

Pedagogisch werkplan 2025



CHRISTELIJKE KINDEROPVANG

BijMarij
Willem Alexanderplantsoen 1
2713 VM ZOETERMEER
06-18967697
info@kinderopvangbijmarij.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Visie	1
1.1 Visie	1
1.2 Ontwikkelingen en competenties	1
Hoofdstuk 2 Plaatsing	4
2.1 Groep, personeel en mentor	4
2.2 Vierogenprincipe	4
2.3 Aanmelding , plaatsing en intake	5
2.4 Wennen	5
2.5 Het brengen en halen	5
2.6 Extra opvangdag / ruilen	5
Hoofdstuk 3 De Dag	6
3.1. Indeling ochtend	6
3.2 Spelen en activiteiten	6
3.3 Feesten en speciale gelegenheden	7
Hoofdstuk 4 Eten en drinken	8
4.1 Voeding	8
4.2 Dieet en allergieën	8
4.3 Feesten en trakteren	8
Hoofdstuk 5 Verzorging	8
5.1 Verschonen, toiletgang en zindelijk worden	8
Hoofdstuk 6 Kinderen	9
6.1 Belonen en corrigeren:	9
6.2 Het observeren en overdracht basisschool	9
6.3 Zieke kinderen	9
Hoofdstuk 7 Ouders	10
7.1 Contact met ouders	10
7.2 Oudercommissie/ participatie	10
7.3 Klachtenprocedure	11
Hoofdstuk 8 Veiligheid en gezondheid	11
8.1 Brandactieplan en ontruimingsplan	11
8.2 Bedrijfs hulpverlening	11
8.3 Veiligheid gezondheid en hygiëne	12
8.4 GGD	12
Hoofdstuk 9 (Pedagogisch) medewerkers	13
9.1 Werkwijze pedagogisch medewerkers	13
9.2 Pedagogisch beleidsmedewerker/coach	13
9.3 Stagiaires/ vrijwilligers	13
9.4 Scholing	13
9.5 Achterwachtregeling	13
Hoofdstuk 10 Protocollen	14
10.1 Protocollen	14
10.2 Meldcode kindermishandeling	14

Hoofdstuk 1 Visie

1.1 Visie

Wij werken vanuit christelijke normen en waarden, zoals liefde en respect voor elkaar en respect voor de natuur en dieren. Dit geven wij vorm door verhalen uit de kinderbijbel te vertellen, christelijke kinderliedjes te zingen en met elkaar te bidden en te danken. Dit allemaal in een begrijpelijke 'taal', zodat de kinderen al vroeg meekrijgen, dat God voor ons wil zorgen.

Daarnaast wordt er extra aandacht besteed aan de christelijke feestdagen, zoals Pasen, Hemelvaart, Pinksteren en Kerst. Aan bepaalde feesten geven we juist bewust geen aandacht, denk hierbij aan Carnaval en Halloween.

Ieder kind is uniek, door God geschapen met zijn eigen speciale talenten. Wij vinden het belangrijk dat kinderen de ruimte krijgen om zichzelf te kunnen zijn, en spelende wijze zich te ontwikkelen in een veilige en vertrouwde omgeving.

We willen een persoonlijke sfeer creëren en behouden door een kleine organisatie te blijven met 1 groep peuters per ochtend. Een goede band met de kinderen en de ouders. De pedagogisch medewerkers werken op vaste dagen op de peutergroep, zodat de kinderen en ouders altijd een vertrouwd gezicht zien als ze komen.

1.2 Ontwikkelingen en competenties

Het werken aan de opvoedingsdoelen uit de Wet Kinderopvang is uitgangspunt voor het pedagogisch handelen van de pedagogisch medewerkers. Deze opvoedingsdoelen zijn; het bieden van emotionele veiligheid, persoonlijke competenties aanleren, sociale competenties aanleren, en het zich eigen leren maken van normen en waarden.

Deze vier opvoedingsdoelen worden hieronder uitgelegd.

