



Het Tuinhuis

info@het-tuinhuis.nl

tel. 0172-231005

PEDAGOGISCH BELEID KDV

VOORWOORD.....	2
1 Inleiding.....	3
2 Visie	4
3 Pedagogisch handelen	7
4 Activiteitenbeleid.....	13
5 Groepsgrootte.....	15
6 Hygiëne in de kinderopvang	16
7 Afspraken met betrekking tot het eten en drinken	22
8 Privacy protocol	24
9 Werkplan	25
10 Groepsgrootte, leeftijd per categorie	26
11 Randvoorwaarden	26
• Organisatie beleid	26
• Accommodatiebeleid	28
• Kinderbeleid	31
12 Gebouwaspecten.....	34
13 Speelruimte per kind.....	35
14 Ziekte beleid van Het Tuinhuis.....	36
15 Personeelsbelangen.....	37
16 Extra functies.....	38

VOORWOORD

Het Tuinhuis biedt een kind(er)vriendelijke opvang, evenals een buitenschoolse opvang voor kinderen tot 12 jaar. Wij zijn geen vervanging voor thuis, maar creëren een leuke vertrouwde thuissituatie.

Het Tuinhuis streeft naar het creëren en continue verbeteren van een goede en veilige omgeving voor zowel de kinderen als de werknemers. Alle betrokkenen moeten optimaal kunnen functioneren, zonder daarbij onaanvaardbare risico's te lopen. Het Tuinhuis voert daarom een actief **ARBEIDS**Omstandigheden beleid, beschikt over een actuele Risico Inventarisatie & Evaluatie en onderschrijft de inhoud van de Arbocatalogus Kinderopvang. Om continue verbeteringen te kunnen realiseren op het brede vlak van de arbeidsomstandigheden bepaalt het Tuinhuis meetbare doelstellingen en evalueert de bereikte resultaten.

Om relevante doelstellingen te kunnen bepalen:

- Luisteren wij naar onze klanten;
- Werken wij samen met klanten, werknemers, leveranciers, brancheorganisaties, overheden en andere belanghebbenden;
- Analyseren en evalueren wij risico's omtrent klanttevredenheid;
- Beoordelen wij de geldende wet- en regelgeving en leven deze strikt na;
- Beoordelen wij de nieuwe en toekomstige ontwikkelingen in de kinderopvang en onderzoeken wij de toepasbaarheid van nieuwe methodes en technieken;
- Sturen wij waar nodig is bij, zodat de risico's op de best mogelijke wijze zijn afgedekt.

Het Tuinhuis Kinderdagverblijf ziet haar **ARBEIDS**Omstandigheden beleid als een uitstekende basis om te werken aan de verdere optimalisering van de bedrijfsvoering. De Directie zal erop toezien dat elke werknemer bekend is met dit beleid en hiernaar werkt.

In verschillende Arbo catalogi worden verschillende methoden en oplossingen (middelen) beschreven om te voldoen aan doelvoorschriften in de Arbeidsomstandighedenwetgeving waaronder de specifieke risico's van beeldschermwerk, fysieke belasting en werkdruk.

Via de volgende website zijn alle Arbo catalogi te vinden: www.arboportaal.nl

Specifiek voor de kinderopvang: <https://www.fcb.nl/arbocatalogus/kinderopvang>

Deze Arbo catalogi kunnen worden geraadpleegd om op de hoogte te blijven van de meest recente inzichten t.a.v. de genoemde bijzondere arbeidsrisico's.

Gerda Verkaik

Directeur Het Tuinhuis Kinderdagverblijf

1 Inleiding

Het pedagogische beleid is van belang voor de leidsters als leidraad voor hen handelen en voor de opvoeders als informatiebron over wat het Tuinhuis beoogt te doen.

In dit beleid geven wij aan welke regels wij hanteren. Het zij zowel uitvoeringsregels als normen en waarden, die wij de kinderen willen meegeven.

Dit beleid is tot stand gekomen in 2003 in samenwerking met alle leidsters en volgens de richtlijnen van de GGD en wordt regelmatig geëvalueerd en aangepast.

In dit beleid bedoelen wij met “leidsters”, leidsters m/v.

Met het “kind” en “hij”, bedoelen wij kinderen j/m.

Met “opvoeders”, bedoelen wij ouders en/of verzorgers.

Het pedagogische beleid heeft consequenties voor en is het uitgangspunt voor andere beleidsgebieden, te weten organisatie-, personeels-, accommodatie-, en ouderbeleid. Deze gebieden vormen de randvoorwaarden voor het pedagogische beleid. De randvoorwaarden die een duidelijke relatie hebben met het pedagogisch handelen, zijn in ons pedagogisch beleid opgenomen.

2 Visie

2.1 Onze visie op de ontwikkeling van kinderen.

Wij gaan ervan uit dat ieder kind een drang heeft zich te ontwikkelen. De ontwikkeling is een individueel proces; ieder kind ontwikkelt zich tot een eigen persoon in zijn/haar eigen tempo. Dit proces wordt beïnvloed door aangeboren en omgevingsinvloeden. Een kind ontdekt en ontwikkelt zich door vrijheid (figuurlijke ruimte). Deze vrijheid dient een kind ook gegeven te worden.

2.2 Onze visie over opvoeden.

Wij sluiten spelenderwijs aan bij de ontwikkeling van een eigen persoon in een eigen tempo. Het aansluiten gebeurt op een positieve manier en in een vertrouwde, veilige en geborgen sfeer, waarin kinderen en opvoeders zich thuis voelen.

Tevens zorgen wij ervoor dat ieder kind voldoende uitdagingen krijgt om aan zijn persoonlijke ontwikkelingsdrang te voldoen.

Basisvoorwaarden hierbij zijn dat de opvoeder respect heeft voor het kind en het kind voldoende structuur biedt opdat het zich in een veilige vrijheid kan ontplooiën.

2.3 Ons pedagogisch doel.

Het pedagogisch handelen van de medewerkers bij het Tuinhuis is gebaseerd op de 4 pedagogisch doelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven.

- Bieden van emotionele veiligheid
- Stimuleren van persoonlijke competentie
- Bevorderen van sociale competentie
- Overdragen van normen en waarden (socialisatie)

Ons pedagogisch doel is dat een kind zich ontwikkelt tot een zelfstandig en zelfredzaam persoon met een positief zelfbeeld, met eigenheid, met respect voor alles wat leeft en zich bewust is van de omgeving.

Elk kind binnen Het Tuinhuis krijgt een mentor toegewezen. Dit is een pedagogisch medewerk(st)er van de stam groep. De mentor draagt bij aan de emotionele veiligheid en ontwikkeling van het kind. Door een hechte band en vertrouwensrelatie op te bouwen is de mentor een rolmodel voor het kind.

Het mentoraat sluit zeer mooi aan bij ons methode ZaaiGoed (Essisme). De tuinman (de pedagogisch medewerk(st)er) is in een continue bewustwordingsproces, met de 4 pijlers van ZaaiGoed, bezig te mogen zijn wie we (pedagogisch medewerk(st)er en kinderen) zijn. Het ZaaiGoed wordt organisatie breed toegepast bij Het Tuinhuis

Tevens ben je als mentor het eerste aanspreekpunt voor de ouders. Jaarlijks wordt de ontwikkeling en het welbevinden van het kind besproken met de ouders.

2.4 Onze visie op kind en seksualiteit.

Wij gaan ervan uit dat ieder kind een drang heeft zich te ontwikkelen, ook op het gebied van seksualiteit. De ontwikkeling is een individueel proces en is bij ieder kind

anders. Wij zullen een begrenzing hanteren in respectloos handelen en bijstellen waar nodig. Bijvoorbeeld doktertje spelen is goed, maar wel met kleding aan.

Wij kijken naar de kinderen en waken ervoor dat alle ontdekkingen zonder dwang en met respect gebeuren. Tevens houden wij in de gaten of het een stukje ontwikkeling is wat passend is bij de leeftijd van het kind.

Wij zullen indien nodig respectloos taalgebruik en lichaamstaal begrenzen en uitleggen.

2.5 Het 4 ogen principe.

Het 4 ogen principe is tot stand gekomen in samenwerking met de ouderraad van het Tuinhuis en apart beschreven in ons 4 ogenconvenant.

2.6 Locatie Bodegraven

Het Tuinhuis in Bodegraven heeft een christelijke grondslag en wil kinderen graag de christelijke waarden en normen voorhouden die we kennen uit de Bijbel: liefde en respect voor elkaar, het helpen van elkaar, vriendelijkheid, vergeven, eerlijk zijn, geduldig zijn, mildheid, trouw, tederheid en zelfbeheersing. Kinderen dragen bij door mee te helpen met kleine taken, door elkaar te helpen en door netjes om te gaan met ruimte, natuur, eigenwaarde en materiaal.

Wij maken allen deel uit van Gods schepping. Daarom hebben wij de verantwoordelijkheid om goed om te gaan met onze middelen en onze leefomgeving. Het Tuinhuis wil kinderen bewust maken van hun aandeel in de schepping.

2.7 Onze visie op ouderparticipatie

Wij zien ouders als constante bron voor verbetering en stellen het als zodanig dan ook zeer op prijs dat er met ons meegedacht wordt.

Inspraak van ouders kan op vele manieren. Tijdens haal- en brengmomenten is er altijd ruimte voor een gesprek met de leidsters. Wij staan open voor uw mededelingen of zorgen rondom uw kind. Voelt u zich dan ook vrij om één van ons aan te schieten als u behoefte heeft aan een gesprek, dan maken we daar ruimte voor.

Naast deze manier kunt u natuurlijk altijd bellen of mailen als u iets wilt bespreken of over uw kind door wilt geven. Daarnaast bestaat ook de mogelijkheid om een individuele afspraak te maken.

Waarom hebben ouders inspraak?

A. De begeleiding van uw kind

Wij proberen als team door middel van begeleidingsplannen uw kind zo goed mogelijk te begeleiden. Naar aanleiding van uw eigen waarnemingen die u kunt formuleren, (een vorm van inspraak) en onze eigen observaties, kunnen we samen bekijken waar uw kind extra begeleiding in nodig heeft.

B. De locatie

Onze locaties zijn met zorg gekozen en ingericht, maar wij staan altijd open voor suggesties van uw kant. Als u vragen en/of aanmerkingen heeft hierover dan kunt u ons dat via mail, telefoon of in persoon laten weten.

C. Verhouding tot andere kinderen en pedagogisch medewerkers

Wij streven ernaar dat ieder kind zich prettig en thuis voelt in onze opvang. Soms kunnen kinderen in een moeilijke relatie tot elkaar staan of zich niet veilig voelen bij een pedagogisch medewerkster. U als ouder kan het gevoel hebben dat dit gevolgen heeft voor uw kind en hoe hij of zij zich voelt op het Tuinhuis. Ook dit soort dingen kunt u bij ons bespreken en dan kunnen wij daar rekening mee houden.

