plan. Op deze manier komen alle ontwikkelingsgebieden aanbod.

De beleving is belangrijker dan het resultaat.

Doe als Pedagogisch professional zelf een stap terug!



Groepsregels Dreutergroep.

*Wees er elke dag bewust van dat veiligheid voor alles gaat.
Spreek met je collega af wie wat doet.*

Veiligheid

- Vul de kindlijst in en doe deze in de rode map.
- Bij calamiteiten en bij het naar buitengaan moeten de rode map en de telefoon meegenomen worden (spreek met je collega's af wie de telefoon mee neemt).
- Zet hete dranken altijd op een hoge plek weg.
- Leg scherpe voorwerpen zoals messen/scharen uit de buurt van kinderen als ze niet worden gebruikt.
- Stop altijd de beveiligers van de stopcontacten terug na het gebruik.
- Berg schoonmaak spullen na gebruik veilig op.
- Verwijder haarspeldjes/ elastiekjes/speenkoortjes en doe shirts met capuchon voor het naar bed gaan uit.
- Elektrische snoeren hoog hangen, kinderen mogen er niet aan komen.
- Kinderen blijven tijdens het eten en drinken aan tafel zitten en de plankjes blijven op tafel.
- Laat zoveel mogelijk het looppad vrij.
- De kinderen lopen op de groep en op de gang (rennen mag buiten).
- Verwijder kapot of gevaarlijk speelgoed/meubels van de groep.
- Kinderen mogen niet met voorwerpen op het raam slaan.
- Boekjes, puzzels (puzzels niet door elkaar), hamertje tik, kralen, klei , nopjes etc. alleen aan tafel, onder begeleiding van een Pedagogisch professional!
- Zorg dat puzzels compleet zijn als je deze opruimt.
- Kinderen corrigeren dat ze niet op de vensterbank mogen staan op lopen.
- Niet op de kruiptunnel staan of lopen, alleen kruipen.
- Het hekje naar het eetgedeelte is **open** wanneer je met twee Pedagogisch professionals werk. Je verdeelt je dan over de ruimtes.
- Binnen mag praten, buiten mag je gillen.
- Jassen en laarzen worden aangetrokken op de gang met het hekje ervoor.
- Na gebruik van het hekje op de gang, word het hekje weer opgerold. Dit i.v.m. brandveiligheid.
- Kinderen, stagiaires en Pedagogisch professionals mogen niet aan het mos zitten, ook mag er geen water worden gegeven.
- De kinderen mogen niet aan de kasten trekken van de Pedagogisch professionals (keuken, grote kast) dit kan je vertellen op de Gordon methode. Gedrag, gevoel, gevolg.

Hygiëne

- Zorg dat het aanrecht opgeruimd is. Afwas naar de keuken.
- Opruimen doe je samen met de kinderen.
- Maak de tafels en vloer schoon na ieder eetmoment.



- Gooi etenswaren weg in de keuken.
- Maak de kinderen na ieder eetmoment schoon in het eetgedeelte.
- Luiieremmer iedere dag legen en reinigen met een reinigingsmiddel.
- Luiieremmer één keer per week ontsmetten met een desinfectiemiddel.
- Commode schoonmaken na verschoning van een luier, ontsmetten na diarree.
- Elke dag stofzuigen en/of dweilen op de groep. (Zie schoonmaakschema)
- Naast stofzuigen dienen de kleden ook regelmatig uitgeklopt te worden.
- Was de knuffels en de hoes van de poef en maak het speelgoed regelmatig schoon. (Zie schoonmaakschema)
- Zorg dat alle wasmanden leeg zijn als de groep gesloten wordt (denk ook aan de washandjes bakjes bij de commode).
- Hou tussendoor (ook met je andere collega's) de was bij.
- Maak bij het ophalen de mandjes van de kinderen leeg. ‘
- Zoveel mogelijk de kinderen uit de buurt halen van de luiieremmer, doe de luiieremmer op slot.

Groepsactiviteiten/spelen

- Voorleesboeken (deze boeken zijn alleen voor de Pedagogisch professionals) na gebruik opruimen.
- Het speelgoed wordt na het spelen opgeruimd in de hoek waar het hoort.
- Met zachte ballen mag worden gegooid.
- Biedt de kinderen na 17.00 uur een activiteit aan tafel aan bijvoorbeeld puzzelen, boekjes lezen of tekenen.
- Hou ook rekening met juiste kledingkeuze qua buiten temperatuur.
- Smeer de kinderen in bij mooi weer.
- Stimuleer de kinderen zoveel mogelijk bij het opruimen.
- Stimuleer de kinderen zoveel mogelijk op zelfredzaamheid. Bijvoorbeeld: zelf laarzen aantrekken, zelf gezicht afdoen, zelf de jassen aantrekken, zelf aan/ uitkleden.
- Stimuleer de kinderen om zoveel mogelijk in de hoekjes te spelen.

Hou je groep schoon en opgeruimd. Vul aan het einde van de dag de kasten bij met voorraad eten, washandjes, hydrofiel doeken, luiers enz.



Bijlage 36: Pedagogisch Werkplan Peutergroep + groepsregels.

Inleiding

In dit pedagogisch werkplan lichten wij onze visie op ons pedagogisch handelen toe. De praktijk leert ons dat een werkplan nooit helemaal af is. Wij zullen onszelf altijd willen verbeteren en gaandeweg zal dit plan steeds aangepast worden ten gunste van de kinderen, verzorg(st)ers en medewerk(st)ers.

Het pedagogisch werkplan is een handleiding voor het handelen van alle leid(st)ers. Onderling spreken Pedagogisch professionals elkaar aan en tijdens vergaderingen is er ruimte om verbeteringen omtrent de werkwijze te bespreken.

Wanneer een ouder binnenkomt is het belangrijk dat ze van ons een warm welkom gevoel krijgen. Ze worden dus altijd vriendelijk gegroet en gevraagd of je ze kan helpen met bijvoorbeeld een tas of jas.

Zandvlinder is ontstaan vanuit het idee dat er andere opvang nodig was. Zandvlinder wil zich hierin onderscheiden ten opzichte van de reguliere opvang organisaties. Ons werkplan is nooit af, maar wel altijd actueel.

Dagindeling peutergroep

7:00	-	9:00	Binnenkomst [activiteiten aan de eetkant tot er een tweede Pedagogisch professional]
9:00	-	9:30	Vrij spel.
9:30	-	10:00	Met de kinderen aan tafel, boek lezen en liedjes zingen. Aansluitend eten en drinken.
10:00	-	11:15	Buiten spelen, vrij spel en ruimte voor aangeboden activiteiten.
11:15	-	12:00	Lunchen.
12:00	-	12:30	Kinderen verschonen en klaarmaken voor bed.
12:30	-	13:00	Schoonmaken van de groep, overdracht schrijven
13:00	-	15:00	Kinderen slapen, rusten en ruimte voor aangeboden activiteiten. (Op de peutergroep).
15:00	-	15:30	Klaar maken voor eetmoment. (kinderen uit bed halen en aankleden).
15:30	-	16:00	Met de kinderen aan tafel voor een verhaal en liedjes zingen. Aansluitend eten en drinken
16:00	-	17:00	Buiten spelen, vrij spel en ruimte voor aangeboden activiteit.
17:00	-	17:30	Indien het ratio het toe laat samenvoegen met dreutergroep en verschonen.
17.30	-	18.00	Tussendoortje eten en afsluiten.