Het bieden van emotionele veiligheid

- Emotionele ontwikkeling

Het hoort bij de peuterleeftijd dat het kind zijn eigen-ik ontdekt; wat wil ik, wat voel ik enzovoorts. In de opvang zijn er ineens heel veel andere peuters, 2 pedagogisch medewerkers en regels. Dat kan botsen. Door de emotionele ontwikkelingsstimulering van de pedagogisch medewerker (de Gordon-methode, voor meer informatie zie bijlage) kan een peuter een goed zelfbeeld opbouwen. Door het benoemen van de emotie door de pedagogisch medewerker en erop in te gaan, zal veelal de emotie afnemen en de peuter zal meer zelfvertrouwen opbouwen. Emoties mogen er zijn en getoond worden! Als het kind wat weerbaarder is geworden, zal de pedagogisch medewerker even wachten en kijken of de peuter het misschien zelf oplost. Het geven van complimenten is hierbij erg belangrijk. Plezier en blijheid zijn ook emoties, hiervan hopen wij dat de peuters en hun ouders deze veelvuldig bij ons op de speelzaal zullen beleven.

- Gevoelens

De Gordon-methode is een goede leidraad om peuters te helpen emoties te verwerken. De peuter voelt dat de pedagogisch medewerker hem/haar begrijpt. Het benoemen waarom hij/zij zo blij, verdrietig of boos is, zal de peuter helpen. Als de peuter het toelaat,

kan er getroost worden. Vervolgens kan de peuter worden afgeleid door aanbieder van spel, voorlezen of iets anders.

Het aanleren van persoonlijke competenties

- **Ontwikkeling van de grote en kleine motoriek**

Fietsen, rennen, springen, ballen, klimmen, glijden, kringspelletjes, steppen, graven, hinkelen, vegen.

Al deze activiteiten keren op de opvang regelmatig terug en dragen bij aan een gezonde grote motorische ontwikkeling.

Verven, plakken, kleuren, rijgen, kleien, puzzelen, knippen, bouwen met blokken, puzzelen. Dit zijn activiteiten die de kleine motoriek stimuleren.

- **Taalontwikkeling**

Taal is heel belangrijk voor kinderen. Zo kunnen ze laten blijken wat zij wel of niet willen. In de peuterleeftijd leren de kinderen verbaal communiceren met anderen. Peuters hebben passief een grotere taalbeheersing dan actief.

De pedagogisch medewerkers corrigeren 'onjuist' taalgebruik door de zin te herhalen op een net iets andere manier, maar dan taalkundig juist (dit ook volgens de al eerder genoemde Gordon-methode).

De pedagogisch medewerkers benoemen steeds waar zij mee bezig zijn.

Stimulering van de taalontwikkeling gebeurt ook door middel van praten, zingen, rijmen, voorlezen, neuriën, geluids-spelletjes, muziekinstrumenten.

Voor kinderen die heel verlegen zijn kan een handpop of knuffel als intermediair gebruikt worden.

Door middel van spelletjes (bijv. de bal rollen in de kring) kun je kleuren, kledingstukken en dergelijke benoemen.

- **Ontwikkeling van de fantasie**

Verschillende hoeken in de speelzaal nodigen uit tot het fantasiespel. De poppen-hoek, het poppenhuis, de verkleedkieren, de doktersspullen, de garage, hijskraan of autohoek met straatkleed, alles nodigt uit tot het naspelen van de "grote-mensen-wereld".

Pedagogisch medewerkers gaan mee in de fantasiewereld van het kind. Door bijvoorbeeld een patiënt te spelen.

Een gevoel van verdriet, angst, boosheid of verlies kan de peuter door deze emotie in een andere situatie na te spelen, duidelijk maken en verwerken.

Fantasie kan ook helpen om tot het besef te komen dat bepaalde angsten niet op de werkelijkheid gebaseerd zijn. Zoals bijvoorbeeld het liedje van de krokodil die bijt in je bil of spannende prentenboeken.

