



Het Tuinhuis

Azalealaan 107

2771 ZV Boskoop

Telefoon nr 0172-231005

PEDAGOGISCH BELEID PEUTERGROEP naar de maatstaven van de kinderopvang

VOORWOORD	2
1 Inleiding	3
2 Visie	4
3 Pedagogisch handelen.....	7
4 Activiteitenbeleid	12
5 Groepsgrootte	14
6 Hygiëne in de kinderopvang.....	14
7 Afspraken met betrekking tot het eten en drinken	20
8 Privacy protocol	21
9 Werkplan.....	22
10 Groepsgrootte, leeftijd per categorie	22
11 Randvoorwaarden	22
• Organisatie beleid	22
• Accommodatiebeleid	25
• Kinderbeleid	28
12 Gebouwaspecten	30
13 Speelruimte per kind	31
14 Ziekte beleid van Het Tuinhuis.....	32
15 Personeelsbelangen.....	33
16 Extra functies	34

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 **ARBeidsOmstandigheden** 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 **ARBeidsOmstandigheden** 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.

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 2015 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 op 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 ontplooien.

2.3 Ons pedagogisch doel.

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.

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

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. Eventueel kan er extern advies ingewonnen worden.

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.

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

Het Tuinhuis stimuleert de kinderen in hun ontwikkeling. 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.

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. Zindelijkheidstraining 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.

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 dooreen 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 aandachtsfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK).

De aandachtsfunctionaris 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. Onderstaand geven wij door middel van voorbeelden aan hoe wij dat bereiken.

3.2.1 Emotionele veiligheid

- Door vaste groepsleiding zorgen wij voor “bekende gezichten” voor de kinderen
- Wij creëren een huiselijke sfeer.
- 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.
- 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 tijdens de intake met de ouder erbij en vervolgens gaat de ouder weg om het kind later weer op te halen.

3.2.2 Fysieke veiligheid

- Wij volgen de richtlijnen op die vanuit de overheid en gemeente worden gegeven aan de kinderopvang/ peuterspeelzaal.
- 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 speelterrein 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 Overslag is het hoofdgebouw de achterwacht.

3.3 Respect

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

- 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. Met uitzondering van bijv. madeliefjes uit het gras.
- 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 bijvoorbeeld een plekje op te zoeken in de groep om even tot zichzelf te komen. 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. Wel blijven ze bij de activiteit aanwezig. De gezamenlijke activiteiten zoals eten en drinken zijn wel verplicht om aan mee te doen.

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 door ze een keus te geven wat ze willen gaan spelen. 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

Alleen bij VVE activiteiten 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 en handschoenen aan te doen of mee te brengen. En in de zomer in te smeren met zonnebrandcrème en een petje op.

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 de peuterspeelzaal komen.

- 4.2** Er is speciale aandacht voor feestdagen zoals Koninginnedag, Kerst, Sinterklaas, Pasen, Vader en Moederdag e.d. . 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.
- 4.3** Sinds maart 2010 werkt het Tuinhuis ook met Uk & Puk, waar de peutergroep ook actief in mee word genomen. Dit is een VVE gecertificeerd programma speciaal ontwikkeld door Zwijsen. 4 Keer per jaar staat een maand een uk en puk thema centraal. De andere 8 maanden staat er een

algemeen thema centraal en deze wordt door de activiteitenbegeleidster voorbereid.

4.4 Tijdens de PSZ worden er activiteiten aangeboden voor motorisch, cognitief of sociaal-emotioneel vlak. Ook de taalontwikkeling en de rekenprikkel komen aan de beurt. 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 om hiervoor te tekenen.

5 Groepsgrootte

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

- 8 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar.