Het Tuinhuis heeft een ouderraad waar een prettig contact mee is. De ouderraad denkt mee met het Tuinhuis en draagt actief bij aan verbeteringen. Oudercommissieleden praten met elkaar over o.a. het pedagogische beleidsplan, de prijs van de opvang, het aanpassen van de openingstijden, de omgang van pedagogische medewerkers met ouders en hoe er met klachten wordt omgegaan door Het Tuinhuis. De ouderraad overlegt met de directeur en teamleider van het Tuinhuis. Zij bevorderen goede en heldere informatie aan ouders en onderhouden contacten met andere ouders.

De ouderraad bevordert de betrokkenheid van ouders bij het kinderdagverblijf en fungeert als aanspreekpunt voor ouders met klachten indien zij er met de leidsters en directie niet uit komen.

3 Pedagogisch handelen

Aan de hand van verschillende ontwikkelingsgebieden laten wij zien hoe wij onze visie realiseren.

Het pedagogisch handelen vindt zijn basis in de 4 doelen van Riksen-Walraven. Het kind staat hierbij centraal. De kaders zijn een goed hulpmiddel om het handelen in de opvang vorm te geven.

De kaders

- Veiligheid en welbevinden
- Leren en ontwikkelen
- Samenwerken met ouders

De ontwikkelingsfase van het kind kun je niet los zien hiervan.

De ontwikkelingsfasen

- Fysieke en motorische ontwikkeling
- Cognitieve ontwikkeling
- Psychosociale ontwikkeling
- Morele ontwikkeling

Het handelen van de pedagogisch medewerker combineert de kennis over de ontwikkelingsfase, de omschreven doelen en de kaders. Met een positieve benadering dragen wij (het Tuinhuis) zorg voor een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van het kind.

Spelenderwijs, structuur en een positieve benadering zijn kernbegrippen in ons pedagogisch handelen. Op de volgende pagina's lichten wij ons pedagogisch handelen toe.

3.1 Ontwikkeling van een eigen persoon

Ontwikkelen van de persoonlijke competentie

Het Tuinhuis stimuleert de kinderen in hun ontwikkeling op de diverse ontwikkelingsgebieden. De pedagogisch medewerker draagt er zorg voor dat zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit zo optimaal mogelijk worden gestimuleerd bij het kind. Dit betekent dat er continue een balans gezocht moet worden tussen de ontwikkelingsfasen, de doelen en de kaders.

Het Tuinhuis houdt daarbij rekening met de eigen persoonlijkheid van het kind en geeft het kind de ruimte zich te ontwikkelen in zijn eigen tempo.

Als groepsleiding zijn wij ons bewust van het feit dat kinderen zich op hun eigen manier ontwikkelen en wij zullen de kinderen niet met elkaar vergelijken. Wel houden wij rekening met de gemiddelde verwachtingen.

Hierbij noemen wij als voorbeeld dat van kinderen verwacht wordt ruim voor de tweede verjaardag te kunnen lopen. Wanneer een kind bij anderhalf jaar nog niet loopt, zullen wij dat intensiever in de gaten gaan houden.

Hieronder geven wij door middel van voorbeelden aan hoe wij dat doen.

- Het Tuinhuis benadert de kinderen op een positieve manier. De kinderen moeten niets. Zindelijkheidsstraining bijvoorbeeld wordt nog wel eens dwingend opgelegd. Het Tuinhuis gaat er van uit dat door het kind positief te benaderen (bevestigen als het lukt!) en het kind "mee te laten draaien" in de wc rondes, het kind gestimuleerd wordt tot zindelijkheid.
- Het Tuinhuis biedt speelgoed en activiteiten aan die passen bij de leeftijd van de kinderen;
- Het Tuinhuis stimuleert de kinderen wanneer zij aangeven iets te willen doen. Wij zullen de kinderen niet verplichten iets te doen.
- Als een kind bijvoorbeeld zelf de schoenen aan wil doen, zullen wij het kind dit laten proberen. Wij zullen het kind helpen en voordoen hoe het moet.
- De vorderingen die een kind maakt op welk gebied dan ook wordt door ons benoemd en geprezen;
- Wij zorgen ervoor dat speelmateriaal op de eigen hoogte zichtbaar is voor het kind, zodat het eigen keuzes kan maken.

3.1.1 Signalering en doorverwijzing

Wanneer de pedagogisch medewerker bemerkt dat een kind op een ontwikkelingsgebied achter blijft zal hij/zij door middel van observatie en een planning voor een gerichte aanpak het kind actiever stimuleren op dat specifieke vlak. Hiervoor wordt het protocol opvallend gedrag gebruikt welke te vinden is in het handboek.

Daarnaast maakt de VVE functionaris voor iedere leeftijd door middel van een thema een observatie plan om het kunnen van het kind te volgen.

Daarbij gebruiken wij het Uk & Puk volgsysteem die met de ouders word besproken. Daarin worden de richtlijnen in leeftijd aangegeven. Ieder jaar rond de geboortedatum wordt deze observatie uitgevoerd door de mentor van het kind en doelen gesteld voor het nieuwe jaar.

Het Uk & Puk volgsysteem en de ontwikkeling van het kind is een vast onderwerp dat tijdens ieder team overleg besproken wordt.

De pedagogisch medewerker dient deskundig te zijn in het herkennen en bespreken van signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling, en heeft als functie vroegtijdige signalering of gedrag problemen te bespreken en door te geven naar de aandachtsfunctionaris. Hiervoor wordt het protocol kindermishandeling gebruikt welke te vinden is in het handboek.

Onder signaleren wordt verstaan het waarnemen en interpreteren van aanwijzingen in gedrag en lichamelijk welzijn van het kind, gedrag van de ouders en de gezinsomgeving die mogelijk wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling. Deze signalen dienen zo snel mogelijk neergelegd te worden bij de aandachtsfunctionaris. De leidster dient ook alert te zijn op signalen die wijzen op een geweld- of zedendelict gepleegd door een collega of signalen die wijzen op seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling

De aandachtsfunctionaris heeft een centrale rol in de stappen rond het signaleren en handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling in huiselijke kring. Hiertoe dient de aandachtsfunctionaris deskundig te zijn in het signaleren, handelen en delen van zorg en op de hoogte te zijn van de werkwijze

van de meldcode en de afspraken binnen de eigen organisatie. De aandachtfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK).

De aandachtfunctionaris wordt als eerste aangesproken en heeft deze mandaat en de ruimte deze functie naar behoren uit te oefenen. De houder is bij het vermoeden van een geweld- of zedendelict door een collega verplicht om in contact te treden met de vertrouwensinspecteur en ook tot het doen van aangifte als er sprake is van een reëel vermoeden. De directie draagt er zorg voor dat leidsters binnen Het Tuinhuis op de hoogte zijn van de meldcode en er naar de volgorde van handelen.

Ieder jaar staat het onderwerp kindermishandeling op de agenda in een teamvergadering en worden er tijdens het functioneringsgesprek vragen over gesteld.

3.2 Vertrouwen en veiligheid

In onze visie op opvoeden geven wij aan dat wij waarde hechten aan een veilige en vertrouwde omgeving waarin de kinderen zich thuis voelen.

Vaste gezichten criterium 0-jarige

Voor de 0-jarige kinderen betekent dit dat er minimaal 1, maximaal 2 vaste gezichten zijn. Afhankelijk van de groepsgrootte en de BKR mogen er maximaal 3 vaste gezichten zijn op een 0-jarige groep. De vaste gezichten zijn gekoppeld aan kinderen. De inzet wordt zodanig geroosterd dat elk kind minimaal 1 vaste beroepskracht ziet op de dagen dat het kind komt. Hiernaast mogen er andere beroepskrachten ingezet worden. Dit kan structureel zijn of niet

3.2.1 Emotionele veiligheid

- Door vaste groepsleiding zorgen wij voor “bekende gezichten” voor de kinderen
- Wij creëren een huiselijke sfeer door bijvoorbeeld samen aan tafel te eten;
- Wij nemen kinderen regelmatig op schoot en knuffelen hen.
- Wij nemen dat initiatief, maar het kind mag dat ook doen;
- Wij laten de kinderen weten dat wij er altijd voor hen zijn als zij er behoefte aan hebben. Wij luisteren naar de kinderen en streven er naar met ieder kind een eigen moment te hebben op een dag;
- Wij nemen samen met het kind afscheid van de opvoeder. Wij troosten het als het moet huilen en benoemen dat de opvoeder weer terug komt.
- Wij leggen het kind uit wat er gebeurt. Als het kind bijvoorbeeld verschoond moet worden, vertellen wij bij de handelingen die wij verrichten en waarom.
- Het Tuinhuis hanteert regels en afspraken. Deze herhaling geeft de kinderen duidelijkheid, rust, regelmaat en een gevoel van veiligheid.
- Het wennen gebeurt altijd eerst met de ouder erbij en vervolgens in overleg alleen. Wanneer het kind van groep wisselt gaat het kind zonder ouder en worden de wettelijke momenten met de ouder besproken. Binnen 6 weken volgt er een observatie en gesprek met de ouder.

3.2.2 Fysieke veiligheid

- Wij volgen de richtlijnen op die vanuit de overheid en gemeente worden gegeven aan de kinderopvang;

- Wij controleren speelgoed en andere materialen regelmatig op missende en /of kapotte onderdelen, zie controle veiligheid en toestellen.
- Ook letten wij er op dat deuren gesloten zijn en er geen gevaarlijke dingen binnen bereik van de kinderen liggen, zie actieplan.
- Wij zorgen er op een actieve manier voor dat de grotere kinderen geen gevaar opleveren voor de kleinere. Dit doen wij door goed op te letten en bij de kinderen in de buurt te blijven.
- Wanneer er groepsmatig gewandeld wordt om bijvoorbeeld naar een nabijgelegen speelplein te gaan loopt er 1 leidster voor de groep en 1 achter de groep.
- Wanneer de leidster alleen op locatie is worden er per situatie duidelijke afspraken gemaakt met een achterwacht. Aan de Mendelweg zijn de naaste burens achterwacht.

Aan de Azalealaan is Marianne van Hoorn de achterwacht. In Bodegraven is Arie Verboom senior, de buurman achterwacht.

3.3 Respect

Overdragen van normen en waarden

Wat mag er wel en niet. De ongeschreven gedragsregels. Je doet elkaar geen pijn, wachten op je beurt, we maken niks kapot etc. De kennismaking met deze regels en waarden en normen gebeurt continue. Als pedagogisch medewerker ben je je bewust van je voorbeeld functie. Spelenderwijs zorg je voor een klimaat op de groep en het kinderdagverblijf waarin ieder respectvol met elkaar omgaat.

Respect is een belangrijk thema in de opvoeding. Ook binnen het Tuinhuis wordt hier aandacht aan besteed; respect voor elkaar en voor de omgeving.

In ons beleid geven wij aandacht aan het bewustzijn van het kind en dat van de groepsleiding voor de kinderen apart.

3.3.1 Bewustzijn van het kind van zijn omgeving

Bevorderen van de sociale competentie

Het goed kunnen functioneren in de samenleving begint met het leren van sociale vaardigheden. Hoe los je een ruzie op(of hoe voorkom je het), hoe help je een ander, hoe werk je samen en hoe maak je jezelf duidelijk aan een ander.