*Wij gaan zoveel mogelijk naar buiten.
En als het weer het toelaat zullen we met elkaar buiten eten.*



Algemeen

De peuterruimte zal geleid worden door maximaal 2 Pedagogisch professional. Op de groep kunnen met betrekking tot het grondoppervlak maximaal 14 kinderen opgevangen worden. Dit maximum is gesteld aan de hand van de kind Pedagogisch professional ratio en is vooral afhankelijk van de leeftijd van de peuters.

De peuters zullen in hun ontwikkeling gestimuleerd worden door activiteiten aan te bieden waarin we met elkaar op ontdekking gaan. Al dan niet passend binnen een thema. Er wordt goed gekeken wat er bij de kinderen leeft en daar worden activiteiten en materialen op aan gepast.

Voeding en eten

Voordat we met elkaar aan tafel gaan wordt de groep met elkaar opgeruimd. De kinderen mogen zelf aan tafel gaan zitten. Wij streven ernaar om alleen biologische voeding en drinken aan te bieden. De kinderen mogen tijdens de tussendoortje en de broodmaaltijd, zelf kiezen wat voor beleg ze willen. Het drinken wat wij aanbieden bestaat uit, yoghurt, thee, havermelk en water.

Verschonen

Kinderen hebben onverdeelde aandacht nodig bij de verzorging.

De verzorgingssituatie is bij uitstek de gelegenheid voor een dialoog. Als Pedagogisch professional hou je de houding van het kind nauw lettend in de gaten en speelt hierop in door te benoemen wat je ziet of in gesprek te gaan met het kind.

Ga bij de aankleedtafel mee in zijn bewegingen, vertel hem waar je mee bezig bent. Hou de reactie van het kind in de gaten. Pas hier je handelingen op aan en benoem wat je ziet.

Voorbeeld:

‘Ik zou graag willen dat je op de commode klimt’, ‘Kijk ik doe de kraan aan, voel maar hoe warm het water is’ of: ‘Dit is het sop waar je je buik mee kan wassen’. Dit geeft kinderen vertrouwen en het biedt tevens de verzorgsters een houvast om werkelijk met de volle aandacht bij het kind te zijn en te blijven. Op deze manier voelt de peuter dat er echt contact is van mens tot mens.

De verzorgster nodigt het kind tijdens de verzorging uit om mee te helpen, hetgeen de kinderen meestal met veel plezier en overgave doen. Het blijft een uitnodiging, waar het kind uit eigen wil op in kan gaan.

Bij de peuters beginnen wij met zindelijkheidstraining als wij en of ouders merken dat het kind eraan toe is.

Slapen

De peuters gaan over het algemeen rond 13:00 uur naar bed. Ouders kunnen aangeven of en hoelang hun kind mag slapen. Mocht het kind geen uur mogen slapen kiezen wij ervoor om het kind op de



groep te laten rusten. Dit om de andere kinderen de mogelijkheid te geven minimaal een uur te slapen.

Wanneer wij merken dat het kind moeheid signalen af geeft zullen wij in overleg met ouders afspraken maken over het slapen.

Moeheid signalen zijn o.a.:

- Gapen
- Niet meer willen spelen
- Jengelen
- Ogen wrijven
- Rode wangen
- Sufheid uitstralen

Pedagogisch handelen op de peutergroep

- Je mag een kind nooit dwingen of hun weerstand niet breken, je probeert juist om tot samenwerking te komen.
- Bij Zandvlinder leren wij de Pedagogisch professionals om het kind voor te bereiden op wat gaat komen door het expliciet te benoemen. Ook door een vast dagritme bieden wij veiligheid omdat kinderen weten wat er gaat komen.
- Leid(st)ers dienen aandachtig naar de kinderen te luisteren als die met suggesties of vragen komen, ze dagen hen uit na te denken, doen voorstellen, moedigen de kinderen aan naar elkaars ideeën te luisteren, en ze zijn vooral veel meer op hun hoede voor het risico dat ze de kinderen te veel proberen te helpen.
- Door deze werkwijze streven we bij Zandvlinder naar een open en democratische stijl waardoor mensen een ruimere manier van denken krijgen.
- Leid(st)ers praten veel met de kinderen. Gesprekken kunnen gaan over bijvoorbeeld een onderwerp waar kinderen iets van leren (binnen een thema bijvoorbeeld), over iets wat bij de kinderen leeft, of naar aanleiding van een boek of om kinderen aan te zetten om ergens over na te denken. Dit vergroot hun woordenschat. Ze moeten naar elkaar luisteren en de kinderen leren om in het openbaar te praten.
- Leid(st)ers hebben een belangrijke voorbeeldfunctie. Als een Pedagogisch professional dingen van een kind zomaar wegneemt in plaats van er om te vragen, kunnen we natuurlijk niet van een kind verwachten dat het een speelkameraadje om een geliefd speelgoedje vraagt in plaats van het af te pakken.
- Pedagogisch professionals dienen niets anders aan kinderen te leren dan wat de kinderen zelfstandig aankunnen. En verder moeten ze zich bewust zijn van de manier waarop kinderen het gedrag van volwassenen waarnemen. Dit houdt in de praktijk in dat een Pedagogisch professional bij het vrije spel goed observeert wat er gebeurt. De taak van de Pedagogisch professional zal



daarom steeds anders zijn. Soms zal ze het spel moeten opstarten, door zelf te beginnen met spelen en de kinderen hierbij uit te nodigen om mee te doen. Soms zal de Pedagogisch professional alleen ingrijpen als het spel dit nodig heeft en soms zal de Pedagogisch professional alleen blijven observeren.

Stellen van grenzen en regels

Het stellen van regels en grenzen is binnen Zandvlinder gebaseerd op de Gordon-methode. Het principe van deze methode is dat gebruik van macht binnen relaties schadelijk is.

Belangrijk is het geven van een dieldelge ik-boodschappen. Daarbij benoem je het onacceptabele gedrag, je gevoel en het concrete effect van het gedrag.

Wil het kind zijn gedrag aanpassen, dienen de leid(st)ers heel expliciet te zijn over het concrete merkbare gevolg dat het gedrag van het kind voor hen heeft.

Wanneer er een conflict tussen kinderen onderling ontstaat zal de Pedagogisch professional eerst kijken of de kinderen samen dit conflict kunnen oplossen. Lukt dit niet dan zal zij samen met het kinderen naar een oplossing zoeken. Wanneer conflicten in overleg opgelost worden, krijgt men een betere relatie met elkaar. Hierdoor ontstaat een win-win situatie en is er geen verliezer.

Als een kind een probleem heeft, dan helpt de Pedagogisch professional het kind om zelf zijn probleem op te lossen, door acceptatie te tonen en actief te luisteren.

Begeleiden van spel, activiteiten en ontwikkeling

Leid(st)ers dienen de kinderen te stimuleren hun omgeving te verkennen en zich uit te drukken door middel van al hun natuurlijk 'talen' of expressiemiddelen, zoals woorden, bewegen, tekenen, schilderen, bouwen, beeldhouwen, schaduwspel, collages, drama en muziek.

Deze expressiemiddelen komen allemaal aanbod door middel van activiteiten of het aanbieden van het juiste materiaal. Leid(st)ers kunnen bijvoorbeeld ook iemand uitnodigen (in overleg) om een workshop te geven van bijvoorbeeld dans of drama.