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 peutergroep 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;
6. Toilethygiëne voor peuters.
7. Verschonen van aankleedkussens, 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 bereiden van eten en drinken
- verschonen van een kind;

Handen moeten gewassen worden na:

- hoesten, niezen en snuiten;
- buiten spelen, spelen in de zandbak;
- toiletgebruik;
- het bereiden van eten en drinken;
- verschonen van een kind;
- contact met lichaamsvochten zoals traanvocht, speeksel, snot, braaksel, urine, ontlasting, bloed;
- schoonmaakwerkzaamheden;

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, geschilferde nagels of afgebokkelde 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.
- 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; vermeldt 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. (**F**irst **I**n **F**irst **O**ut)
- 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.

6.4.5 Hygiëne bij het verschonen

Aankleedkussens

Het verschonen moet strikt gescheiden zijn van de plaats waar voedsel voorbereid wordt. Handschoen gebruik 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 diarreelulier 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.

6.4.6 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.

6.4.7 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.
- Een maal 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 teamleider en coördinator controleren de taken van de huishouding.

6.4.8 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. In de overslag is klimaat ventilatie aanwezig.

6.4.9 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 de peutergroep meerdere malen voorbij komt, is het gezamenlijk drink moment.

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:

Wachten tot iedereen zit en wat te eten /drinken heeft. Dit kun je vergemakkelijken voor de kinderen d.m.v. een liedje het drink moment. Is het liedje klaar dan drinken maar.

7.1 Drinken:

De kinderen nemen zelf een beker drinken mee van thuis.

7.2 De kinderen nemen zelf fruit mee voor bij het drinken. Handen wassen: na het buiten spelen, na toiletgang en voor en na het eten.

7.3 De kinderen moeten aan tafel blijven zitten totdat de leidster het vrijgeeft.

7.4 Tijdens het drinken mag er geen speelgoed of andere materialen op de tafels aanwezig zijn.

7.5 Het is verboden om glad en rond snoep uit te delen

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 bewaart.
- 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

8:45 uur: Ouders brengen hun kind en maken samen een puzzeltje of iets anders wat op tafel ligt.

9:00 uur: Vrij spelen en worden de kinderen van de vve gebracht.

9:30 uur: Aan tafel om een liedje te zingen of het thema te bespreken en daarna fruit te eten en te drinken

10:00 uur: Wc en verschoon ronde

10:15 uur: Activiteit

10:45 uur: Vrij spel en juf activiteit, opruimen.

11:15 uur: Naar buiten en activiteit en vrij spel doen

11:45 uur: vrij spel binnen en wachten op ouders.

Activiteiten worden aangeboden vanuit het Zaaigoed, algemene thema's en de gecertificeerde VVE thema's.

In Bodegraven worden ook activiteiten aan geboden vanuit Christelijke thema's.

10 Groepsgrootte, leeftijd per categorie

10.1 Peutergroep met kinderen vanaf 24 maanden met maximaal 16 kinderen met 2 leidsters.

10.2 Wij streven ernaar om per week niet meer als 3 leidsters gezichten 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 peutergroep te houden. 's Ochtens kunnen de kinderen worden gebracht tussen 08.45 en 09.00 uur.

- 11.2** Aan het einde van de ochtend kunnen de kinderen om 11.45 uur worden opgehaald.
- 11.3** Aanmelden van kinderen gaat volgens het aanmeldingsformulier, of per mail. 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. 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.
- 11.4** Wanneer door overmacht het peutergroep haar deuren moet sluiten (bijv. ziekte, staking, e.d.) zullen ook deze dagen worden doorberekent. Het kinderdagcentrum aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade als gevolg hiervan.
- 11.5** Het kinderdagcentrum is gerechtigd de jaarlijkse tarieven te herzien mits 2 maanden van te voren aangekondigd.
- 11.6** Opvoeders tekenen voor ontvangst van het ziektebeleid.
- 11.7** Kinderen die op de peutergroep een plaatsje hebben genoten, genieten de voorrang aan een plaatsing voor de BSO.
- 11.8** Wanneer uw kind van groep gaat wisselen of moet veranderen op advies van de leidster zult u hiervan tijdig op de hoogte worden gebracht . 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 uitgezonderd. Indien uw kind later geplaatst kan worden op de basisschool is het Tuinhuis niet verantwoordelijk voor de opzegging.
- 11.9** 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.
- 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.
- 11.10** 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.
- 11.11** Bij het halen en brengen van het kind mag de omgeving geen last hebben van geparkeerde auto's.
- 11.12** 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.
- 11.13** Bij verhindering van het ophalen van uw kind van de peutergroep, 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.