- Wij leren de kinderen om voorzichtig te zijn met elkaar, niet slaan bijvoorbeeld. Gebeurt dat toch dan leggen wij aan het kind uit dat het pijn doet bij het andere kind.
- Wij stimuleren de cognitieve en sociale ontwikkeling van de kinderen.
- Wij leren de kinderen omgaan met de natuur. Wij wijzen de kinderen op hoe mooi bijvoorbeeld bloemen zijn en leggen ze uit dat ze bloemen niet mogen plukken of kapot trekken.
- Wij leren de kinderen iets vriendelijk te vragen. In plaats van zeggen "ik wil", leren wij de kinderen te vragen "mag ik".

3.3.2 Respect van de opvoeder / groepsleiding voor het kind

- Wij zijn ons bewust van de eigenheid van kinderen en houden daar rekening mee. Wij laten geen voorkeur voor een individueel kind blijken.
- Wij handelen consequent.
- Wij benadrukken positief gedrag en indien nodig wordt op negatief gedrag gewezen door middel van een hoekje of de stoel waar het kind even op kan zitten. Wij leggen het kind uit waarom het even apart moet zitten en helpen het weer "terug te komen" in de groep. Wij leggen het kind uit waarom het gedrag niet gepast is en helpen het om te laten zien hoe het anders kan.
- Wij laten het kind emoties uiten als boosheid en verdriet.
- Wij helpen het kind hiermee om te gaan.
- Wanneer een kind aangeeft ergens niet aan mee te willen doen, dan mag dat. We proberen het kind wel te stimuleren, maar dwingen het niet.

3.4 Zelfstandigheid en zelfredzaamheid

Wij stimuleren de kinderen, zoals toegelicht in 3.1, in hun eigen ontwikkeling. Daarbij streven wij er naar de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de kinderen te bevorderen.

- Wij stimuleren de kinderen om dingen als schoenen of jas aan trekken zelf te doen. Wij leggen uit hoe ze dat kunnen doen en laten het zelf proberen.
- Wij stimuleren de kinderen zelf keuzes te maken, bijvoorbeeld beleg op brood. Wij leren de kinderen vragen als ze iets willen of om aan te geven wanneer zij iets wel of niet leuk vinden om te doen.
- Bij onenigheid grijpen we niet direct in. We laten de kinderen eerst proberen het zelf op te lossen. Wij stimuleren de kinderen ook om uit te leggen wat er is gebeurd.
- We benoemen vorderingen op een positieve manier door complimentjes te geven.
- We laten grote kinderen kleinere kinderen helpen.
- Wij stimuleren de kinderen om mee te doen aan de dagelijkse beweging.

3.5 Ondersteuning pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker wordt buiten de naaste collega ondersteund door de staf medewerkers en Teamleider voor ondersteuning, vragen en tips.

3.6 Uitzondering beroepskracht-kind ratio Uitzondering beroepskracht-kind ratio

De BKR regeling.

De beroepskracht-kindratio(BKR) zegt iets over het aantal beroepskrachten dat ingezet moet worden op een x-aantal kinderen. Hierbij wordt ook rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen. Dit wordt uitgerekend middels de rekentool (www.1ratio.nl) van de Rijksoverheid.

Het Tuinhuis is op alle locaties langer open dan 10 uur, hierdoor kunnen wij maximaal 3 uur afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR). De afwijkingen

zitten in de start van de dag, de pauzetijd en het einde van de dag. Tijdens de intake wordt met ouders het beleid uitgelegd m.b.t. de 3-uurs regeling.

Het Tuinhuis past de start en eindtijden op de roosters aan n.a.v. de breng- en haalmomenten van de kinderen. Dagelijks wordt n.a.v. de inventarisatie BKR de eindtijd van de dienst (van de pm'er) aangepast.

De breng en haal-tijden van de kinderen worden op de groepen bijgehouden en geïnventariseerd door de coördinatoren van de locaties.

We wijken niet af van de BKR tussen 8.30 uur en 12.30 uur en tussen 14.45 uur en 17.00 uur.

Mogelijke afwijkingen van de BKR vallen tussen 7.30 uur en 8.30 uur, 12.30 uur en 14.45 uur en tussen 17.00 uur en 17.45 uur.

Bij spelactiviteiten (VVE ,uitjes, feestjes en buitenspelen) mag er afgeweken worden van de BKR.

Alleen bij VVE en het buiten spelen op het plein kan worden afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. Er is dan altijd een collega in de naastliggende ruimte of aan het plein grenzende groep aanwezig die ondersteuning kan bieden indien nodig.

Wij houden rekening met de ontwikkelingsfase en leeftijd van het kind. Een kind te vroeg stimuleren kan een kind onzeker maken.

4 Activiteitenbeleid

Het Tuinhuis biedt kinderen een activiteit op maat, waar zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met het kind zelf. De activiteiten worden zo opgezet dat er een uitdaging inzit voor de kleinere kinderen maar ook voor de oudere kinderen. De activiteiten zijn samengesteld door de activiteitenbegeleidster of door de leidsters speciaal voor een bepaalde doelgroep.

De activiteiten zijn onderverdeeld in thema's, te weten knutselen, koken, bewegen, muziek en taal. Om de activiteiten afwisselend te houden rouleren de thema's per dag.

Activiteiten worden in groepjes gegeven. Dit wordt vanuit het oogpunt gedaan dat het meer rust geeft en het is overzichtelijker. De groep zelf kan wel opgesplitst in 2 groepen, dit kan op leeftijd maar ook op jongen/meisje.

Door de activiteit in kleine groepjes aan te bieden kan er meer "diepgang/aandacht" worden geboden voor de motorische, sociale en emotionele vaardigheden maar ook aan taal ontwikkeling, waardoor uw kind nog beter wordt geobserveerd.

Te allen tijde wordt er gekeken naar de eigen persoonlijkheid en ontwikkeling van het kind.

Het Tuinhuis heeft een activiteitenbegeleidster die dagelijks voor een op leeftijd gerichte activiteit zorgt.

- 4.1** Het doel en de visie van de activiteitenbegeleidster is de kinderen kennis te laten maken in en met de natuur. Het uitgangspunt van de activiteitenbegeleidster is om de kinderen de spanning te laten ervaren van de natuur en het buiten zijn. Het is bewezen dat buiten zijn en natuur een positief effect doet hebben op de ontwikkeling van kinderen. Dit betekent ook naar buiten met motregen.

Daarom is het zo belangrijk dat kinderen de juiste kleding en schoeisel dragen. Daarmee wordt bedoeld kleding die vies mag worden en tegen een stootje kan. In het najaar en in de winter kan het handig zijn om regenlaarzen aan te doen of mee te brengen.

Indien gepaste kleding gewenst is bij een bepaalde activiteit worden de ouders daarvan tijdig op de hoogte gebracht. Wij gaan ervan uit dat kinderen nooit in de netste kleding naar het KDV komen.

- 4.2** Er is speciale aandacht voor feestdagen zoals Koninginnedag, Kerst, Sinterklaas, Pasen, Vader en Moederdag e.d. In Bodegraven wordt er gericht aandacht besteed aan de Christelijke feestdagen. De leidsters kiezen als groep zijnde een feestdag uit en zijn daar dan verantwoordelijk voor. Zij doen de voorbereiding en dragen zorg voor de uitvoering. De activiteitenbegeleidster biedt ondersteuning.

Voor ouders is aan het eind van de dag zichtbaar op het planbord op de groep wat de kinderen gedaan hebben die dag. Aan de Mendelweg en bij Bodegraven is er een warme overdracht over de activiteiten.

- 4.3** Sinds maart 2010 werkt het Tuinhuis ook met Uk & Puk. De activiteitenbegeleidster maakt een rooster met wat er dagelijks wordt behandeld van Uk & Puk. De thema's worden in 3 a 4 weken aangeboden en in de weken dat we met Uk & Puk werken starten we de dag met een lied samen met de pop Puk.

- 4.4** Het Tuinhuis streeft ernaar alle peuters vanaf 3 jaar VVE aan te bieden. VVE wordt in klein groepsverband gegeven, in groepjes van 6 a 7 kinderen. Tijdens de VVE worden er activiteiten aangeboden voor motorisch, cognitief of sociaal-emotioneel vlak. Ook hierbij is het uitgangspunt zoveel mogelijk buiten en in de natuur.

- 4.5** Vervallen
- 4.6** De activiteiten zoals sport - spel – uitstapjes – natuurbeleving en VVE vinden voornamelijk plaats buiten de stamgroep. Wij vragen de ouders bij de intake om hiervoor te tekenen.
- 4.7** In Bodegraven staat er naast de VVE en Uk & Puk thema's, maandelijks ook een Christelijk thema centraal. Er worden liedjes gezongen, Bijbelverhalen verteld en geknutseld.

5 Groepsgrootte

Tenminste één groepsleidster wordt ingezet voor de verzorging en opvoeding van gelijktijdig ten hoogste:

- 4 kinderen in de leeftijd van 0 tot 1 jaar
- 5 kinderen in de leeftijd van 1 tot 2 jaar
- 6 kinderen in de leeftijd van 2 tot 3 jaar
- 8 kinderen in de leeftijd van 3 tot 4 jaar

Met een bezetting van 2 leidsters is onderstaande van toepassing.

- Babygroep 9 kinderen
- Peutergroep vanaf 22 maanden tot 4 jaar 13/14 kinderen
- Verticale groep van 0 tot 4 jaar 12 kinderen

6 Hygiëne in de kinderopvang

6.1 Doel

Het doel van dit beleid is het inzichtelijk maken van de regels met betrekking tot hygiëne en het bereiken van eenduidig handelen van de groepsleiding.

Alle leidsters hanteren dezelfde regels, zodat iedereen weet hoe er gehandeld moet worden.

Wij proberen op deze manier besmetting en verspreiding van bacteriën zoveel mogelijk te voorkomen.

6.2 Uitvoering

De beschreven regels dienen gevolgd te worden. Wij kunnen ons voorstellen dat er in sommige situaties afgeweken moet worden van dit beleid; Dit kan uitsluitend na overleg met de leidinggevende.

6.3 Verspreiding en voorkoming

Het is altijd belangrijk om in aanraking te komen met ziekteverwekkers waartegen de kinderen nog geen weerstand hebben opgebouwd. Het doormaken van een aantal veel voorkomende infectieziekten hoort bij de ontwikkeling van een kind.

Kinderen die een KDV bezoeken hebben echter een grotere kans om een infectieziekte op te lopen dan kinderen die thuis verzorgd worden. Hygiënische maatregelen gaan de overdracht van ziekteverwekkers tegen.

Micro-organismen kunnen zich op verschillende manieren verspreiden. Via de handen, via de lucht (druppels door hoesten, huidschilfers of stof), via het voedsel, via voorwerpen (bijv. speelgoed, toiletten), via lichaamsvloeistoffen (speeksel, braaksel, ontlasting, urine of bloed) kan er een ziekteverwekker door het kindercentrum verspreid worden.

Door een goede hygiëne wordt besmetting met ziekmakende micro-organismen voorkomen.