Binnen Zandvlinder wordt er gewerkt met verschillende thema's. Deze thema's worden voorbereid door Denise, Vera en Mellanie. Hierbij zorgen wij ervoor dat alle ontwikkelingsgebieden aanbod komen.

Werken met Reggio Emilia

Leid(st)ers die volgens de visie van Reggio Emilia werken zien dat kinderen van jongs af aan al vol mogelijkheden en talenten zitten, ze kunnen kinderen de ruimte geven voor hun eigen 'ontdekkingstocht'. De leid(st)ers kunnen goed samenwerken, zoeken naar een dialoog met ouders, baseren hun werk op pedagogische documentatie, zijn open-minded en denken niet in vaste



activiteiten. Centraal staat de creativiteit van het kind! Belangrijk is het ZIEN! Observeren. Wat probeert het kind te ontdekken? En biedt hier dan de mogelijkheid toe.

De kind visie van Reggio Emilia

In de Reggio Emilia-visie wordt het kind gezien als een 'rijk' kind met, al vanaf de geboorte, vele mogelijkheden en talenten. Kinderen zijn in wezen al van jongs af aan bezig met leren, ze zijn nieuwsgierig en vol creativiteit, hebben hun eigen passies en zijn van nature uit op contact.

Wat houdt kinderen bezig?

Deze visie betekent in de praktijk dat de kinderen veel ruimte gegeven wordt om dingen te ontdekken en om hun eigen weg te gaan. We vragen ons steeds weer af: 'Wat houdt de kinderen bezig in plaats van dat we kinderen bezighouden'. Om te ontdekken wat kinderen bezighoudt, kijken en luisteren de Pedagogisch professionals goed naar de kinderen.

Samen op ontdekkingstocht

Om te werken volgens deze visie moet je uiteraard het bijbehorende kindbeeld onderschrijven. Dit betekent dat je uitgaat van een rijk, nieuwsgierig, leergierig en creatief kind dat uit is op communicatie met kinderen onderling, met de groepsleiding, met de ruimte en materialen.

Het houdt niet in dat je de kinderen de hele tijd laat tekenen of schilderen. De creativiteit bij kinderen stimuleren betekent vooral ze de ruimte geven om zelf nieuwe dingen te ontdekken. Als je daarop let, dan zie je bijvoorbeeld dat kinderen heel druk kunnen zijn met een paar kasten en stoelen: ze maken er een trein van, een huis of een kring of weer iets anders. Het betekent ook dat je ze regelmatig (nieuwe) materialen aanbiedt.

Zelf een kunstenaar zijn?

Uiteraard moet je affiniteit met deze manier van werken hebben, maar het betekent niet dat je per se goed moet kunnen schilderen, dansen of toneelspelen. Creativiteit is vooral ook een bepaalde, vrije en speelse manier van denken. Samen dingen gaan ontdekken, samen spelen, samen een boek lezen. Er zijn heel veel verschillende mogelijkheden.

De beleving van de kinderen is belangrijker dan het resultaat. Doe zelf een stap terug!



Groepsregels peutergroep.

*Wees er elke dag bewust van dat veiligheid voor alles gaat.
Spreek met je collega af wie wat doet.*

Veiligheid

- Vul de kindlijst in en doe deze in de rode map.
- Bij calamiteiten en bij het naar buitengaan moeten de rode map en de telefoon meegenomen worden (spreek met je collega's af wie de telefoon mee neemt).
- Zet hete dranken altijd de aangegeven plek weg.
- Leg scherpe voorwerpen zoals messen/scharen uit de buurt van kinderen als ze niet worden gebruikt.
- Stop altijd de beveiligers van de stopcontacten terug na het gebruik.
- Berg schoonmaak spullen na gebruik veilig op.
- Verwijder haarspeldjes/ elastiekjes/speenkoortjes en doe shirts met capuchon voor het naar bed gaan uit.
- Elektrische snoeren hoog hangen, kinderen mogen er niet aan komen.
- Kinderen blijven tijdens het eten en drinken aan tafel zitten.
- Laat zoveel mogelijk het looppad vrij.
- De kinderen lopen op de groep en op de gang (rennen mag buiten).
- Verwijder kapot of gevaarlijk speelgoed/meubels van de groep.
- Kinderen mogen niet met voorwerpen op het raam slaan.
- Boekjes, puzzels, hamertje tik, kralen, klei en nopjes alleen aan tafel, onder begeleiding van een Pedagogisch professional!
- Zorg dat puzzels compleet zijn als je deze opruimt.
- De kinderen mogen bij het afscheid nemen onder begeleiding van een Pedagogisch professional op een krukje voor de vensterbank of op de vensterbank staan.
- Zorg ervoor dat kinderen op de stoelen en bank zitten.
- Binnen mag je praten, buiten mag je gillen.
- Jassen en laarzen worden aangetrokken op de gang.
- Kinderen, stagiaires en Pedagogisch professionals mogen niet aan het mos zitten, ook mag er geen water worden gegeven.
- 1x per week krijgen de planten op de groep water.
- De kinderen mogen niet aan de kasten trekken van de Pedagogisch professionals (keuken) dit kan je vertellen op de Gordon methode. Gedrag, gevoel, gevolg.
- De voelbak wordt als aangeboden spel gebruikt. Hierbij speelt het kind alleen of met nog 1 ander kind aan de voeltafel. Na gebruik worden alle materialen weer opgeruimd.



Hygiëne

- Zorg dat het aanrecht opgeruimd is. Het dienblad, glazen en kannen dienen op de groep op de aangegeven plek te staan. Het dienblad dient na het eetmoment direct te worden opgeruimd in de keuken.
- Voordat de kinderen aan tafel gaan de hele groep opruimen samen met de kinderen.
- Maak de tafels en vloer schoon na ieder eetmoment.
- Maak de kinderen na ieder eetmoment schoon in het eetgedeelte.
- Luiieremmer iedere dag legen en reinigen met een reinigingsmiddel. (Zie schoonmaakschema).
- Commode schoonmaken na verschoning van een luier, ontsmetten na diarree.
- Elke dag stofzuigen en/of dweilen op de groep.
- Naast stofzuigen dienen de kleden ook regelmatig uitgeklopt te worden.
- Was de knuffels en de hoes van de bank en maak het speelgoed regelmatig schoon. (zie schoonmaakschema).
- Zorg dat alle wasmanden leeg zijn als de groep gesloten wordt (denk ook aan de washandjes bakjes bij de commode).
- Hou tussendoor (ook met je andere collega's) de was bij.
- Maak bij het ophalen de mandjes van de kinderen leeg.
- Zoveel mogelijk de kinderen uit de buurt halen van de luiieremmer, doe de luiieremmer op slot na gebruik.

Groepsactiviteiten/spelen

- Voorleesboeken (deze boeken zijn alleen voor de Pedagogisch professionals) na gebruik opruimen.
- Het speelgoed wordt na het spel weer opgeruimd in de juiste hoek.
- Wanneer de kinderen een andere doos uit de kast willen pakken met speelgoed, wordt dat eerst aan de Pedagogisch professionals gevraagd voordat het gepakt wordt.
- Met zachte ballen mag worden gegooid.
- Biedt de kinderen na 17.00 uur een activiteit aan tafel aan bijvoorbeeld puzzelen, boekjes lezen of tekenen.
- Hou ook rekening met juiste kledingkeuze qua buiten temperatuur.
- Smeer de kinderen in bij mooi weer (Vanaf uv waarde 3).
- Stimuleer de kinderen zoveel mogelijk bij het opruimen.
- Stimuleer de kinderen zoveel mogelijk op zelfredzaamheid. Bijvoorbeeld: zelf laarzen aantrekken, zelf gezicht afdoen, zelf de jassen aantrekken, zelf aan/ uitkleden.