- 11.14** Afwezigheid door ziekte, vakantie e.d. dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de leiding van de peutergroep.
- 11.15** Bij afwezigheid door ziekte, vakantie e.d. dient de opvang doorbetaald te worden.
- 11.16** Er mag worden geruild onder de voorwaarde dat ruilen mogelijk is en alleen in dezelfde week of de week ervoor of erna.
- 11.17** Wijzigingen of annulering van dagen moet uiterlijk twee maanden van tevoren schriftelijk te zijn doorgegeven aan de teamleider en schriftelijk via mailadres info@het-tuinhuis.nl anders zijn wij genoodzaakt de gederfde inkomsten veroorzaakt door de wijziging of annulering (zijnde de twee maanden) door te berekenen; wijzigingen zijn alleen mogelijk indien een dagdelen beschikbaar is.
- 11.18** 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 enzovoorts. 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.
- 11.19** Indien blijkt, dat een in onze peutergroep geplaatst kind een zodanige belasting betekent waardoor een nadelige situatie ontstaat, kan het Tuinhuis in overleg met ouders en verzorgers het contract beëindigen.
- 11.20** Officiële feestdagen, vrijdag na Hemelvaart is het KDV en de peutergroep gesloten. En op 5 mei zijn wij 1 X per 5 jaar gesloten te starten in 2015
- 11.21** Voor suggesties of vragen kunt u terecht bij de ouderraad; deze ouders kunt u persoonlijk benaderen of via de ouderraadmail adres te vinden in de nieuwsbrief. 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.
- 11.22** Twee weken voordat het kind wordt geplaatst is er een kennismaking moment met u en uw kind.

Ieder kind heeft een eigen mentor. Dit staat beschreven in onze werkinstructie mentorschap. Deze vindt u op onze website.

11.23 U ontvangt een Nieuwsbrief met daarin de nodige informatie. Tussentijdse (belangrijke) informatie ontvangt u via de mail van Het Tuinhuis en de Ouderraad.

- **Accommodatiebeleid**

11.24 In het Tuinhuis is roken verboden! Maar wel toegestaan op de brandtrap buiten het zicht van de kinderen.

11.25 Bij de ingang van de peutergroep staat een ton met plastic overschoenen; verzoek om deze altijd te gebruiken (hygiëne).

11.26 Ons pedagogisch beleid is terug te vinden op onze website www.het-tuinhuis.nl.

De volgende mappen liggen ter inzage in de hal en of op het kantoor :

- 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
- hoofdfluisformulier
- ijsbeleid
- straffen en belonen beleid
- beleid t.a.v. huilbaby's
- huisartsenprotocol
- protocol opvallend gedrag
- vier ogenconvenant

11.27 Rennen in het gebouw is verboden doch echter niet altijd te voorkomen. Spelen bij de entree op het stoepje is verboden.

11.28 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).

11.29 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.