6.4 Hygiëne beleid

Bij de kinderopvang moet er extra aandacht worden besteed aan het voorkomen van ziekmakende micro-organismen:

1. Handhygiëne;
2. Persoonlijke verzorging:
3. Hoesten, niezen en snuiten:
4. Voeding en hygiëne;
5. Flesvoeding en hygiëne;
6. Toilethygiëne voor peuters.
7. Verschonen van aankleedkussens, bedjes, textiel;
8. Schoonmaakwerkzaamheden;
9. Ventilatie;
10. Hoofdluis.

Deze punten worden hieronder beschreven.

6.4.1 Handhygiëne

Een goede handhygiëne door de leidsters, maar ook voor en door de kinderen, is één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen. Onderstaande punten gelden dus voor de leidsters en de kinderen!

Handen moeten gewassen worden voor:

- het begin van de werkzaamheden;
- het aanraken en bereiden van voedsel;
- het eten of helpen bij eten;
- verschonen van een kind;

Handen moeten gewassen worden na:

- hoesten, niezen en snuiten;
- buiten spelen, spelen in de zandbak;
- toiletgebruik;
- het eten of helpen bij eten;
- verschonen van een kind;
- contact met lichaamsvochten zoals traanvocht, speeksel, snot, braaksel, urine, ontlasting, bloed;
- schoonmaakwerkzaamheden;
- bezoek aan de dieren op de boerderij in Bodegraven.

6.4.2 Persoonlijke verzorging

De persoonlijke verzorging van de leidsters is erg belangrijk. Als leidster heb je lichamelijk contact met alle kinderen en ben je dus een goed doorgeefluik van micro-organismen.

- Wondjes worden moeten afgedekt zijn met een pleister.
- Dep het pus /vocht regelmatig en dek de wond af.
- Dek een loopoor af met een steriel gaasje.
- Open water wratjes worden met jodium gedept en afgedekt.
- Materialen en oppervlakte die verontreinigd zijn, goed schoonmaken.
- De handen worden gewassen na aanraking van vocht, pus en open wratjes.
- Voorkom dat meerdere handen en mondjes met één washand worden schoongeveegd.
- Voorkom dat een volwassene/kind met koortslip een ander zoent.
- Nagelverzorging; zorg dat de nagels verzorgd zijn. Onder lange, geschilderde nagels of afgebrokkelde nagellak kunnen micro-organismen zich hechten en vermeerderen.
- Sieraden; het is verstandig om geen hand- en armsieraden te dragen. Dit bemoeilijkt het handen wassen (niet veilig) en er kan vuil blijven zitten (onhygiënisch).

- Haarverzorging; lang haar moet worden opgestoken of in een staart worden gedragen.
- Kleding; het spreekt voor zich dat de groepsleidsters schone kleren dragen.

6.4.3 Hoesten en niezen

Bij hoesten en niezen ontstaan kleine vochtdruppeltjes, die in de lucht blijven zweven. In deze vochtdruppeltjes kunnen micro-organismen zitten. Als deze vochtdruppeltjes door een ander worden ingeademd, nestelen de micro-organismen zich bij deze persoon in de neus, mond of keel met mogelijk ziekte tot gevolg.

Snot en slijm kunnen ook een verspreidingsweg zijn. Een kind veegt bijv. een snottebel weg met speelgoed en een ander kind pakt gelijk het stuk speelgoed vast, wat direct daarna weer door het andere kind in de mond word gestopt.

Hoe kun je kinderen leren om besmetting via hoesten, niezen en snuiten te voorkomen?

- Niet hoesten of niezen in de richting van een ander kind. Leer de kinderen het hoofd weg te draaien of het hoofd naar beneden te buigen; Dit is uiteraard nog niet altijd mogelijk op de babygroep.
- Na het hoesten, niezen of snuiten de handen wassen; Zorg dat de kinderen op tijd de neus snuiten, om snottebellen te voorkomen. Tissues altijd binnen bereik.

Voor de leidsters is het van belang om na elke snuitbeurt de handen te wassen, de ruimte gedurende de dag voldoende te ventileren en te luchten en om elk papieren zakdoekje/tissue direct weg te gooien.

6.4.4 Voeding en hygiëne

Hygiëne bij het bereiden van voedsel is erg belangrijk. Zo voorkom je voedselinfectie of voedselvergiftiging.

Voordat het eten klaargemaakt wordt, moeten de handen altijd zorgvuldig gewassen worden. Bovendien is het belangrijk om te letten op:

- Koelkast 1 keer in de week schoonmaken.
- Vriezer eenmaal per 3 maanden ontdooien en schoonmaken.
- De houdbaarheidsdatum; vermeld bij het invriezen altijd de datum van invriezen.
- Controle op de houdbaarheidsdatum van de versproducten 1 x per week vlak voor het arriveren van de verse producten door de leidsters.
- Dit moet ook afgetekend worden op de aftekenlijst huishoudelijke taken.
- De houdbaarheidsdatum van de droge producten wordt 1 x per week gecontroleerd door de huishouding.
- Wanneer de versproducten geleverd worden moet dit binnen 15 minuten opgeborgen worden om de versheid te waarborgen.
- Bij het opbergen van zowel de droge voorraad als de versproducten wordt de FIFO methode gehanteerd.(First In First Out)
- De leidsters ontvangen en controleren de voedingsmiddelen en zorgen dat alles volgens de FIFO methode wordt opgeborgen.
- Afruimen en afwassen gebeurt direct na het eten en afdrogen direct na het afwassen, niet aan de lucht laten drogen.
- Alles goed afsluiten wanneer je het terug zet in de koelkast.

- Groenten en vlees niet op dezelfde snijplank snijden.
- Melkproducten niet te lang buiten de koeling laten staan.
- Kinderen krijgen een eigen servies wat na ieder gebruik grondig wordt gereinigd.
- Knuffels en stoffen speelgoed dienen iedere maand te worden gewassen.

6.4.5 Flesvoeding en hygiëne

Ieder kind heeft een eigen fles en speen. Hier staat duidelijk de naam van het kind op, zodat er geen onduidelijkheid kan zijn. Wanneer er restjes voeding over zijn mag dat niet bewaard blijven. Overgebleven melk mag niet voor de tweede keer worden opgewarmd. Dit geldt zowel voor borstvoeding als voor flesvoeding. Melkproducten bederven snel.

Hoe wordt een flesvoeding gemaakt?

- Goed de handen wassen voor het maken van de fles;
- Op de lijst kijken welke voeding en hoeveel cc het kind gebruikt;
- Afmeten van het warme water in de fles (op de pols voelen voor de juiste temperatuur)
- Aantal schepjes met een schoon lepeltje in de fles doen;
- Fles goed schudden en de dop ter bescherming van de speen en niet met de vingers de speen dichtknijpen.
- Na de voeding moet de fles direct (dit om indrogen te voorkomen) schoongemaakt worden met een flessenrager.

Hoe moet de moedermelk opgewarmd worden?

- Afgekolfde melk verliest een aantal beschermende stoffen boven de 50°C, zorg dus dat de melk niet te warm wordt.
- Warm moedermelk uit de koelkast op in een flessenwarmer, in een pannetje met warm water of in de magnetron. Zwenk de melk even tussendoor om de warmte goed te verdelen.
- Controleer altijd de temperatuur van de melk met een druppeltje op de binnenkant van je pols. Dan weet je zeker dat het niet te heet is.
- Wanneer je de magnetron gebruikt, verwarm de melk dan op een lage stand en zo kort mogelijk.
- Belangrijk: zwenk de melk altijd één of twee keer tussendoor als je de melk opwarmt in de magnetron. Doe dat nogmaals als de melk op temperatuur is. Zo zorg je voor een gelijkmatige verdeling van de warmte.

Uitkoken van flessen en spenen

Na het afwassen van flessen en spenen kunnen er altijd onzichtbare resten in de fles of speen achterblijven. Flessen en spenen moeten daarom ook uitgekookt worden in een pan kokend water, of gesteriliseerd in een daarvoor bestemde sterilisator die je in de magnetron kunt laten steriliseren.

6.4.6 Hygiëne bij het verschonen

Aankleedkussens

Het verschonen moet strikt gescheiden zijn van de plaats waar voedsel voorbereid wordt. Handschoenen gebruiken bij diarree. De billen van de kinderen mogen tijdens het verschonen niet op het aankleedkussen neergelegd worden, dit om besmetting tegen te gaan. Wanneer dit wel gebeurt, wordt het aankleedkussen direct schoongemaakt. Na een diarree luiert moet dit ook direct gebeuren. Na elk gebruik moet het aankleedkussen met allesreiniger met water worden schoongemaakt. Het is handig om dit in een plantenspuit te doen.

Bij eventueel temperatuur opmeting, wordt de thermometer na gebruik gereinigd met alcohol of gebruik van thermo hoesjes.

Let goed op handhygiëne bij gebruik van zalf en of crème, bij voorkeur een doekje gebruiken.

Bedjes

Een keer per 2 weken wordt het hoeslaken gewassen. Elk kind heeft een eigen hoeslaken en slaapzak. Wanneer kinderen een bedje delen dan wordt er na elke wisseling het matrasje gedraaid. De kinderen slapen zoveel mogelijk in hun eigen bedje.

Wanneer er sprake is van luizen bij één van de kinderen, dan worden iedere dag alle bedjes verschoond. De bedjes worden altijd kort opgemaakt, zonder kussens i.v.m. verstikkingsgevaar, er worden geen tuigjes of hulpmiddelen gebruikt voor het vastleggen van kinderen.

6.4.7 Toilethygiëne

Omdat het hygiënischer is, moeten de kinderen leren om op het toilet te gaan zitten zonder met de handen de toiletpot aan te raken.

Na het toilet moeten de kinderen goed en gecontroleerd hun handen wassen met vloeibaar zeep. Na en tijdens de toiletronde worden de toiletjes op hygiëne ongelukjes gecontroleerd.

6.4.8 Schoonmaakwerkzaamheden

- De leidsters en huishoudelijke dienst hebben een dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse schoonmaaktaak.
- Schoonmaakmiddelen worden minimaal ingekocht zodat er geen grote voorraden ontstaan.
- Het stofzuigen en dweilen geschied wanneer de kinderen op de gang of buiten zijn.
- Er zijn daarvoor schoonmaaklijsten, die van dag tot dag worden bijgehouden (zie schoonmaakschema leidsters).
- Dagelijks worden afvalbakken geleegd.
- De temperatuur van het schoonmaakwater moet handwarm ($\approx 45^{\circ}\text{C}$) zijn en beslist geen kokend water.
- Braaksel en bloed worden met wegwerpdoekjes opgeruimd.

Textiel

- De handdoeken, theedoeken en vaatdoekjes moeten in ieder geval elk dagdeel verschoond worden. De controle is dat er in de ochtend een andere kleur dan in de middag gebruikt wordt. Er worden geen sponsjes gebruikt (bacteriegroei). Doeken worden altijd uitgehangen na gebruik.
- Eénmaal per week komt er een interieurverzorgster die de grote klussen waarneemt (zie taken huishoudelijke dienst).
- Tijdens het stofzuigen gaan de ramen open. De stofzuiger is voorzien van een Hepa filter.
- De vloeren worden gereinigd met een speciaal antislip boenmiddel.
- De teamleider en coördinator controleren de taken van de huishouding.