Hou je groep schoon en opgeruimd. Vul aan het einde van de dag de kasten bij met voorraad eten, washandjes, hydrofiel doeken, luiers enz.



Bijlage 37: Alle Schoonmaaklijsten

Babygroep						
dagelijkse schoonmaak.	Bijzonderheden	maandag/.....	dinsdag/.....	woensdag/.....	donderdag/.....	vrijdag/.....
aanrecht + vensterbank	allesreiniger					
stofzuigen + dweilen	allesreiniger					
eettafel + bank + stoelen	allesreiniger					
commode	allesreiniger + ALC 70%					
luieremmer	allesreiniger + ALC 70%					
Lichtknoppen + contactpunt	allesreiniger					
spiegels	allesreiniger					
prullenbak buitenzijde	allesreiniger					
hand en vaatdoek	elk dagdeel verwisselen					
vriezer controleren BV						
speelgoed	allesreiniger					
Wekelijkse schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
prullenbak binnenkant	vaatwasser					
telefoon en mobiel	allesreiniger					
flessen en spenen uitkoken	vaatwasser of pan					
ledikan + box	allesreiniger en wasmachine					
buitenkant kasten	allesreiniger					
Maandelijke schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
wanden	allesreiniger [indien nodig]					
bankhoes	wasmachine [week 1]					
plafond	plumeau [week 2]					
binnenkant kasten	Allesreiniger [week 3]					

dreumesgroep						
dagelijkse schoonmaak.	Bijzonderheden	maandag/.....	dinsdag/.....	woensdag/.....	donderdag/.....	vrijdag/.....
aanrecht + vensterbank	allesreiniger					
stofzuigen + dweilen	allesreiniger					
eettafel + bank + stoelen	allesreiniger					
commode	allesreiniger + ALC 70%					
luieremmer	allesreiniger + ALC 70%					
Lichtknoppen + contactpunt	allesreiniger					
spiegels	allesreiniger					
prullenbak buitenzijde	allesreiniger					
hand en vaatdoek	elk dagdeel verwisselen					
speelgoed	allesreiniger					
Wekelijkse schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
prullenbak binnenkant	vaatwasser					
telefoon en mobiel	allesreiniger					
buitenkant kasten	allesreiniger					
Maandelijke schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
wanden	allesreiniger [indien nodig]					
bankhoes [poef en kussen]	wasmachine [week 4]					
plafond	plumeau [week 2]					
binnenkant kasten	Allesreiniger [week 3]					
Verkleedkleding/knuffels	wasmachine [week 1]					

Peutergroep						
dagelijkse schoonmaak.	Bijzonderheden	maandag/.....	dinsdag/.....	woensdag/.....	donderdag/.....	vrijdag/.....
aanrecht + vensterbank	allesreiniger					
stofzuigen + dweilen	allesreiniger					
eettafel + bank + stoelen	allesreiniger					
commode	allesreiniger + ALC 70%					
luieremmer	allesreiniger + ALC 70%					
Lichtknoppen + contactpunt	allesreiniger					
spiegels	allesreiniger					
prullenbak buitenzijde	allesreiniger					
hand en vaatdoek	elk dagdeel verwisselen					
kindertoilet	wc reiniger [na elke wcronde]					
speelgoed	allesreiniger					
Wekelijkse schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
prullenbak binnenkant	vaatwasser					
telefoon en mobiel	allesreiniger					
buitenkant kasten	allesreiniger					
Maandelijke schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
wanden	allesreiniger [indien nodig]					
bankhoes + kussens	wasmachine [week 2]					
plafond	plumeau [week 3]					
binnenkant kasten	Allesreiniger [week 1]					
Verkleedkleding/knuffels	wasmachine [week 4]					

KEUKEN						
dagelijkse schoonmaak.	Bijzonderheden	maandag/.....	dinsdag/.....	woensdag/.....	donderdag/.....	vrijdag/.....
aanrecht + buitenkant kasten	allesreiniger					
Vensterbank	allesreiniger					
stofzuigen + dweilen	allesreiniger					
prullenbak	allesreiniger + ALC 70%					
Zakken naar het vuil						
hand en theedoek	elk dagdeel vervangen					
koelkast temperatuur noteren						
steelstofzuiger filter	leggen + schoonspoelen					
Wekelijkse schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
binnenkant kasten	allesreiniger					
gootsteen	Cif					
filter vaatwasser	Leeghalen					
filter koffiezetapparaat	leeghalen + schoonspoelen					
waterkoker uitkoken	natuur azijn					
ramen zemen						
Maandelijke schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
Vloer intesief reinigen	stomen of heet dweilen					

BADKAMER						
dagelijkse schoonmaak.	Bijzonderheden	maandag/.....	dinsdag/.....	woensdag/.....	donderdag/.....	vrijdag/.....
Toiletpotten	ALC 70% en toiletreiniger					
toiletrolhouder	ALC 70%					
Spoelbak	allesreiniger					
stofzuigen + dweilen	allesreiniger					
Wastafel + spiegel	allesreiniger					
luieremmer	ALC 70%					
lichtknoppen en deurklink	ALC 70%					
handdoek verwisselen	elk dagdeel					
bad	bij gebruik [anders wekelijks]					
potjes	allesreiniger [na gebruik]					
Wekelijkse schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
gootsteen	met cif					
wanden van de badkamer	allesreiniger					
bad	Allesreiniger					
plafond	plumeau					
Maandelijke schoonmaak	Bijzonderheden	week	week	week	week	week
Vloer intesief reinigen	stomen of heet dweilen					



Bijlage 38: klachten reglement.

Als kinderdagverblijf Zandvlinder doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch professional of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Zandvlinder een klacht indienen over:

- Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind.
- Een werkwijze of regel binnen de Kinderopvangorganisatie.
- De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?



Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Zandvlinder dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Zandvlinder te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van u klacht van Zandvlinder heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Zandvlinder indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtenafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

Klachtenregeling Zandvlinder 1. Definities

Organisatie:	Zandvlinder.
Klacht:	Formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Zandvlinder gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie:	De commissie, zoals bedoeld in <u>artikel 1.58</u> van de Wet kinderopvang. Model interne klachtenregeling kinderopvang. December 2021
Houder:	Degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager:	De ouder of oudercommissie die een klacht indient.
Medewerker:	De houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).



Klachtenfunctionaris:	De medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.
Leidinggevende:	Diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang:	Onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.
Geschillencommissie:	Een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk:	Een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.
Overeenkomst:	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. Indienen van een interne klacht

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

- Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind.
- Een werk wijze of regel binnen de Kinderopvangorganisatie.
- De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met An Postma +31 6 14203873 of met Zandvlinder 078 6514469. Hij/zij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient.
- Uw naam, adres en telefoonnummer.
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker.
- De kinderopvang locatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat.
- Een omschrijving van de klachten.



2.5 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, An Postma. Zij is te bereiken per e-mail: info@Zandvlinder.nl

3. Behandeling van de interne klacht

3.1 De klachtenfunctionaris, An Postma, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Zandvlinder zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Zandvlinder houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De klachtenfunctionaris, An Postma, bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van Zandvlinder een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is.
- De redenen waarom Zandvlinder tot dit oordeel is gekomen.
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Zandvlinder neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

4. Externe klachtafhandeling

4.1. Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct



indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Zandvlinder te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Zandvlinder heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Zandvlinder indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtenafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Zandvlinder heeft ingediend.