- 11.30** Wijzigingen in de opstelling van het interieur moeten vooraf besproken worden met de beleidsmedewerkster.
- 11.31** 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 verschoont is.
- 11.32** Bij ongelukjes wordt natuurlijk direct schoongemaakt.
- 11.33** Voor de schoonmaaktaken in het Tuinhuis is een rooster opgemaakt.
- 11.34** Speelgoed, meubelen en omgeving (ook in buiten ruimtes) dienen altijd op defecten te worden gecontroleerd en doorgegeven worden aan de verantwoordelijke.
- 11.35** De nooddeuren altijd vrij houden van speelgoed en obstakels.
- 11.36** Na iedere activiteit geldt: gezamenlijk opruimen.
- 11.37** In het gebouw wordt niet geduwd, gegooid, geschreeuwd of hard gelopen.
- 11.38** Buiten mogen de kinderen fietsen, rennen, gillen en schreeuwen.
- 11.39** Er mag niet geklommen worden op tafels en stoelen e.d. alleen op de daarvoor bestemde speeltoestellen.
- 11.40** Bij gladheid wordt zout gestrooid.
- 11.41** De zandbak onder het speeltoestel kan niet worden afgesloten.
- 11.42** De stelen van de pannen moeten altijd naar achter geplaatst worden.
- 11.43** 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.
- 11.44** Op alle groepen worden scherpe voorwerpen zoals messen en scharen in de bovenkasten bewaard.
- 11.45** 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.
- 11.46** 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. Kinderen buiten de locatie bij waterrijk gebied wordt verzocht een zwemvest te dragen.

- 11.47** 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.
- 11.48** Opgestapeld materiaal, speelgoed en/of meubels zijn verboden, het opbergen van niet gebruikt materiaal, speelgoed en meubels behoren in het daarvoor bestemde berghok.
- 11.49** Binnen in de gebouwen mag niet gegooid worden met speelgoed of ander materiaal.
- 11.50** Wanneer de dagen korter worden zal men de buitenverlichting en zo nodig de binnen verlichting aan laten. Ook bij slecht zicht op de groep
- 11.51** 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.

Het buitenspeeltoestel aan de Overslag wordt tijdens de PSZ afgesloten voor de peuters. Met de uitzondering dat deze alleen wordt gebruikt onder directe begeleiding.

In Bodegraven is tijdens de PSZ het grote klimtoestel verboden en gezien de hoogte niet mogelijk om te betreden.
- 11.52** Speelmatten moeten wanneer de punten om gaan krullen van de groep verwijderd worden i.v.m. struikelgevaar.
- 11.53** Kinderen mogen niet op de erfafscheiding klimmen en zijn buiten altijd onder toezicht.
- 11.54** 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.
- 11.55** Geen gevaarlijke stoffen op de groepen in de afvalbakken deponeren, Giftige planten binnen het KDV zijn verboden.
- 11.56** Plastic zakken worden in kind beveiligde laden opgeborgen.
- 11.57** In de kindertoiletjes worden geen toiletblokjes opgehangen.
- 11.58** Let erop dat er nooit snoeren binnen handbereik van de kinderen zijn.
- 11.59** De spelmaterialen worden uitsluitend gebruikt waarvoor zij bedoeld zijn. Dit om risico's te vermijden.
- 11.60** Uitdagende activiteiten vinden uitsluitend onder toezicht plaats en uiteraard zijn niet alle risico's uit te sluiten.
- 11.61** De auto's van de leidsters worden op de parkeerplaats voor het gebouw geparkeerd, dit om problemen met omwonende, tijdens haal- en brengtijden te voorkomen.
- 11.62** 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.

- 11.63** Mee gebracht speelgoed dient weer te worden meegenomen tenzij anders afgesproken.
- 11.64** De ouders die de kinderen per buggy brengen/halen dienen deze in de entree hal te laten staan en bij vertrek weer mee te nemen.
- 11.65** Het is mogelijk om 's morgens in 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.
- 11.66** Het KDV verstrekt de luiers; de luieremmer wordt dagelijks verschoond.