6.4.9 Ventilatie

Om ervoor te zorgen dat er geen ziektekiemen meer in de ruimte zijn, is het belangrijk om elke dag 5 minuten (langer is niet nodig; dit heeft alleen een negatief effect op de temperatuur) de groepsruimte te ventileren.

Pas zo mogelijk dwars-ventilatie (openzetten van twee tegenover elkaar liggende deuren of ventilatieroosters) toe.

6.4.10 Hoofdluis

Luizen krijg je niet door te weinig hygiëne, maar doordat iemand in de omgeving deze heeft. Het is heel belangrijk om hoofdluis snel te behandelen.

Wanneer hoofdluis geconstateerd is ontvangen de ouders een brief over hoe te (be)handelen. De jassen, shawls, etc. moeten door de opvoeders al bij het binnenkomen in een plastic zak worden gedaan en opgehangen. Wanneer er luizen zijn geconstateerd dan dient u eerst te behandelen en schone kleding aan te doen voor uw kind weer welkom is op de opvang.

7 Afspraken met betrekking tot het eten en drinken

Een situatie, die elke dag op het dagverblijf meerdere malen voorbij komt, is het gezamenlijk eten en drinken.

Het is om verschillende redenen van belang dat het team op één lijn zit wat betreft afspraken/regels met betrekking tot het eten en drinken. Zo zijn dit bijv. waardevolle momenten op een dag om kinderen sociale vaardigheden bij te brengen, zoals op je beurt wachten, samen delen etc. Maar ook zaken zoals dagelijkse (voedsel-)hygiëne, zelfstandig leren eten en drinken, etc. kunnen hier geleerd en uitgebreid geoefend worden.

Het team van het Tuinhuis heeft de volgende afspraken gemaakt:

- 7.1** Wachten tot iedereen zit en wat te eten /drinken heeft. Dit kun je vergemakkelijken voor de kinderen d.m.v. een liedje bij de lunch. Is het liedje klaar dan eten/drinken maar. In Bodegraven wordt er gebeden voor het eten en gedankt na het eten. Bij de babygroepen zal hier soms wat minder strak aan vast gehouden kunnen worden omdat we bij de jongere baby's met verschillende voedingsschema's te maken hebben.
- Het KDV verstrekt de broodmaaltijd aan de kinderen. Deze maaltijd bevat: brood, beleg, melk. Limonade, crackers, snijkoek, kaakjes en lange vingers zijn voor tussendoor.
- 7.2** Brood: maximaal 3 boterhammen per kind aanbieden. Eerst mond leeg laten eten voordat een kind om een nieuwe boterham mag vragen. De hoeveelheid boterhammen worden per kind bekeken. Goed met ouders overleggen wat kinderen wel en niet mogen.
- 7.3** Gestart wordt met een boterham met hartig beleg, (smeer)worst of (smeer)kaas. Tweede boterham mag dan gekozen worden door het kind. Bij elke pot zoet beleg wordt een eigen lepeltje gebruikt in verband met hygiëne. Het beleg met een lepel scheppen op de boterham en dit met het mes uitsmeren. Lepels worden na de lunch uit de potten gehaald en afgewassen.
- 7.4** Eten met een vork: dit stimuleren wij bij de kinderen i.v.m. de ontwikkeling van oog-handcoördinatie, (fijne) motoriek, netjes leren eten.
- 7.5** Drinken:
- Diksap is voor kinderen tot 1 jaar.
 - Roosvicee is voor kinderen tot 1,5 jaar.
 - Limonade is voor kinderen vanaf 1,5 jaar
 - Melk: 1 beker. aanbieden voor de eerste boterham.
- Hoeveelheid: sap en limo 1,5 portie (twee keer inschenken).
- 7.6** Crackers bij het drinken: We bieden bij het drinken 1 cracker/koekje aan. Kinderen tot 12 maanden liga en vanaf 12 maanden een soepstengel of een koekje.
- 7.7** Handen wassen: na het buiten spelen, na toiletgang en voor en na het eten.
- 7.8** Fruit eten: elk kind krijgt 1 heel stuk fruit per dag. Goed met de ouders overleggen of dit nog gepureerd moet worden. Voor de kinderen die stukjes fruit eten wordt er zoveel mogelijk gezamenlijk fruit gegeten, waarbij de leidster aan tafel schilt. Goed opletten hierbij dat elk kind ook daadwerkelijk 1 stuks fruit aangeboden krijgt/op eet.
- Groentehap wordt op verzoek gegeven aan kinderen tot 1 jaar, maar wel voor 17:00 uur. Ouders dienen zelf het hapje mee te geven.

- 7.9** De kinderen moeten aan tafel blijven zitten totdat de leidster het vrijgeeft.
- 7.10** Tijdens het eten mag er geen speelgoed of andere materialen op de tafels aanwezig zijn. Beweeglijke kinderen gaan in een tuigje en worden naast de leidster geplaatst. Tevens worden de stoelen in hoogte versteld zodat ze niet bij de tafelrand kunnen.
- 7.11** Afstemmen op eetpatroon thuis: regelmatig overleggen met opvoeders over de situatie/ aanpak thuis wat betreft eten en drinken is belangrijk. Denk hierbij aan soorten crackers, beleg, hoeveelheid eten en drinken.
- 7.12** Het is verboden om glad en rond snoep uit te delen aan kinderen onder de 6 jaar.

8 Privacy protocol

- 8.1 Het is van groot belang dat er niet zonder enige reden privégegevens worden ingezien.
- 8.2 Dit geldt voor gegevens van zowel de kinderen als het personeel. Om dit te waarborgen worden de mappen met privégegevens in een gesloten kast bewaard.
- 8.3 Adres gegevens van kinderen en personeel worden niet in het openbaar weergegeven. Op (geboorte)kaartjes worden adresgegevens weggehaald.
- 8.4 Bij geboorte van een kindje van het personeel wordt u middels een mand op de groep in staat gesteld uw presentje of kaart af te geven.
- 8.5 Van belang is ook dat de leidsters niet praten met opvoeders over andere opvoeders, collega's en kinderen (ook niet over opvoeders en kinderen die niet op het Tuinhuis geplaatst zijn).
- 8.6 Als een kind een conflict heeft met een ander kind, dan zal de naam van het andere kind anoniem blijven.
- 8.7 Tevens worden de medische gegevens gewaarborgd. Deze zullen samen met de privégegevens afgesloten worden bewaard. Indien zich een noodsituatie voordoet zullen de persoonlijke en medische gegevens verantwoordelijk worden gebruikt.
- 8.8 Op het aansprakelijkheidsformulier wordt uw toestemming gevraagd om foto's te plaatsen voor het gebruik van studie en ander openbaar doeleinde. Hiermee wordt gevraagd of er foto's van uw kind gebruikt mogen worden voor promotiedoeleinden van het Tuinhuis. U kunt hierbij denken aan een advertentie op internet met foto's van het Tuinhuis waarop uw kind dan te zien is, of bijvoorbeeld in de krant wanneer er een artikel over het Tuinhuis geschreven zou worden.
 - Mocht het Tuinhuis een foto waar uw kind op staat willen gebruiken voor dergelijke doeleinden, zult u te allen tijde om toestemming gevraagd worden en bij akkoord, worden verzocht schriftelijk uw toestemming te geven middels een daarvoor bestemd formulier.
 - Stagiaires mogen geen foto's maken en gebruiken voor hun studie, tenzij er toestemming is van de ouders.
 - Het is in ieders belang dat de privacy gewaarborgd blijft.

9 Werkplan

In het werkplan staan de afspraken en de regels die volgen uit het pedagogisch beleidsstuk. De regels zijn een hulpmiddel voor het realiseren van het pedagogische beleid.

9.1 Dagindeling

- 07:00 u Bodegraven 7:30 uur
opening groep; overdracht van alle opvoeders en bijzonderheden noteren voor de late dienst. Eventueel eerst bijzonderheden van voeding e.d. aanpassen op het schema.
Eventuele flessen en andere voeding klaarzetten voor de hele dag. Als er tijd is worden er huishoudelijke werkzaamheden gedaan. Wanneer de tweede leidster erbij komt volgt een overdracht aan de collega en wordt het dagschema doorgenomen.
- 09:00 u Aan tafel met de kinderen voor een cracker en sap of fruit, dit is per groep verschillend.
Op de babygroep en verticale groepen worden de kleintjes verschoond en gaan naar bed.
- 09:30 u Verschoonen van de kleintjes en toiletronde voor de grotere kinderen.
- 10:15 u Aanvang activiteitenprogramma.
- 11:30 u Handen wassen, plassen en aan tafel en liedjes zingen en het eten van brood en drinken van melk.
- 12:30 u Verschoonen van de kleintjes en toiletronde van de groten en het klaar maken om naar bed te gaan.
- 12:45 u Opruimen en schriftjes schrijven.
- 13:00 u Start van het VVE programma voor de kinderen die niet meer slapen tussen de middag. De leidsters houden dan pauze en zetten dan het drinken en cracker of het fruit (per groep verschillend) voor de middag klaar.
- 14:30 u Kinderen komen uit bed en worden verschoond of gaan naar het toilet.
- 15:00 u Aan tafel voor een hapje en een sapje en de kinderen/baby's die nog 2 x slapen gaan naar bed.
- 15:30 u Vrij spelen of een gezamenlijke activiteit.
- 16:15 u Laatste verschoonronde, en klaar maken voor de overdracht aan de opvoeders.
- 17:00 u Overdracht aan de opvoeders en alles klaarzetten voor de volgende dag.

10 Groepsgrootte, leeftijd per categorie

- 10.1 Babygroep met kinderen tot 22 maanden met maximaal 9 kinderen met 2 leidsters of maximaal 13 kinderen met 3 leidsters.
- 10.2 Verticale groep met kinderen van 0 tot 4 jaar met maximaal 12 kinderen met 2 leidsters.
- 10.3 Peutergroep met kinderen vanaf 22 maanden met maximaal 16 kinderen met 2 leidsters.
- 10.4 Wij streven ernaar om per week niet meer als 4 leidsters op de groep te roosteren.