In het aanbieden van verf, plaksel, sponsjes, wc-rolletjes en andere materialen zijn de pedagogisch medewerkers bewust, dat juist in het knutselen hiermee de peuter hun eigen fantasie kan volgen.

- **Creatieve ontwikkeling**

Met verf en lijm kunnen de peuters heel creatief zijn. Veel restmateriaal zoals wc-rolletjes, wol, lapjes, knipsels wordt gebruikt. Maar ook kralen rijgen, van grote blokken een weg maken, met muziekinstrumenten in een optocht muziek maken, het spelen met zand en/of water hoort bij de creatieve ontwikkeling.

We stimuleren de peuter hierin, maar waken ervoor teveel voor te doen of in te grijpen.

Peuters ontwikkelen hun creativiteit door spelenderwijs in aanraking te komen met tal van materialen. Het uitgangspunt van de opvang is, dat het plezier en het onderzoeken van de peuter meer telt dan het eindresultaat.

- **Cognitieve ontwikkeling**

Het stimuleren van de cognitieve ontwikkeling, gaat de hele ochtend door op de speelzaal. Voorbeelden hiervan zijn: de vragen die peuters stellen en de antwoorden van de pm'ers, spelletjes in de kring met bijv. een dobbelsteen met afbeeldingen van lichaamsdelen.

Het wegtoveren en de vraag "wat is er weg?", spelletjes zoals memorie of lotto, ontwikkelen het visuele geheugen.

Constructiemateriaal en blokken, wat blijft staan en wat valt om?

Puzzelen, de plaatjes benoemen. Voorlezen, uitleggen, open vragen stellen en antwoorden krijgen. Liedjes zingen met gebaren en uitleggen. Begrippen als hoog, laag, naast, op, in, en boven, in spelverband aan te bieden en te herhalen. Het tellen. Alle bovengenoemde activiteiten worden natuurlijk spelenderwijs aangeboden en er wordt rekening gehouden met de leeftijd van de peuters.

- **Seksualiteit:**

In de peutertijd gaan de kinderen het verschil tussen jongetjes en meisjes opmerken. Bij het toiletgebruik kan dit aanleiding geven tot een gesprekje. Ze kunnen geïnteresseerd raken in de geslachtsdelen van anderen.

Peuters denken nog vaak dat ze van de ene op de andere dag van geslacht kunnen veranderen. Ze fantaseren ook nog vaak over hun geslacht: een peutermeisje kan bij hoog en laag volhouden dat ze een jongen is, of een jongen is toch liever prinses. Pas in de kleutertijd gaan ze beseffen dat ze voor altijd een jongen of een meisje zijn. Pedagogisch medewerkers vinden het normaal om hierop te reageren, zodat het onderwerp niet in de taboesfeer komt te liggen.

Sociale competenties aanleren

- **Sociale ontwikkeling:**

Op de speelzaal geven de pedagogisch medewerkers zelf het goede voorbeeld. Kinderen leren door het kijken naar gedrag van anderen. Zo wordt ieder kind met zijn/haar ouder begroet bij het brengen en halen. Samen spelen. Samen delen. Op je beurt wachten. Naar elkaar luisteren. Even stil zijn. Regels stellen. Grenzen stellen. Naast en met elkaar spelen. Rekening houden met elkaar. Respect hebben voor de ander. Complimenten geven. Het zijn belangrijke zaken die iedere ochtend door de pm'ers aan de orde worden gesteld, hetzij impliciet (bijv. in een spelsituatie), hetzij expliciet (bijv. bij het oplossen van een conflict). Door middel van het corrigeren en belonen volgens de Gordon-methode zijn de pm'ers bij alles wat zij doen bezig de peuter te socialiseren.

Het zich eigen leren maken van normen en waarden

Het hanteren van waarden en normen vinden we erg belangrijk. De pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld. Wat de pm'ers afkeuren, is: schelden, schuttingtaal, vloeken e.d. We corrigeren dit taalgebruik, evenals ongepast gedrag, en leggen uit waarom.