- **Kinderbeleid**

- 11.67** Bij lage kind-aantallen (minimaal 4) kunnen groepen/locaties samengevoegd worden.
- 11.68** Indien het kind een dieet heeft moet dit doorgegeven worden aan de leiding van de peutergroep.
- 11.69** 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.
- 11.70** 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.
- 11.71** Liever geen speelgoed van thuis meenemen.
- 11.72** 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.
- 11.73** Koordjes aan kleding en jassen zijn verboden, net als kleine haarelastiekjes en haarspeldjes (verstikkingsgevaar).
- 11.74** Bij de start van de peutergroep dienen de opvoeders een setje reservekleding en luiers mee te brengen; er dienen altijd reservekleertjes

aanwezig te zijn. Belangrijk hierbij is dat de kleding gemerkt is! Denk verder ook aan: laarzen, pantoffels, knuffels ect.

- 11.75** Tijdens het eten mag er geen speelgoed of andere materialen op de tafels aanwezig zijn. Beweeglijke kinderen worden naast de leidster geplaatst.
- 11.76** Er worden alleen geschikte uitwasbare verf, potloden en kleurpotloden aangeboden (geen stiften en pennen).
- 11.77** Kinderen mogen alleen in het schuurtje en de kasten komen als daarvoor toestemming van een van de leidsters is gegeven.
- 11.78** De commode nooit verlaten als een kind verschoond wordt, de mandjes staan binnen handbereik.
- 11.79** Speelgoed kleiner dan 3 cm is verboden (met uitzondering met een begeleidster in de activiteitenruimte). Deze speeltjes worden opgeborgen in een hoge afgesloten kast.
- 11.80** Er wordt opgelet dat de kinderen nooit aan de armpjes en of handjes worden opgetild.
- 11.81** 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 het Centrum voor jeugd en gezin, opvoedbureau, consultatiebureau of huisarts.

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 kind beveiligd . 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 . 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 doorkijk vensters die voor kinderen om verdrukking te voorkomen.
- 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 is voorzien van zand.
- 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 traphekje bij de trap.
- 12.12** De schoonmaakkast heeft een extra hoge deurklink
- 12.13** De verwarming vind plaats via convectoren die ervoor zorgen dat de kast warmte verantwoord blijft.
- 12.14** Kinderen mogen alleen onder toezicht gebruik maken van de trap naar boven.
- 12.15** De keukenkasten zijn niet beveiligd, in de onderkasten mogen geen producten den materialen in worden opgeborgen die risico gevoelig zijn.
- 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.

13 Speelruimte per kind

Boskoop

Binnenruimten

<i>Groep</i>	<i>totaal m2</i>	<i>m2 per kind</i>
--------------	------------------	--------------------

Flabbes	38	2,3
---------	----	-----

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

Buitenspeelruimte:

Overslag	194 m2	12 m2 / kind
-----------------	--------	--------------

Bodegraven

Binnenruimten

PSZ binnenruimte het Weiland: 90m2 is 4,5 m2 per kind

PSZ keuken 20m2, deze kan ook als speelruimte gebruikt worden.

Buitenspeelruimte:

PSZ speeltuin het Weiland: 1620 m2 is 81,2 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 de peutergroep 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 vervallen in het pedagogisch beleid en opgenomen in de personeelsreglementen.

16 Extra functies

Staf medewerkers:

- Gerda Verkaik
- Marianne van Hoorn
- Marga Blaak
- Carla Vermeulen

16.1 Beleidsmedewerkster:

- Marga Blaak, zie functieboek CAO Kinderopvang.

16.2 Teamleider:

- Marianne van Hoorn

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 van Hoorn

16.7 Ergocoaches:

- Marianne van Hoorn

16.8 Gediplomeerde bedrijfshulpverleners:

Christie van Heukelom, Francisca Trouwborst, Marianne van Hoorn, Esther de Kruijff, Cathy Steenland, Jenny de Jong, Linda van de Made, Melissa Noorlander, Corine Versteegen, Patricia van Leeuwen.

16.9 *Vervallen*

16.10 Activiteitenbegeleidster:

- Carla Vermeulen

16.11 Redactie Nieuwsbrief:

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

16.12 Voorraadbeheer:

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