11 Randvoorwaarden

De randvoorwaarden bestaan uit:

- Organisatiebeleid
- Activiteitenbeleid
- Kinderbeleid

• **Organisatie beleid**

- 11.1 De ouders/verzorgers dienen zich aan de haal- en brengtijden van het KDV te houden. 's Ochtends kunnen de kinderen worden gebracht tussen 07:00 en 09:00, Bodegraven 07:30 uur en 09:00 uur.
- 11.2 Aan het einde van de dag kunnen de kinderen tussen 16:00 uur en 18:30 uur worden opgehaald. In Bodegraven tot 18:00 uur.
- 11.3 Aanmelden van kinderen gaat volgens het aanmeldingsformulier. Er geldt een opzegtermijn van 2 maanden, ingaande op de eerste dag van de volgende maand; ook wanneer voor de plaatsingsdatum wordt besloten af te zien van de opvang.
- 11.4 De overeenkomst is pas geldig als beide partijen het aanmeldingsformulier voor akkoord hebben ondertekend. Indien men dit verzuimd is er geen recht op plaatsing overeengekomen, maar worden wel de twee maanden doorberekend. Mocht uw kind al opvang genieten terwijl de plaatsingsovereenkomst nog niet getekend is gelden toch onze contractvoorwaarden en regels zoals beschreven in de huisregels en het pedagogisch beleid.
- 11.5 Wanneer door overmacht het KDV haar deuren moet sluiten (bijv. ziekte, staking, e.d.) zullen ook deze dagen worden doorberekend. Het kinderdagcentrum aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade als gevolg hiervan.
- 11.6 Het kinderdagcentrum is gerechtigd de jaarlijkse tarieven te herzien mits 2 maanden van te voren aangekondigd.
- 11.7 Opvoeders tekenen voor ontvangst van het ziektebeleid.
- 11.8 Kinderen die op het kinderdagverblijf een plaatsje hebben genoten, genieten de voorrang aan een plaatsing voor de BSO.
- 11.9 Overplaatsing van groep en het wijzigen van mentoren wordt door de mentor van het kind mondeling met u besproken en doorgevoerd. U kunt hierin slechts uw voorkeur uitspreken en wij zullen trachten hiermee rekening te houden. Het plaatsingsovereenkomst contract zal stilzwijgend jaarlijks worden verlengd tot uw kind de leeftijd van 4 jaar bereikt. Dan wordt uw kind automatisch uitgeschreven. U

dient dan ook zorg te dragen voor inschrijving bij de BSO indien gewenst. Kinderen onder de 4 jaar mogen niet naar de BSO, mits vooraf schriftelijk toestemming is verkregen. Wen-dagen zijn natuurlijk uitgezonderd. Indien uw kind later geplaatst kan worden op de basisschool is het Tuinhuis niet verantwoordelijk voor de opvang tot uw kind naar school kan. Wel zullen wij trachten een oplossing te bieden indien mogelijk.

- 11.10** Wij streven ernaar om leidsters die samen op 1 groep staan niet tegelijkertijd met vakantie te laten gaan om zodoende in ieder geval 1 bekend gezicht voor de kinderen te hebben.
- 11.11** Wij zullen een overbezetting aan kinderen proberen te voorkomen mocht dit toch zo zijn dan zal een extra leidster worden ingezet. Wij zullen er altijd voor proberen te zorgen dat bij ziekte van een leidster er minimaal 1 vaste leidster op de groep staat. Dit proberen wij te waarborgen door met een vaste oproeppool te werken.
- Het Tuinhuis heeft het recht om werkzaamheden door derde uit te laten voeren zoals een ZZP-er of een pedagogisch medewerk(st)er van een andere organisatie.
- 11.12** Bij het halen en brengen van het kind mag de omgeving geen last hebben van geparkeerde auto's.
- 11.13** Bij het parkeren van de auto's moet er rekening worden gehouden met een goede doorgang i.v.m. hulpverlening. De voordeur van het gebouw altijd sluiten.
- 11.14** Bij verhindering van het ophalen van uw kind van de opvang, dient dit van tevoren met de leidster te worden besproken; de persoon die ophaalt zal zich moeten legitimeren. Wij stellen het op prijs als kinderen op tijd worden gehaald. Na drie maal te laat ophalen ontvangt u eerst een schriftelijke waarschuwing, na de vierde maal te laat ophalen krijgt u een boete van 50 euro en na de vijfde maal krijgt u een boete van 100 euro.
- 11.15** Afwezigheid door ziekte, vakantie e.d. dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de leiding van het KDV.
- 11.16** Bij afwezigheid door ziekte, vakantie e.d. dient de opvang doorbetaald te worden; deze dagen kunnen onder bepaalde voorwaarde worden ingehaald. Zie hiervoor het ruildagendocument op de website onder algemene informatie
- 11.17**
- 11.18**
- 11.19**
- 11.20** Wijzigingen of annulering van dagen moet uiterlijk twee maanden van te voren schriftelijk te zijn doorgegeven aan de teamleider en schriftelijk via mailadres info@het-tuinhuis.nl anders zijn wij genoodzaakt de gedeelde inkomsten veroorzaakt door de wijziging of annulering (zijnde de twee maanden) door te berekenen; wijzigingen zijn alleen mogelijk indien dagdelen beschikbaar zijn.
- 11.21** Halve dagen en flexibele opvang behoren tot de mogelijkheden, minimaal 2 dagdelen per week. Dit gaat ook door in de vakantie.
- Flexkinderen moeten uiterlijk woensdag aangemeld worden voor de week er op. Daarna heeft de flex-ouder geen recht meer op de flex-plek. Wel zal altijd geprobeerd worden om de opvang te realiseren. Wanneer u een flex-plek gereserveerd heeft kunt u tot 8 werkdagen voor de opvang-dag kosteloos annuleren, daarna wordt er ten alle tijden doorberekend.
- 11.22** Elke maand wordt de factuur voor de komende opvangmaand verstuurd; betaling geschiedt uitsluitend via een automatische incasso die op de 25e van de opvangmaand wordt geïncasseerd. Kosten van eventuele andere services worden

bij de eerst volgende factuur berekend. In het geval van een betalingsachterstand kan de opvang worden geweigerd en zijn wij tevens gemachtigd de plaatsingsovereenkomst per direct op te zeggen.

De tarieven worden bepaald naar de totale kosten die voor het jaar worden verwacht. Denkt u hierbij aan huisvesting, personeel, nutsvoorzieningen enzo voorts. Wij houden rekening met de uitval van feestdagen en 2 weken verlof.

Deze kosten worden dan vervolgens uitgesmeerd over 52 weken en het uurtarief bepaald.

- 11.23** Indien blijkt, dat een in ons kinderdagverblijf geplaatst kind een zodanige belasting betekent waardoor een nadelige situatie ontstaat, kan het Tuinhuis in overleg met ouders en verzorgers het contract beëindigen.
- 11.24** Officiële feestdagen, vrijdag na Hemelvaart is het KDV gesloten. En op 5 mei zijn wij 1 X per 5 jaar gesloten te starten in 2010; op 24 december zijn wij tot 16:45 uur geopend; deze dagen worden wel doorberekend. Tussen Kerst en Oud & Nieuw is het Tuinhuis open op inschrijving (op 31 december zijn wij tot 16:45 uur geopend). Uw kind is dan alleen welkom wanneer er van te voren een schriftelijke aanmelding is ontvangen. Hier zijn geen extra kosten aan verbonden.
- 11.25** Voor suggesties of vragen kunt u terecht bij de ouderraad; deze ouders kunt u persoonlijk benaderen of via de ouderraad brievenbus in de hal. Zij behandelen eventuele klachten en vragen waar met de leidster of Teamleider niet uit komt. Zij houden u maandelijks op de hoogte van hun activiteiten door middel van de nieuwsbrief. De ouderraad in Boskoop is te bereiken via mailadres ouderraad.hettuinhuis@gmail.com. Voor Bodegraven is dit octuinhuisbodegraven@gmail.com
- 11.26** Twee weken voordat het kind wordt geplaatst is er een intake gesprek en tevens wenmiddag, dit dagdeel zal een week voor aanvang samen met de ouders worden gekozen.
- Ieder kind heeft een eigen mentor. Dit staat beschreven in onze werkinstructie mentorschap. Deze vindt u op onze website.
- 11.27** U ontvangt maandelijks een Nieuwsbrief met daarin de nodige informatie. Tussentijdse (belangrijke) informatie ontvangt u via de mail van Het Tuinhuis en de Ouderraad.

• **Accommodatiebeleid**

- 11.28** In het Tuinhuis is roken verboden! Maar wel op een zelf te bepalen plek, buiten het zicht van de kinderen.
- 11.29** Bij de ingang van het KDV staat een ton met plastic overschoenen; verzoek om deze altijd te gebruiken (hygiëne).
- 11.30** Ons pedagogisch beleid is terug te vinden op onze website www.het-tuinhuis.nl .
- De volgende mappen liggen ter inzage in de hal in Boskoop of op het kantoor in Bodegraven:
- klachtenprotocol (wat te doen bij klachten)
 - risico- en gezondheidsinventarisatie van elke groep afzonderlijk
 - logboek brandmeldcentrale
 - info ouderraad (voor eventuele vragen klachten en suggesties)
 - GGD ziektebeleid
 - Tuinhuis ziektebeleid

- kindermishandeling protocol
- agressie protocol
- bijtprotocol
- rouwprotocol
- brandprotocol
- ontruimingsprotocol
- antidiscriminatie-code
- social media-richtlijnen
- richtlijnen voor het toedienen van medicijnen en medisch handelen
- protocol hygiëne, privacy, preventie
- pedagogisch beleid
- GGD inspectierapporten.
- instructie veilig rijden
- hoofdluisformulier
- ijsbeleid
- straffen en belonen beleid
- beleid t.a.v. huilbaby's
- huisartsenprotocol
- protocol opvallend gedrag
- vier ogenconvenant

- 11.31** Rennen en fietsen in het gebouw is verboden doch echter niet altijd te voorkomen. Spelen bij de entree op het stoepje is verboden.
- 11.32** Jaarlijks wordt een brand- en ontruimingsoefening gehouden; na de oefening worden de bevindingen geëvalueerd en eventuele wijzigingen doorgevoerd. (het ontruimingsplan hangt in het kastje op de groep ter inzage).
- 11.33** Bij de stagiaires wordt een aftekenlijst gehanteerd. Wanneer een handeling 3 x onder toezicht correct is uitgevoerd en geëvalueerd en goed bevonden door de stagebegeleider mag deze stagiaire de desbetreffende handeling zelfstandig verrichten. Een stagiaire staat onder de eindverantwoording van de leidster en staat nooit alleen op de groep en gaat nooit alleen met de kinderen van de groep binnen of buiten het Tuinhuis.
- 11.34** Wijzigingen in de opstelling van het interieur moeten vooraf besproken worden met de beleidsmedewerkster.
- 11.35** Elk dagdeel worden in de keuken en de sanitaire ruimtes de hand-, thee- en vaatdoeken verschoont; tevens een globale schoonmaakronde. Bovendien wordt na iedere toiletronde de toiletjes gecontroleerd en zo nodig schoongemaakt en de handdoek vervangen voor een schone indien nodig. D.m.v. diverse kleuren handdoeken is zichtbaar of er verschoond is.
- 11.36** Bij ongelukjes wordt natuurlijk direct schoongemaakt.
- 11.37** Voor de schoonmaaktaken in het Tuinhuis is een rooster opgemaakt.
- 11.38** Speelgoed, meubelen en omgeving (ook in buiten ruimtes) dienen altijd op defecten te worden gecontroleerd, de verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de pedagogisch medewerkers. Zij checken, benoemen en dragen zorg voor de juiste actie. Dit is een continue proces wat behoort tot de dagelijkse handelingen. Gerda Verkaik is de spin in het web. Zij delegeert de werkzaamheden. Herstel van defecten wordt door professionele monteurs uitgevoerd.
- 11.39** De nooddeuren altijd vrij houden van speelgoed en obstakels.
- 11.40** Na iedere activiteit geldt: gezamenlijk opruimen.
- 11.41** In het gebouw wordt niet geduwd, gegooid, geschreeuwd of hard gelopen.