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

5. Klachtenverslag

5.1 Zandvlinder maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling.
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht.
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie.
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie.
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

5.3 Zandvlinder stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 Zandvlinder brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt Zandvlinder geen verslag op.



Bijlage 39: Wenbeleid

Inleiding

In een nieuwe omgeving komen er allerlei nieuwe prikkels op het kind af. Het is essentieel dat de wenprocedure door zowel het kind als de ouders zorgvuldig en met volle aandacht wordt doorlopen. Voor ouders kan het brengen van hun kind naar een kinderdagverblijf ook een belangrijke stap zijn. Als kinderdagverblijf vragen wij ouders om zich te identificeren met onze visie. Dit zorgt ervoor dat we op één lijn zitten wat betreft de opvoedstijl. In dit document wordt de procedure beschreven die Zandvlinder volgt. De wenperiode start na de aanvang van het contract.

Wenprocedure nieuw op de opvang

Kinderen passen zich over het algemeen snel aan hun nieuwe omgeving, de Pedagogisch professionals en de verschillende geluiden. Dit is onder andere te danken aan de rustige sfeer die Zandvlinder creëert, de voorspelbare routines en heldere communicatie. De behoeften van elk kind staan centraal. De pedagogisch medewerkster houdt hierbij rekening met het natuurlijke ritme van het kind en de gewoonten vanuit zijn of haar thuissituatie.

Wij streven naar gemiddeld drie wenmomenten.

Eerste stap:

Voorafgaand aan het wennen ontvangen ouders een intakeformulier per e-mail. Dit formulier dient volledig ingevuld teruggestuurd te worden. Vervolgens bespreekt de Pedagogisch professional het formulier telefonisch met de ouder, waarbij ruimte is om vragen en opmerkingen te stellen. Tijdens dit gesprek worden het dagritme, de gewoontes van het kind, voedingstijden, slaaptijden en belangrijke aandachtspunten besproken.

De eerste dag dat het contract ingaat, is tevens de eerste wen dag. Op deze dag verwachten we het kind rond 9 uur bij Zandvlinder. Er is dan gelegenheid om kennis te maken, belangrijke informatie door te nemen en vragen te stellen. Vragen zijn uiteraard ook op andere momenten altijd welkom. Wanneer de ouder vertrekt, verkennen wij samen met het kind de groep en maken we kennis met de andere kinderen. We gaan op de grond zitten en vertellen het kindje wat er gaat gebeuren. We volgen het dagritme van het kind en sturen een update via de app. Rond 12 uur verwachten we dat het kindje weer wordt opgehaald, omdat er binnen een paar uur al voldoende indrukken zijn opgedaan.

Tweede stap:

Afhankelijk van hoe de eerste stap is verlopen, kan het kind bij de tweede afspraak opnieuw voor twee uur of voor de duur van een dagdeel worden gebracht. De ouder verlaat de ruimte weer, om het kind later weer op te halen.

Derde stap:

Een eventuele derde afspraak zal iets langer duren. De precieze duur van deze derde wenafspraak wordt in overleg met de ouders vastgesteld. Als alles goed verloopt, kan er worden voorgesteld om het kind voor een hele dag te laten komen.



Bij het brengen van het kind is het belangrijk om aan het kind te vertellen wat er gaat gebeuren, zodat er voorspelbaarheid wordt geboden. Mocht het kind verdrietig zijn bij het afscheid, kan de Pedagogisch professional iets vertrouwd geven, zoals een knuffel of een kledingstuk van een ouder. De Pedagogisch professional neemt het kind over van de ouder en neemt afscheid. Ondanks dat zowel kinderen als ouders het afscheid moeilijk kunnen vinden, is dit een essentieel onderdeel van het proces. Wanneer een ouder “stiekem” weggaat, kan dit ervoor zorgen dat het kind zich verloren voelt of extra verdriet ervaart door het gemis. Het is ook niet verstandig als de ouder na het steeds “stiekem” terugkomt om te kijken hoe het wennen gaat. Daarom raden we aan om het afscheid kort en duidelijk te houden voor het kind.

Gedurende de dag nemen de pedagogisch professionals de tijd om het kind beter te leren kennen. Het is de verantwoordelijkheid van de pedagogisch professional om goed op de gedragingen van het kind te letten, zodat hier indien nodig op geanticipeerd kan worden. Na afloop van het wennen de pedagogisch professionals in een overdracht met de ouders hoe het wennen is verlopen. Het is ook belangrijk om van de ouder te horen hoe het kind thuis heeft gereageerd en hoe zij daarmee omgaan. Dit proces is een samenspel tussen het kind, de ouders en de pedagogisch professionals.

Als blijkt dat het kind tijdens de wenperiode toch moeite heeft, zullen we dit bespreken met de ouders en de pedagogisch professional van de groep. De wenprocedure en de duur van de wenperiode kunnen dan worden aangepast aan de specifieke behoeften van het kind. Gedurende de wenperiode zijn de ouders altijd welkom om te bellen of te appen naar Zandvlinder om te informeren hoe het gaat.

Wat moet er mee naar de opvang

Reservekleding

Kinderen kunnen soms ongelukjes hebben of vieze kleding krijgen. We verzoeken ouders daarom om ervoor te zorgen dat er schone kleren in de tas van hun kind zitten, bij voorkeur twee setjes. Mocht er zich een ongelukje voordoen of als de reservekleding vergeten is, hebben wij een aantal reservekledingstukken beschikbaar voor noodgevallen.

Slaapzak, inbakerdoek, knuffel en/of speen

Voor het naar bed gaan vragen we ouders om een slaapzak of, indien nodig, een inbakerdoek/zak* mee te geven vanuit huis. Deze items hebben de geur van thuis, wat zorgt voor een vertrouwd gevoel. Als het kind een speen of knuffel heeft, vragen wij ook om deze mee te geven.

*Voeding**

Bij Zandvlinder streven we ernaar om zoveel mogelijk biologische en gezonde voeding aan te bieden. Dit houdt in dat we letten op toegevoegde suikers, zout en E-nummers.

Krijgt uw kindje nog flessen? Wanneer een kindje borstvoeding krijgt, is er bij Zandvlinder de mogelijkheid om borstvoeding te geven. Als u liever borstvoeding mee wilt geven, is dat ook mogelijk. We hebben een vriezer en koelkast beschikbaar om voeding te bewaren. We vragen u om altijd één ontdooide of vers gekolfde voeding mee te nemen, zodat we snel in kunnen spelen op de behoeften van het kind.



Voor kunstvoeding vragen we u om deze mee te geven in een voedingstoren, en zorg ervoor dat er altijd een extra portie als reserve aanwezig is. Onze fruithapjes worden elke ochtend vers bereid, bestaande uit appel, banaan of peer. We kiezen ervoor om de fruitsoorten niet te mengen, zodat het kind de pure smaken leert kennen. Als uw kind ook groentehapjes krijgt, verzoeken we u om deze mee te geven. Wij zorgen ervoor dat het kind deze aangeboden krijgt.

Heeft u meer vragen over de voeding die wij aanbieden? Vraag het gerust aan de Pedagogisch professionals of bekijk ons voedingsbeleid.