Het leren kennen en aanpassen aan de regels is belangrijk: bij het uitdelen wachten tot iedereen heeft, dank je wel zeggen, op je beurt wachten, niet schoppen, duwen, slaan, bijten, niet gooien met spullen.

Zo hebben we geen speelgoedwapens zoals zwaarden en pistolen en worden vechtspelletjes tussen kinderen stopgezet. We willen het vechten niet stimuleren.

Hoofdstuk 2 Plaatsing

2.1 Groep, personeel en mentor

Kinderopvang BijMarij is vijf ochtenden in de week geopend, van maandag t/m vrijdag. Iedere ochtend is er één peutergroep van maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar. Kinderen blijven dus altijd in hun eigen stamgroep.

Voor kinderen is het belangrijk om zich veilig en vertrouwd te voelen. Een kind dat zich geborgen voelt kan zich ontwikkelen. Dit bereiken we onder andere door met vaste gezichten op de groep te werken.

4 Dagen in de week is de eigenaresse en tevens pedagogisch medewerker Marije Westmaas op de groep werkzaam. Op donderdag werkt Anneke van Ommen naast Marije. En Jolanda Weening werkt op maandag, dinsdag en vrijdag naast Marije. Op woensdag staan Anneke en Jolanda samen. Er zijn dagelijks 2 pedagogisch medewerkers aanwezig bij een aantal van meer dan 8 kinderen op de groep. Maximaal 16 kinderen per dag.

Verwijderd:

Met opmaak: Tekstkleur: Tekst 1

Medewerkers vervangen elkaar onderling bij afwezigheid. Ieder kind krijgt na het wennen één vaste medewerker toegewezen als mentor. Zo is er één vast gezicht per kind voor het voeren van gesprekken met ouders, het observeren van het kind en het signaleren van problemen. Ouders krijgen per mail bevestigd wie de mentor is van hun kind. Mochten ouders een andere mentor willen dan is dat bespreekbaar.

Door de 'eigen' mentorkinderen is er meer ruimte voor de pedagogisch medewerker om een paar kinderen echt goed te leren kennen. Hierdoor kunnen ze zo goed inspringen op de behoeften van deze kinderen en zo ook zullen de kinderen eerder contact zoeken met hun mentor. Door een goede vertrouwensrelatie op te bouwen, zullen kinderen zich emotioneel veilig voelen op de kinderopvang. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders en zij zal ook de observatie van 'haar' kinderen doen.

De mentor van ieder kind staat digitaal geregistreerd.

2.2 Vierogenprincipe

Het vierogenprincipe houdt in dat medewerkers in de kinderopvang niet meer alleen op de groep mogen staan, zonder dat een andere medewerker kan meekijken of meeluisteren.

In de praktijk mag een pedagogisch medewerker nog steeds alleen op de groep staan, zolang er maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of te luisteren.

BijMarij heeft het vierogenprincipe invulling gegeven door de onderstaande maatregelen:

- Ramen in het speellokaal
- Tijdens brengmomenten zijn ouders aanwezig
- Open en aangrenzende ruimtes met de school
- Er staan 2 pedagogisch medewerkers op de groep wanneer dit nodig is.
- Wanneer de school gesloten is (studiedag en geen personeel aanwezig) zal een extra medewerker worden ingezet, indien er geen twee medewerkers op de groep staan.
- De commode is in de toiletruimte
- De toiletruimte is in het lokaal zelf, met ramen, zodat het lokaal goed te zien is

2.3 Aanmelding , plaatsing en intake

Aanmelding van uw kind kan eenvoudig door een aanmeldformulier in te vullen. Deze is te vinden is op onze site www.kinderopvangbijmarij.nl. Het aanmeldformulier kunt u ook bij ons opvragen. Dan wordt deze naar u gemaild.

U bent natuurlijk van harte welkom voor een kennismaking en een rondleiding. U kunt daarvoor binnen komen lopen, mailen Info@kinderopvangbijmarij.nl of bellen 06-18967697.