- 11.42** Buiten mogen de kinderen fietsen, rennen, gillen en schreeuwen.
- 11.43** Er mag niet geklommen worden op tafels en stoelen e.d. alleen op de daarvoor bestemde speeltoestellen. Kinderen die kunnen klimmen, gaan niet meer in de kinderstoel.
- 11.44** Bij gladheid wordt zout gestrooid.
- 11.45** De zandbak moet na gebruik altijd weer afgesloten worden met een watervaste doek en ieder jaar worden gezeefd of vernieuwd.
- 11.46** De stelen van de pannen moeten altijd naar achter geplaatst worden.
- 11.47** Indien een fornuis aanwezig dan is een fornuisbeveiliger aangebracht en zijn de draaiknoppen op 1.30 meter hoogte. Afspraak is dat na gebruik de gas knop dichtgedraaid wordt. Lucifers en aanstekers worden geweerd en de keuken is alleen onder begeleiding toegestaan. Op groepen waar een oven staat wordt deze hoog en beschermd geplaatst.
- 11.48** Op alle groepen worden scherpe voorwerpen zoals messen en scharen in de bovenkasten bewaard.
- 11.49** De natte ruimte is verboden voor kinderen. Zij mogen alleen onder toezicht in de natte ruimte. De machines zijn thermisch beveiligd wat inhoudt dat als je een programma kiest het 1 minuut duurt voor de trommel open gaat. Dit gebeurt ook als je een ander programma wilt kiezen. De filters van de droger worden na iedere droogbeurt schoongemaakt. De machines staan op een verhoging waardoor de stekkers onbereikbaar zijn voor de kinderen. De natte ruimte is afgesloten voor de kinderen.
- 11.50** Bij warm en zonnig weer wordt de zonwering vroeg gesloten en einde van de dag weer geopend om de avondkoelte binnen te laten. Er worden parasols en party tenten gebruikt bij buiten activiteiten wanneer er geen schaduw plekje is.
- 11.51** Het aaien van de (huis)dieren (kip en konijn) geschied onder toezicht en er is voor de dieren voldoende ruimte om weg te lopen wanneer zij niet geaaid willen worden. Pik- of bijtgrage dieren worden niet aangenomen of worden verwijderd.
- 11.52** Opgestapeld materiaal, speelgoed en/of meubels zijn verboden, het opbergen van niet gebruikt materiaal, speelgoed en meubels behoren in het daarvoor bestemde berghok.
- 11.53** Binnen in de gebouwen mag niet gegooid worden met speelgoed of ander materiaal.
- 11.54** Wanneer de dagen korter worden zal men de buitenverlichting en zo nodig de binnen verlichting aan laten.
- 11.55** Speelgoed en toestellen worden na gebruik direct opgeruimd om struikelen en andere ongemakken te voorkomen. Wanneer bij mooi weer veel kinderen op blote voeten lopen, mag er geen rijdend speelgoed uit de schuur.
- 11.56** Speelmatten moeten wanneer de punten om gaan krullen van de groep verwijderd worden i.v.m. struikelgevaar.
- 11.57** Kinderen mogen niet op de erfafscheiding klimmen en zijn buiten altijd onder toezicht.
- 11.58** Schoonmaakmiddelen worden hoog in de voorraadkast opgeborgen en de schoonmaakmiddelen op de groepen worden tot een minimum beperkt (geen voorraad) en ook hoog opgeborgen. Klim materiaal worden uit deze ruimten gehouden. Er is op iedere groep een gif wijzer aanwezig.

- 11.59** Geen gevaarlijke stoffen op de groepen in de afvalbakken deponeren, Giftige planten binnen het KDV zijn verboden.
- 11.60** Plastic zakken worden in kind beveiligde laden opgeborgen.
- 11.61** In de kindertoiletjes worden geen toiletblokjes opgehangen.
- 11.62** Let erop dat er nooit snoeren binnen handbereik van de kinderen zijn.
- 11.63** De spelmaterialen worden uitsluitend gebruikt waarvoor zij bedoeld zijn. Dit om risico's te vermijden.
- De voordeur tijdens de haal en breng momenten altijd controleren of deze voldoende in het slot is gevallen.
- Bij aanvang peuteropvang hekje voor de trap plaatsen, en alle deuren in de hal blijvend sluitend houden. Buiten de peuter groep mogen de kinderen alleen onder begeleiding, of in het vizier van de leidsters naar ander vertrekken gaan.
- Het buiten speeltoestel bij de trap ingang afsluiten d.m.v. een hekje.
- 11.64** Uitdagende activiteiten vinden uitsluitend onder toezicht plaats en uiteraard zijn niet alle risico's uit te sluiten.
- 11.65** De auto's van de leidsters worden op de parkeerplaats achter de hoofdlocatie geparkeerd, aan de Mendelweg op het parkeerterrein van de kerk en bij Bodegraven op de parkeerplaatsen achter de stallen, te bereiken via brug ; dit om problemen met omwonende, tijdens haal- en brengtijden te voorkomen.
- 11.66** Het tweede hek van de speelplaats altijd sluiten.
- 11.67** Maxicosi's dienen weer te worden meegenomen tenzij anders afgesproken.
- 11.68** De ouders die de kinderen per buggy of kinderwagen brengen/halen dienen deze buiten te laten staan en bij vertrek weer mee te nemen.
- 11.69** Het is mogelijk om 's morgens in Bodegraven en Boskoop tot 09:00 uur koffie te nuttigen. De koffie/thee wordt in thermoskannen geserveerd, en indien mogelijk op kinderbereik minder warm opgediend (geen tafelkleedjes). Theekopjes worden ver op het aanrecht gezet om af te koelen en er wordt geen hete thee gedronken nabij de kinderen.
- 11.70** Het KDV verstrekt de luiers; de luiremmer wordt dagelijks verschoond.
- 11.71** Een aantal groepen hebben een buitenbedje wat zowel in de zomer als in de winter gebruikt kan worden. In de winter worden de kinderen warm aangekleed en krijgen zij een thermoslaapzak aan. Het bedje wordt niet gebruikt als de buitentemperatuur onder de -3 graden Celsius daalt. Ouders moeten schriftelijk toestemming geven voor het gebruik van dit buitenbedje. De leidsters houden in de gaten wanneer een kind wel of niet meer in het bedje kan.
- 11.72** Er mag niet in de tuin gespeeld worden.

- **Kinderbeleid**

- 11.73** Bij lage kind-aantallen (minimaal 4) kunnen groepen/locaties samengevoegd worden.
- Bij aanvang van de dag starten we op een stamgroep. Zodra er meerdere medewerksters, van de anderen groepen, en er meerdere kinderen zijn, gaat iedereen naar zijn eigen stamgroep. Hierdoor maken kinderen die bij opening van

de locatie gebracht worden gebruik van 2 groepen. Te weten hun eigen stamgroep en de groep waar geopend wordt. Dit beleid wordt aan het einde van de dag in omgekeerde volgorde herhaald.

Er is een samenwerking tussen de groepen. Dit houdt in dat de kind aantallen worden opgeteld en daarna de leidsters naar ratio worden ingedeeld.

- 11.74** Indien het kind een dieet heeft moet dit doorgegeven worden aan de leiding van het KDV.
- 11.75** Indien het kind medicijnen gebruikt moet dit, samen met de wijze van inname, aan de leiding worden doorgegeven. Gelieve de naam van het kind op de medicijnen te vermelden; wij handelen volgens de richtlijnen van de GGD (zie inzage-map in de hal). Het medicijnformulier moet ingevuld worden, maar ouders/verzorgers blijven te allen tijde verantwoordelijk. Ook allergieën moeten schriftelijk worden doorgegeven, deze gegevens worden als extra bijlage bij de kind-gegevens toegevoegd. Wanneer er een stuifmeel of pollen allergie voorkomt, dan zal de leidster bij uitstapjes contact opnemen.
- 11.76** Bij aanvang van de opvang wordt gevraagd naar de vaccinatiepapieren van uw kind. Wanneer u uw kind niet heeft laten vaccineren zullen wij volgens de wet uw kind niet weigeren. De organisatie stelt zich niet aansprakelijk voor ziekten en gevolgen, ten gevolge van het niet enten van de volledige standaard rijksvaccinatieprogramma RVP.
- 11.77** Liever geen speelgoed van thuis meenemen.
- 11.78** Bij zonnig weer benadrukken wij u, dat u thuis uw kind al goed met zonnebrandcrème moet insmeren, wij smeren uw kind dan oppervlakkig na op het moment dat uw kind naar buiten gaat, denk aan zonnepetjes met de naam van uw kind erin.
- 11.79** Koordjes aan kleding en jassen zijn verboden, net als kleine haarelastiekjes en haarspeldjes (verstikkingsgevaar).
- 11.80** Bij de start van de kinderopvang dienen de opvoeders een setje reservekleding mee te brengen; er dienen altijd reservekleertjes aanwezig te zijn. Belangrijk hierbij is dat de kleding gemerkt is! Denk verder ook aan: laarzen, pantoffels, fopspeen, knuffels ect. Babyflesvoeding dient u zelf mee te geven; een poedertorentje verstrekt het Tuinhuis.
- 11.81** Vervallen.
- 11.82** Tijdens het eten mag er geen speelgoed of andere materialen op de tafels aanwezig zijn. Beweeglijke kinderen gaan in een tuigje en worden naast de leidster geplaatst. Tevens worden de stoelen in hoogte versteld zodat ze niet bij de tafelrand kunnen.
- 11.83** Dreumesen en baby's mogen alleen in de box wanneer er een dubbele sluiting aanwezig is of het nieuwe model box. De baby's die zich vanaf het moment dat zij zichzelf kunnen optrekken mogen niet meer alleen in de ruimte worden achtergelaten.
- 11.84** Alle kinderen krijgen eigen beddengoed.
- 11.85** De bedjes worden genummerd en van naam voorzien zodat ieder zijn eigen bedje heeft: het streven is: baby's boven, dreumesen beneden; de sluitingen worden extra gecontroleerd.
- 11.86** Ieder boven-bedje is voorzien van een airoosleep (extra oplegmatrasje, maatregel tegen wiegendood), er worden geen losse spenen, haarspeldjes en sieraden en speelgoed in de bedjes gelegd (wel mag een eigen knuffel of een van het KDV mee

naar bed). De leidsters blijven observeren en controleren en maken de bedjes kort op.