**babygroep*

Wenprocedure naar volgende groep

Inleiding

Om de overgang naar de volgende groep soepel en stressvrij te laten verlopen, volgen de medewerkers op de groepen dit protocol. Het management informeert de Pedagogisch professionals wanneer er plek is voor een kind in de volgende groep. De Pedagogisch professionals communiceren dit aan de ouders en vragen hen een wenformulier in te vullen. Dit formulier wordt toegevoegd aan de gegevens van het kind. De wen dagen vallen op de contractdagen van het kind.

Voor kinderen die overstappen van de Babygroep of kleine babygroep naar de dreumesgroep of van de dreumesgroep naar de peutergroep, gebeurt het wennen op een speelse manier. De ouders hebben de pedagogische medewerkers van de andere groep vaak al gezien of gesproken. Bij Zandvlinder wordt niet alleen gekeken naar de leeftijd bij overplaatsing, maar wordt er ook gelet op de ontwikkeling van het kind. Dit betekent dat als de pedagogische medewerkers merken dat de dreumes of peuter behoefte heeft aan meer uitdaging, zij dit zullen bespreken met de ouders en de pedagogische medewerkers van de nieuwe groep.

De Pedagogisch professionals van de Babygroep, kleine babygroep of dreumesgroep zorgen ervoor dat het kind kennismakt met het ritme en de rituelen van de volgende groep. Wanneer een kind de overstap maakt naar een andere groep, wordt er een mentor aangesteld die het kind begeleidt in de nieuwe groep. De mentor van het kind geeft een overdracht aan de nieuwe mentor in de volgende groep.

Gemiddeld zijn er drie wenmomenten voor een kind.

Eerste stap:

Wanneer blijkt dat een kind klaar is voor de volgende groep, kan er worden afgesproken dat het kind gedurende een uur daar gaat spelen. Ouders en pedagogisch professionals informeren het kind van tevoren over wat er gaat gebeuren, zodat hij of zij goed voorbereid is.

Tweede stap:

In overleg met de ouders brengt de mentor het kind voor een dagdeel naar de nieuwe groep. Dit kan een ochtend vóór het middageten zijn of een middag na het eten. Het kind wordt opgehaald door dezelfde pedagogisch professional die het heeft gebracht, en visa versa.

Derde stap:



In de volgende fase brengen de ouders het kind zelf naar de nieuwe groep en halen het weer op. De pedagogisch professionals van beide groepen houden nauwlettend in de gaten of het kind zich (nog) prettig voelt in de nieuwe omgeving en hebben hierover regelmatig contact. Indien ouders dat wensen, kan er een kennismakingsgesprek plaatsvinden met de pedagogisch professionals van de nieuwe groep. Vanwege de kleinschaligheid van Zandvlinder en de korte lijnen is dit vaak niet nodig.



Bijlage 40: ruilbeleid en extra dagen.

Bij Zandvlinder bieden wij ouders de mogelijkheid om een vaste opvangdag te ruilen. Dit mag twee keer per kwartaal. Ouders kunnen via Niokids een verzoek indienen om een contractdag om te zetten naar een andere dag. Het is niet mogelijk om deze dagen op te sparen.

Het is belangrijk te benadrukken dat kosteloos annuleren van opvangdagen niet mogelijk is. Dit beleid is opgesteld om ouders duidelijkheid te bieden over de voorwaarden voor het ruilen van opvangdagen. Daarnaast draagt het bij aan rust, regelmaat en structuur binnen de groepen, en maakt het efficiënte inzet van personeel mogelijk.

Voorbeeld:

Een ouder wenst de opvangdag van donderdag 1 september om te ruilen naar vrijdag 2 september. Via Niokids wordt hiervoor een ruilverzoek ingediend. Indien er plaats beschikbaar is, wordt de aanvraag goedgekeurd. Indien er geen plaats is, wordt de aanvraag afgewezen. In dat geval blijft de oorspronkelijke opvangdag (1 september) geldig.

Mocht het kind op die dag toch niet aanwezig zijn, dan kan het kind worden afgemeld via telefoon of e-mail. De dag vervalt daarmee en kan niet op een later moment alsnog als ruildag worden ingezet.

Voorwaarden en regels

- Ruildagen kunnen uitsluitend worden aangevraagd via Niokids. Ons mailen voor hulp mag altijd.
- Een ruildag kan tot maximaal twee weken voor of na de oorspronkelijke contractdag worden ingezet. Dit geldt ook tijdens schoolvakanties.
- Een ruildag wordt uitsluitend toegekend indien er plaats is binnen de stamgroep van het kind.
- Een ruildag dient te worden aangevraagd voordat de betreffende datum is verstreken. Dagen die zijn verlopen, kunnen achteraf niet meer worden geruild.

Aanvullende regels voor ruildagen.

- Het is niet toegestaan om een opvangdag af te melden en deze op een later moment alsnog als ruildag in te zetten.
- Extra opvangdagen kunnen niet worden ingezet als ruildag.
- Feest / bijzondere dagen kunnen niet als ruildag worden ingezet. **[nieuwjaarsdag, Eerste Paasdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Eerste Pinksterdag, Tweede Pinksterdag, Kerstavond, Eerste Kerstdag, Tweede Kerstdag, oudejaarsdag]**

Hoe vraag je ruildagen aan?

1. Log in op Nio.
2. Druk links boven op het logo van Niokids. Je komt dan in het oudergedeelte.
3. Ga in het oudergedeelte naar 'Reserveringen'.
4. Klik op de reservering die je wilt ruilen. Er verschijnt een pop-upvenster waarin je onderaan, naast de opties 'Wijzigen' en 'Annuleren', de mogelijkheid hebt om te ruilen.
5. Klik op de optie ruilen en voer de datum in waarnaar je de reservering wilt ruilen. Klik vervolgens op 'Wijzig' en de ruildag is in aanvraag.



Extra dagen

Indien er geen recht bestaat op een ruildag, kunnen ouders een extra opvangdag aanvragen. Voor een extra dag geldt het flexibele uurtarief, dat afwijkt van het reguliere contracttarief.

Bij de aanvraag dient te worden aangegeven op welke tijden het kind aanwezig zal zijn. Extra dagen worden per uur gefactureerd. Halve uren kunnen niet worden afgenomen en worden afgerond naar hele uren op de factuur.

Een eenmaal goedgekeurde extra dag kan tot één maand voor de betreffende datum kosteloos worden geannuleerd. Bij een annulering buiten deze termijn worden de kosten volledig in rekening gebracht. Wij rekenen erop dat extra dagen daadwerkelijk worden afgenomen, omdat wij ons personeel hierop inplannen.

Hoe vraag je een extra dag aan?

Wanneer je Niokids opent, zie je meteen een schema van de reserveringen van de huidige week van je kind(eren). Hierin staan de dagen van de week met de bijbehorende reserveringen per kind. Links in het scherm kun je eventueel een andere week selecteren.

Klik daarna rechts van de datum op 'Nieuwe Reservering...'. Het reserveringsscherm verschijnt. Vul de volgende gegevens in:

1. Van - tot
2. Voor welke kinderen
3. Opmerking

Plaats de reservering door op 'Deze reservering aanvragen' te klikken. Je kunt de gemaakte planning van een bepaalde week ook kopiëren naar een volgende week. Dit doe je door op 'Kopieer week naar' te klikken en het weeknummer te selecteren; de planning wordt dan gekopieerd naar de gekozen week.