Plaatsing van kinderen gebeurt op volgorde van inschrijving. Het kan zijn dat er een wachtlijst is voor bepaalde dagen. Er kan eventueel gekeken worden naar een andere dag, dit wordt altijd in overleg gedaan met de ouders. De groep bestaat uit maximaal 16 peuters in de leeftijd van 2 tot 4 jaar.

Het inschrijfgeld bedraagt € 5,00.

2.4 Wennen

In de week voordat uw kind 'officieel' gaat komen, mag hij/zij een ochtend komen wennen. Zo heeft uw kind de gelegenheid om rustig de nieuwe omgeving alvast te ontdekken. Het is voor het kind dan fijn dat mama of papa er nog even bij is. En voor u de gelegenheid om te zien hoe het gaat.

We hebben dan ook een gesprekje over uw kind (bijvoorbeeld over allergieën, zindelijkheid, favoriete knuffel, of andere zaken die van belang kunnen zijn). De gegevens worden verwerkt op een intake formulier en we vragen u ook om schriftelijke toestemming voor foto's en nog wat andere dingen die belangrijk zijn om toestemming voor te vragen. Dit wordt vastgelegd op het toestemmingsformulier foto's. (zie bijlage)

Na verloop van tijd gaat u dan weg en blijft uw kind achter.

Het ene kind gaat zo aan de slag, het andere kind kijkt nog even rond voordat hij/zij ergens op af gaat. De pedagogisch medewerkers doen hun best om uw kind een vertrouwd gevoel te geven. Door het kind bijvoorbeeld bij zich te houden of ernaast te gaan zitten in de kring. Na de wenoctend vertellen de pedagogisch medewerkers hoe het in de ochtend is gegaan.

Mocht uw kind het echt niet naar zijn zin hebben, of heel veel moeite met wennen, dan bellen we u altijd op, zodat u uw kind kan komen ophalen. Uiteraard mag u ook zelf bellen om te vragen hoe het gaat.

2.5 Het brengen en halen

Van 8:30 uur tot 9:00 uur kunnen de kinderen worden gebracht. De ouders mogen nog even blijven om rustig afscheid te nemen. Het ene kind heeft hier meer behoefte aan dan een ander kind.

Bij binnenkomst geven de kinderen de pedagogisch medewerkers een hand. Zo hebben de pedagogisch medewerkers gelijk contact met het kind en weten ze precies wie er al binnen zijn. Ook is er ruimte voor ouders om een praatje te maken of vragen te stellen.

Rond 09:00 zeggen de ouders hun kind gedag en gaan dan uiterlijk 09:00 uur weg. We gaan dan als eerste met elkaar beginnen in de kring met gebed, liedjes en een Bijbelverhaal.

Om ongeveer 11:50 uur sluiten we de ochtend ook weer gezamenlijk af in de kring met een liedje en gebed.

Daarna gaan de medewerkers met de kinderen naar de ingang van de school, om de kinderen naar hun ouders te brengen. Deze staan de kinderen buiten op te wachten.

2.6 Extra opvangdag / ruilen

Ouders kunnen altijd aangeven wanneer ze een extra opvangdag willen hebben of een dag willen ruilen. Helaas kan dit echter alléén worden goedgekeurd wanneer er de mogelijkheid

toe is. Met andere woorden dat het aantal kinderen op die betreffende ochtend niet boven de 16 komt. We hebben ons te houden aan de wettelijke bepalingen hieromtrent.

Hoofdstuk 3 De Dag

3.1. Indeling ochtend

08:30-09:00: Binnenkomst; kinderen mogen vrij spelen in de poppenhoek of autohoek. In de kring een boekje lezen samen met ouder of een pedagogisch medewerker of aan tafel met een puzzel of spelletje.

09:00-09:30: Samen in de kring bidden, zingen en luisteren naar een Bijbelverhaal.

09:30-10:30: De kinderen hebben de keuze om vrij te spelen of mee te doen met een (knutsel) activiteit. Kinderen worden gestimuleerd om mee te doen met een creatieve activiteit maar nooit verplicht. Andere tafels worden ingericht met bijvoorbeeld duplo, boerderij, puzzels of boekjes.