- 11.87** Er worden alleen geschikte uitwasbare verf, potloden en kleurpotloden aangeboden (geen stiften en pennen).
- 11.88** Kinderen mogen alleen in het schuurtje en de kasten komen als daarvoor toestemming van een van de leidsters is gegeven.
- 11.89** De commode nooit verlaten als een kind verschoond wordt, de mandjes staan binnen handbereik.
- 11.90** Speelgoed kleiner dan 3 cm is verboden (met uitzondering met een begeleidster in de activiteitenruimte). Deze speeltjes worden opgeborgen in een hoge afgesloten kast.
- 11.91** Er wordt opgelet dat de kinderen nooit aan de armpjes en of handjes worden opgetild.
- 11.92** Wanneer leidsters niet leeftijdsadequaate gedrag waarnemen bij een kind dan zal dit als eerste in het groepsoverleg met de teamleider besproken worden. Daarna kan er nog een extra evaluatie volgen door de teamleider en kan er met de ouders gesproken worden of zij dit gedrag ook thuis signaleren. Wanneer ouders en leidsters op dezelfde lijn zitten wordt er desgewenst samen met de ouders gekeken naar een plan van aanpak en/of hulp van buitenaf eventueel gewenst is. Wanneer ouders het opvallende gedrag niet terug zien bij hun kind zullen de ouders door de leidsters/teamleider geadviseerd worden. Het kan mogelijk zijn dat de leidsters om duidelijkheid te krijgen hulp van buitenaf zoeken. Dit gebeurt altijd op een discrete manier zonder de naam van het kind te noemen en altijd met toestemming van de ouders. U kunt hierbij denken aan een opvoedbureau of consultatiebureau of huisarts.
- 11.93** Kinderen kunnen gedurende de opvang op een dag wisselen van groep tenzij door ouders schriftelijk anders is aangegeven. Dit wordt dan vermeld op het kind-gegevensformulier.

Het kan zijn dat om redenen van leeftijd, groepsgrootte en combinatie over en weer de kinderen bij elkaar op de groep komen. Wanneer de samenstelling voor kinderen en pedagogisch medewerker een toegevoegde waarde geeft.

12 Gebouwaspecten

- 12.1 De ramen zijn beveiligd met veiligheidsglas. Op de ramen langer dan 80 cm is glasfolie aangebracht en aan de zijde van de weg is de voorgeschreven 1.20 meter gehanteerd. Tevens zijn er speciale beveiligde raam openhouders.
- 12.2 De stopcontacten zijn beveiligd en niet binnen bereik van bedjes en boxen. Aardlek is overal aanwezig.
- 12.3 De deuren zijn beveiligd d.m.v. drangers en beschermkappen (vingersafes), behalve de voordeur waar kinderen niet alleen door gaan zoals bij de Mendelweg. Wij vertrouwen erop dat zij altijd onder begeleiding van de ouders door deze deur gaan en dat de ouders hier de verantwoording voor nemen).
- 12.4 Deuren zijn voorzien van ronde deurknoppen en doorkijk vensters die voor kinderen van 0-4 jaar minder makkelijk open te maken zijn,
- 12.5 De buitenhekken zijn voorzien van dubbele sloten en een zware draaiknop.
- 12.6 Wij hebben peutertoiletten.
- 12.7 Er wordt antislip vloerreiniger gebruikt.
- 12.8 Onderaan het glij/klimtoestel liggen rubberen tegels of houtsnippers.
- 12.9 Stoepranden en straattegels zijn afgerond, en worden gecontroleerd op splinters.
- 12.10 Wij houden een jaarlijkse controle op omhoogkomende straattegels door boomwortels zie controleboek.
- 12.11 Wij hebben traphekjes bij de trappen.
- 12.12 De schoonmaakkast, de kelder en de meterkast hebben een extra beveiliging met een klamp boven aan de deur. Bij de kelder is tevens een traphekje geplaatst als extra beveiliging.
- 12.13 De radiatoren zijn overal afgeschermd met speciale radiator bescherming. De radiator mag nooit op de hoogste stand.
- 12.14 De trapjes in de commode zijn beveiligd tegen inschuiven tijdens gebruik. Kinderen mogen alleen onder toezicht gebruik maken van het trapje.
- 12.15 De keukenkasten zijn beveiligd met een kind-veilige kastopener.
- 12.16 Alle nieuwe of vernieuwde deuren worden van veiligheidsglas voorzien.
- 12.17 In alle ruimtes zijn de kranen waar kinderen te gemakkelijk bij kunnen voorzien van een temperatuur begrenzer, met uitzondering van de schoonmaakkast (die altijd buiten bereik is en op slot gaat).
- 12.18 Alle grotere, zware kasten worden aan de muur of vloer bevestigd.
- 12.19 Speelgoed en toestellen worden na gebruik direct opgeruimd om struikelen en andere ongemakken te voorkomen.
- 12.20 Geen losse snoeren op de grond en op het aanrecht.
- 12.21 Alle bedjes, boxen, speeltoestellen en bedden voldoen aan de veiligheidsnormen van de keuringsdienst van waren, zie logboek.

13 Speelruimte per kind

Binnenruimten

Hoofdgebouw

<i>Groep</i>	<i>totaal m2</i>	<i>aantal</i>	<i>m2 per kind</i>
Krieltjes (min 3,5 m2)	36,0 m2	9 kinderen	4,0 m2 / kind
Stampers	77,0 m2	12 kinderen	6,4 m2 / kind
Klavertje 4	55,5 m2	14 kinderen	4,0 m2 / kind
Bijen	56,5 m2	12 kinderen	4,7 m2 / kind

Deze ruimtes zijn exclusief speelhal berekend (deze mag als extra ruimte worden berekend)

Mendelweg

Vlinders	75 m2	12 kinderen	6,2 m2 / kind
Rupsen	48 m2	12 kinderen	4,0 m2 / kind
Kevers	52 m2	12 kinderen	4,3 m2 / kind

Deze ruimtes zijn exclusief speelhal berekend (deze mag als extra ruimte worden berekend)

Bodegraven

Bonte koe	43,7m2	12 kinderen	3,64 m2 / kind
Schaapskooi	37,5m2	12 kinderen	3,12 m2 / kind
Zomerhuis	36,32m2	12 kinderen	3,02 m2 / kind
Speelhal Bodegraven worden berekend)		20,6 m2 (deze mag als extra ruimte	

Buitenspeelruimte:

Hoofdgebouw kinderen)	300 m2	30 kinderen (geen baby's wel BSO	
			10 m2 / kind

Baby's hebben eventueel een eigen pleintje bij de Krieltjes (27,0 m2)

Mendelweg 288 m2

Bodegraven

Speeltuin KDV	360 m2		10,0 m2 / kind
Speelplein KDV om het gebouw			
	133 m2	opgeteld 13,69 m2 per kind	

14 Ziekte beleid van Het Tuinhuis

De mening van Het Tuinhuis is dat zieke kinderen thuis horen; daar kunnen ze alle zorg en aandacht krijgen die ze nodig hebben, zonder dat de andere kinderen in het KDV ermee tekort worden gedaan.

14.1 Wanneer is een kind ziek?

De belangrijkste richtlijn is: een normaal gezond gedrag van het kind (wanneer een kind gewoon mee kan doen met de groep).

Is een kind huilerig en hangerig, ondanks dat het helemaal geen koorts heeft, dan vinden wij het raadzaam om in overleg met de groepsleidster te gaan.

Wij zijn wel van mening dat een kind dat koorts heeft en ziek toont niet gebracht kan worden; onze ervaring is dat de koorts gedurende de dag vaak nog op loopt.

14.2 Hoe handelen wij als een leidster constateert dat een kind ziek is?

Na overleg met een collega wordt er besloten of een kind ziek is en hoe te handelen. Hierna volgt er overleg met de opvoeders; soms moet een kind naar huis; soms kan het wel blijven en informeren we de opvoeders hoe het met het kind is en wat ons advies hierover is. Als een kind ziek is moet het binnen anderhalf uur opgehaald worden. Als er geen gehoor wordt gegeven aan dit verzoek dan zijn eventuele consequenties voor de verantwoordelijkheid van de opvoeders.

Op de locatie is paracetamol aanwezig voor “noodgevallen”, met name in geval van hoge koorts. Indien het kind ziek wordt tijdens de opvang en opgehaald moet worden, kan in telefonisch overleg met de ouders en indien nodig paracetamol worden toegediend. Ouders dienen wel (tijdens de intake bij aanvang van de opvang) op het kind-gegevens-formulier getekend te hebben, dat zij akkoord gaan met het toedienen van paracetamol na telefonisch overleg in voorkomende gevallen. Wanneer zij hier niet voor getekend hebben, zal er geen paracetamol worden toegediend. De paracetamol wordt alleen toegediend ter overbrugging, het kind moet als nog opgehaald worden. Wanneer ouders niet getekend hebben en telefonisch niet direct bereikbaar zijn, zullen de leidsters in overleg met de leidinggevende bij noodgevallen (zeer hoge koorts met eventuele kans op een koortsstuip) de huisarts bellen en overleggen of paracetamol toegediend moet worden. Zie ons huisartsenprotocol 6.17 in het Handboek. Paracetamol mag wel gedurende de opvang gegeven worden als pijnbestrijding bij bijvoorbeeld doorkomende tanden. Ouders dienen dan zelf de paracetamol van huis mee te nemen en moet wederom het toedienen medicijn formulier ingevuld en getekend worden.

Wij handelen volgens het GGD ziektebeleid. Deze map ligt in de hal van het Tuinhuis ter inzage.

In acute of levensbedreigende situaties brengen we eerst het kind in veiligheid.

15 Personeelsbelangen

Deze is komen te vervallen in het pedagogisch beleid en opgenomen in de personeelsreglementen.

De personeelsreglementen zijn in te zien op het kantoor van Het Tuinhuis.

16 Extra functies

Staf medewerkers:

- Gerda Verkaik
- Marianne Rijkenhuizen
- Marga Blaak
- Carla Vermeulen

16.1 Beleidsmedewerkster:

- Marga Blaak, zie functieboek CAO Kinderopvang.

16.2 Teamleider:

- Marianne Rijkenhuizen

16.3 Coördinator Buitenschoolse opvang:

- Christie van Heukelom

16.4 Hoofd Huishoudelijke dienst:

- Corina van Leeuwen, zie functieboek CAO Kinderopvang.

16.5 Ocdb gediplomeerde praktijkbegeleidster:

- Tineke Vermey

16.6 Preventiemedewerksters:

- Marianne Rijkenhuizen

16.7 Ergocoaches:

- Marianne Rijkenhuizen

16.8 Gediplomeerde bedrijfshulpverleners:

Christie van Heukelom, Francisca Trouwborst, Marianne Rijkenhuizen, Esther de Kruijff, Cathy Steenland, Jenny de Jong, Linda van de Made, Melissa Noorlander, Leonie Pasturel van Dolder, Corine Versteegen, Patricia van Leeuwen. Vervallen

16.9 Activiteitenbegeleidster:

- Carla Vermeulen

16.10 Redactie Nieuwsbrief:

- Marga Blaak, Boskoop
- Christie van Heukelom, Boskoop
- Marleen Jacobs, Bodegraven

16.11 Voorraadbeheer:

- Hellen Boerboom (boodschappen en luiers), Bodegraven
- Marga Blaak (boodschappen, luiers en overige artikelen) Boskoop