Indien er bij een dag een reservering is gemaakt, staat er bij elke reservering ook een gekleurd blokje:

- Een **rood** blokje geeft aan dat de reservering is afgekeurd (het kind kan dus **NIET** komen op de aangevraagde dag).
- Een **groen** blokje geeft aan dat de reservering is geaccepteerd.
- Een **geel** blokje geeft aan dat de reservering in aanvraag is.

In het wekenschema aan de linkerkant zie je na de datum ook een gekleurd blokje dat het aantal reserveringen voor die week weergeeft. De kleur van het blokje toont aan of de reserveringen goedgekeurd zijn, nog in aanvraag staan of zijn afgewezen.



Bijlage 41: Reglement oudercommissie.

1. Inleiding

De basis van de medezeggenschap binnen kinderopvang zijn de artikelen 58, 59 en 60 van de wet kinderopvang.

Artikel 58 bepaalt dat er voor ieder kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie moet zijn. Wanneer een vestiging meerdere opvangvormen aanbiedt, volsta je met één oudercommissie. Zorg er in dit geval wel voor dat de verschillende opvangvormen evenredig vertegenwoordigd worden. Ondernemers met meerdere kindercentra kunnen een overkoepelende oudercommissie instellen. Echter iedere vestiging dient een eigen oudercommissie te hebben. Een oudercommissie moet binnen zes maanden na aanvang van de werkzaamheden zijn geïnstalleerd.

2. Samenstelling

In de oudercommissie mogen alleen ouders zitting hebben die kinderen in het betreffende kindercentrum hebben. Personeelsleden en andere personen mogen geen zitting hebben in de oudercommissie. Geadviseerd wordt de commissie voor kleinere kindercentra uit minstens vijf leden te laten bestaan. Voor grotere kindercentra zijn minstens zeven ouders wenselijk. Dit neemt echter niet weg dat je ook kunt starten met minder leden.

3. Reglement

Artikel 59 geeft dwingende richtlijnen voor het reglement.

Daarin moet zijn vastgelegd:

1. Het aantal leden dit zal tussen de 1 tot 5 leden zijn.
2. De verkiezingsprocedure van (nieuwe) leden indien er een vacature is zal de oudercommissie een oriënterend gesprek met de kandidaat hebben alvorens deze mag gaan deelnemen aan de vergaderingen.
3. De zittingsduur zolang de zittende ouders een of meerdere kinderen in het betreffende kind centrum hebben zitten mogen zij deelnemen aan de oudercommissie. Men wordt geacht tenminste 1 jaar zitting te hebben binnen de oudercommissie na aanvang.
4. De werkwijze van de oudercommissie wordt niet in het reglement middels regels vastgelegd.
5. De beslisbevoegdheid van de oudercommissie is middels een meerderheid van Stemmen
6. Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie

4. Bevoegdheden

Artikel 1.60

De houder stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:

- Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- Openingstijden;
- Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;
- De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;



- Vierogenprincipe
- Wijziging van de prijs van kinderopvang.

Dit adviesrecht houdt in dat de oudercommissie om advies gevraagd moet worden in geval van veranderingen. Dit betekent niet dat de ondernemer/ vestigingsmanager dit advies moet opvolgen.

Wel moet de ondernemer/ vestigingsmanager schriftelijk én gemotiveerd een gedegen reactie geven indien het advies niet wordt opgevolgd. Hij moet hierbij aangeven dat het advies strijdig is met het belang van de kinderopvang (artikel 60.2). Mocht de oudercommissie vinden dat dit niet correct is gebeurd dan kunnen zij een klacht indienen bij het klachtenloket kinderopvang.

Te allen tijde kan informatie en advies worden ingewonnen bij het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kan dit loket bemiddelen tussen u en de oudercommissie.

Zandvlinder is lid van de geschillencommissie.

Als u er met de directie samen niet uit komt kan de oudercommissies een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang wanneer:

- De organisatie niet binnen 6 weken heeft gereageerd.
- De oudercommissie en de organisatie het niet binnen 6 weken eens zijn geworden over de afhandeling van de klacht.
- De organisatie geen adequate klachtenregeling heeft.
- Oudercommissies kunnen een geschil over de toepassing van het adviesrecht voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang.

Meer informatie over geschilbehandeling treft u aan op de website van de Geschillencommissie Kinderopvang.

- De ondernemer is verplicht alle informatie te verschaffen die de oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor haar functioneren (art 60.4).
- In artikel 60.3 wordt gezegd dat de oudercommissie ook ongevraagd advies mag geven over de zaken genoemd in artikel 60.1. Met dit advies hóeft de ondernemer niets te doen. Natuurlijk is het voor de relationele verhoudingen raadzaam hier serieus mee om te gaan.
- De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 50 dan wel aan artikel 56;
- De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;

Artikel 1.60a

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60, eerste lid. De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De houder brengt de getroffen regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.



5. Werkwijze

De commissie bepaalt zelf haar werkwijze (art 58.4). De werkwijze van een oudercommissie is niet in het reglement opgenomen. Die bepaalt de oudercommissie zelf. Een reglement mag alleen door de ondernemer worden gewijzigd met instemming van de oudercommissie. Het is echter verstandig een voorstel te maken dat recht doet aan de wettelijke bevoegdheden, maar dat tevens rekening houdt met de efficiency voor de ondernemer. Met het oog op de GGD-inspectie is het wenselijk de oudercommissie minimaal viermaal per jaar bijeen te laten komen. Van de vergaderingen dient een schriftelijk verslag te worden gemaakt.

Het is gebruikelijk dat een van de leden notulen maakt. Het is zaak ook de informatie-uitwisseling schriftelijk vast te leggen. De oudercommissie dient een jaarverslag te maken dat beschikbaar moet zijn voor alle ouders.

6. Virtuele oudercommissie

Het is niet altijd even gemakkelijk ouders te vinden die tijd hebben voor een oudercommissie. Het is zaak duidelijke inspanningen te leveren om een oudercommissie samen te stellen: brieven, mails, oproepen op de website e.d. Bij het ontbreken van een oudercommissie kunnen de geleverde inspanningen positieve invloed hebben op het handhavingsbeleid van de gemeente. Als het desondanks niet lukt, is een "virtuele oudercommissie" wellicht een oplossing.

7. Informatievoorziening

Alle ouders worden middels de website www.zandvlinder.nl op de hoogte gebracht van alle ontwikkelingen. Notulen van de oudercommissie vergaderingen zijn openbaar en kunnen worden ingezien op verzoek op het kantoor.

Indien de mening van de oudercommissie gevraagd wordt voor het invullen van de GGD inspectie zullen ook deze voortijdig aan de commissieleden overlegd worden. Verder staat het iedere ouder vrij het bestuur aan te spreken over eventuele vragen of voor inzage van openbare stukken.

8. Geheimhouding

Op de leden van de oudercommissie rust geen geheimhoudingsplicht.

Een geheimhoudingsplicht bestaat wel indien:

- Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk wanneer het gegevens van privépersonen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van Zandvlinder BV kunnen schaden (wet bescherming persoonsgegevens).
- Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht.
- Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd.
- Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.



9. GGD-inspectie

De aanwezigheid en het functioneren van een oudercommissie is bij een GGD-inspectie een belangrijk aandachtspunt. De GGD toetst de volgende punten:

- Reglement
- Samenstelling
- Werkwijze
- Informatievoorziening
- Adviesrecht en de reactie daarop door de ondernemer op het benutten daarvan.