10:30-11:15: Toiletgang. We gaan met de kinderen die nog niet naar de wc geweest zijn, naar de wc. De kinderen wassen daarna hun handen. Luiers worden zo nodig verschoont. Deze hoeft u niet zelf mee te nemen, de luiers zijn aanwezig op de opvang.

10:45-11.15 Etenstijd. We gaan aan tafel om iets te eten en te drinken.

11:15-11:50: Naar buiten. Een frisse neus halen en de buitenlucht ervaren. We hebben allerlei buitenspeelgoed waar de kinderen mee kunnen spelen.

Bij minder goed weer gaan we met de peuters in de kleutergymzaal spelen. Of we doen een bewegingsspel in het lokaal zelf

3.2 Spelen en activiteiten

In het dagritme zijn enkele vaste activiteiten opgenomen, zoals het in de kring samen bidden, zingen, voorlezen uit de kinderbijbel en het eten. Daarnaast is er veel ruimte voor de peuters om zelf te spelen. Het speellokaal is ingedeeld in hoeken. Zo is er de poppenhoek, de leeshoek, een huisje en de autohoek.

Het is niet nodig, en zelfs niet gewenst, om kinderen de hele dag bezig te houden. Op vaste tijden worden activiteiten aangeboden voor de ontwikkeling en om kennis te maken met allerlei materialen en spelletjes.

Verder wordt er themagericht gewerkt: de thema's worden in onderling overleg gekozen en regelmatig afgewisseld. Thema's sluiten aan bij de seizoenen, maar ook bij de diverse feesten en onderwerpen als dieren, boerderij. Of thema's die actueel zijn in de belevingswereld van de kinderen zoals bijvoorbeeld baby's of op vakantie gaan. De spelmaterialen en het speelgoed passen we aan bij het gekozen thema.

Activiteiten binnen de peutergroep zijn, behalve vrij spelen waarin de fantasie en het samenspelen belangrijk zijn, ook gerichte opdrachten. Deze opdrachten zijn nooit verplicht: kinderen worden niet gedwongen, maar wel gestimuleerd om iets te creëren of te doen.

Het doen en ervaren van de activiteit is het allerbelangrijkste. Het resultaat is hieraan ondergeschikt. De pedagogisch medewerkers zullen dus nooit 'meewerken' aan de knutsel of het afmaken. Het is niet belangrijk dat het product iets voorstelt voor de volwassenen. We vinden het veel belangrijker dat kinderen kennismaken met diverse materialen en leren om hun creativiteit te uiten.

Voor activiteiten waar ruimte voor nodig is zoals bijvoorbeeld balspelen of bewegingsspelletjes gaan we naar de gymzaal. We maken hier GEEN gebruik van klimmaterialen. Daar hebben we geen expertise in en geen bevoegdheid voor.

We gaan in principe iedere dag naar buiten. Behalve wanneer het regent. De kinderen kunnen dan vrijspelen op het kleuterplein van de school. Er is daar een zandbak, een glijbaan en een ligschommel. Verder kunnen de kinderen gebruikmaken van fietsjes, ballen en zandspeelgoed.

Ook gaan we weleens buiten het plein op verkenning in de buurt wandelen. Bijvoorbeeld boodschappen doen, naar de speeltuin of gewoon een wandeling. Daarbij dragen de kinderen een speciaal hesje, met het logo van BijMarij, zodat ze herkenbaar zijn voor iedereen. We gaan alleen met de hele groep op pad.

3.3 Feesten en speciale gelegenheden

Verjaardag

Natuurlijk mag de verjaardag van uw peuter gevierd worden en als ouders mag je daarbij aanwezig zijn. We maken er een gezellig feestje van. We vieren het in de kring aan het einde van de ochtend, rond 11:30 uur. De jarige mag ook een verjaardagskaart uitkiezen.