Bijlage 42: Stappenplan Rondleiding

Voorstellen aan ouders en welkom heten. Belangstelling tonen en vragen hoe ze bij ons terecht gekomen zijn. [Wonen in de buurt, via bekende of door de visie waar ze achter staan, of omdat hun eerste keus al vol zat...]

Start bij de groep waar het kind komt. Hieronder staat wat je ongeveer verteld per groepsruimte.

De grote babygroep [0 – 1,5] [max 8 kids] en de kleine Babygroep [0 – 1,5] [max 4 kids] gaan naar de dreumesgroep als ze er klaar voor zijn en er plek is.

Zandvlinder heeft gekozen voor twee echte babygroepen waar er wordt gedacht aan de rust en de regelmaat. In de ruimte kunnen de baby's zich veilig en optimaal ontwikkelen. Door de groep leeftijdsgericht in te richten wordt de baby gehoord in zijn/haar behoefte en is het omringt door leeftijdsgenootjes waar het van kan leren.

Voeding – flessen/borstvoeding vanuit huis. Fruithapjes biologisch en aangeboden vanuit hier. Geven hapjes gemaakt van 1 soort fruit (leren van verschil in smaken) bijvoorbeeld appel, banaan of peer. Groente hapjes kunnen gegeven worden tot 1 jaar. (Meegeven vanuit huis) worden gegeven tot max 16.30. Al ons eten is zoveel mogelijk biologisch en valt ook zoveel mogelijk binnen de schijf van vijf. Voedingsbeleid staat op de website. Leren drinken uit een glaasje en dus geen tuitbekers.

Vertellen over de ruimte – grote Babygroep heeft een grondbbox. Beide ruimtes zijn prikkelarm geen wippers. Vrij spelen en bewegen. Beide groepen een klimtoestel. Whiteboard en wat we daar mee doen.

Camerabewaking voor de Pedagogisch professionals en de veiligheid niet voor de lol voor ouders om mee te kijken. Slaapkamer aanwijzen op camera en ook laten zien.

Visie – kind volgend, kijken naar behoefte en die volgen. Moe = moe. Slapen in de slaapkamer of buitenbed. Buitenbed mogen ze in slapen van 0 – 4. We hebben een beleid voor buitenslapen. Hierin wordt beschreven hoe we met het buitenslapen werken en welke afspraken er gelden over het gebruik van het buitenbed. Zelfstandig in slaap vallen is belangrijk. De Pedagogisch professional hebben helaas geen tijd om kinderen te wiegen of bij te blijven staan.

Voeden schoot tot het kind zelfstandig kan gaan zitten – hoge tafel of kinderstoel. Zodat de motoriek en het zelfstandig leren eten en drinken wordt gestimuleerd.

Praten met de baby's (vertellen wat je ziet en gaat doen) Emmi Pikler - Door rekening te houden met het tempo en de beweeglijkheid van de baby en te vertellen wat er met hem gaat gebeuren, kan hij zich mentaal en fysiek op alle handelingen voorbereiden (anticiperen). Later zal hij meedoen (participeren), en vervolgens is er werkelijk sprake van samenwerking tussen de volwassene en de baby (coöpereren). Dit zijn de ingrediënten voor een echte dialoog en een plezierig samenzijn.



Ook proberen we met baby's naar buiten te gaan vanaf 1 jaar.

Dreumesgroep [1,5 – 3] [max 11 kids] gaan naar peutergroep als ze er klaar voor zijn en er plek is.

Zandvlinder heeft een dreumesgroep omdat wij daarvoor hebben gekozen i.v.m. de ontwikkeling van de kinderen. Een peuter hoort niet op een Babygroep en andersom. Een dreumes heeft ook weer andere interesses dan een baby's of een peuter.

Vertellen over de ruimte – speel en eet kant. Lage eetbankjes (bevorderen zelfstandigheid en veiligheid), inspelen op behoefte van klimmen, klauteren en ontdekken doormiddel van kruiptunnel en schommelboog. Whiteboard en wat we daar mee doen. Speelgoed meer gericht op ontwikkeling van fantasie (keuken, auto's, treinen) en op het bevorderen van de motoriek (blokjes, treinen) slaapkamer aanwijzen op camera en ook laten zien.

Voeding – Al ons eten is zoveel mogelijk biologisch en valt ook zoveel mogelijk binnen de schijf van vijf. Voedingsbeleid staat op de website. Leren drinken uit een glaasje en dus geen tuitbekers. Dagritme vertellen.

Visie – de Pedagogisch professionals voeden op, leren grenzen aangeven door o.a. aan tafel te blijven zitten, meegaan met dag ritme enz. Benoem de 3 G's van Gordon. (Gedrag, gevolg, gevoel) Zindelijkheidstraining start thuis. Hier kunnen ze indien gewenst door ouders mee met de wc-ronde.

Uitleg thema's

Peutergroep [2,5 – 4] [14]

Vertellen over de ruimte – speel en eetkant. Hoge tafel waar ook gerichte activiteiten aan worden geboden, meer ruimte voor fantasiespel (keuken, auto's, dieren, treinbaan), hoger klimtoestel en ruimte voor bouwen (beide motoriek), voel/seizoen tafel voor de sensomotorische ontwikkeling. Slaapkamer aanwijzen op camera ook laten zien.

Voeding – Al ons eten is zoveel mogelijk biologisch en valt ook zoveel mogelijk binnen de schijf van vijf. Voedingsbeleid staat op de website. Leren drinken uit een glaasje en dus geen tuitbekers. Dagritme vertellen.

Visie – de Pedagogisch professionals voeden op, leren grenzen aangeven door o.a. aan tafel te blijven zitten, meegaan met dag ritme enz. Benoem de 3 G's van Gordon. (Gedrag, gevolg, gevoel) Zindelijkheidstraining start thuis. Hier gaan ze mee naar de wc met de plasronde.

Uitleg thema's. Knutselen is gericht op het ervaren van het creatieve proces in plaats van op de uitkomst.



Extra informatie:

Facturen, reserveringen en contracten:

Vragen over beschikbare plekken en overige financiële vragen kunnen gesteld worden aan An.

Basispakket betaal je 52 weken en kan je per kwartaal 2 dagen kosteloos ruilen.

Vakantiepakket kan je 2 maanden van tevoren doorgeven welke dag je kindje niet komt, dan betaal je die dagen niet. Ook per kwartaal 2 dagen kosteloos ruilen.

Flexibel contract – is vast niet mogelijk. Wel mogelijk om flexibel extra dagen af te nemen. Je betaalt dan per dag deel. (07.00 – 12.30/ 12.30 – 18.00)

Ruilbeleid staat alle informatie over ruilen van dagen en extra dagen.

Inloggen via ouderportaal Niokids.

Inschrijven, intake en wennen.

Inschrijven via de website (vrijblijvend), contract opmaken + tekenen (plekje staat vast), rondleiding en daarna wordt de intake gestuurd (4 weken voor start). Het kind komt de eerste keer wennen op de eerste plaatsing dag (contractdag) voor een aantal uur. Dit gebeurt zonder aanwezigheid van ouders. Op de Babygroep of kleine babygroep is het wennen van 8.30 tot 11.30, op de dreumes en peutergroep van 9.00 tot 12.00.

Als dit goed gaat kan het kind daarna de hele dag komen, dit gaat in overleg met de Pedagogisch professionals van de groep. Eerder wennen dan start van contract is in overleg met An mogelijk. Deze worden in rekening gebracht als extra dagen (verrekend per dagdeel)