De jarige krijgt een persoonlijke feestmuts op en er wordt voor hem/haar gezongen met gebruikmaking van muziekinstrumenten. In het midden van de kring staat een tafel met een grote (nep) verjaardagstaart. Daar komen kaarsjes op, die de jarige dan mag uitblazen. Daarna mag de jarige ook uitdelen.

Vader- en Moederdag

Ieder jaar verzinnen de pedagogisch medewerkers een leuk knutselwerkje die de kinderen voor papa/mama kunnen maken. Zodat de kinderen lekker bezig zijn en de ouder een dierbare herinnering heeft voor later.

Geboorte broertje/zusje

Als er een broertje of zusje geboren wordt, in het gezin, dan mag de peuter hiervoor trakteren. Dit is natuurlijk geen verplichting, ouders kiezen hier zelf vaak voor. We maken voor de peuter een geboorte hoed, dit voelt voor hen extra feestelijk.

Verjaardag vader en moeder

Ieder kind stimuleren we om voor de verjaardag van hun vader en moeder een knutselkadootje te maken. Per jaar wordt één knutselkadootje voor de vaders en één knutselkadootje voor de moeders bedacht.

Sinterklaas en Kerst

Sinterklaas vieren we in de week rond 5 december. De kinderen krijgen dan een kadootje uit de zak. Sinterklaas komt zelf niet langs.

In de week voor kerst houden we voor de kinderen een brunch. De kinderen mogen dan wat lekkers meenemen van thuis. Wat ze misschien samen met papa of mama hebben gemaakt.

Jaarfeest

Ieder jaar wordt er een gezellig feestje voor alle kinderen en hun ouders georganiseerd buiten de reguliere openingstijden. Er zijn dan allerlei spelletjes te doen en gelegenheid om wat te eten en drinken.

Hoofdstuk 4 Eten en drinken

4.1 Voeding

De kinderen krijgen op de ochtend een tussendoortje en drinken aangeboden. We hebben een menulijst die iedere week wisselt zodat de kinderen niets steeds hetzelfde krijgen te eten en te drinken.

De menulijst bestaat uit fruit, groente (komkommer, tomaat), crackers, rijstwafels, beschuit, volkoren koekjes, cracotte, verdunde appelsap en sinaasappelsap, koude thee, water en rozijnen.

Zomers soms een (water) ijsje.

4.2 Dieet en allergieën

Bij het intakegesprek vragen we ouders of de kinderen iets wel of niet mogen hebben. Of er sprake is van allergieën of een bepaald dieet. Deze informatie wordt genoteerd op het intake formulier. Mochten er wijzigingen zijn in het dieet van uw kind dan willen we dat zo snel mogelijk weten zodat we er rekening mee kunnen houden.

4.3 Feesten en trakteren

Bij het vieren van een verjaardag mogen de kinderen trakteren. De richtlijn is niet teveel, bijvoorbeeld geen volle zak snoep. Denk aan een koekje, rozijntjes, popcorn chips of fruit. Of misschien een klein kadootje als een potlood, gum enz.

Verder is het belangrijk dat de traktatie veilig moet zijn. Dus geen lolly's of zuurtjes. Heeft u twijfels over de traktatie vraag dan advies bij de pedagogisch medewerkers. We willen voorkomen dat de traktatie niet kan worden uitgedeeld en weer moet worden meegegeven naar huis.

Bij feestelijkheden vanuit BijMarij zoals een verjaardag van een medewerker wordt er ook getrakteerd met bijvoorbeeld een koekje of een cake versieren.

Voor de Kerstbrunch maken we een menu, waaruit de ouders kunnen kiezen wat ze mee willen nemen. Zo zorgen we ervoor dat het een gevarieerd menu is en geen eten verspilt wordt.

Hoofdstuk 5 Verzorging

5.1 Verschonen, toiletgang en zindelijk worden

Kinderen die een luier dragen worden in het lokaal zelf op de commode verschoont. Luiers zijn bij ons aanwezig. Dus hoeft u deze niet mee te nemen.

Wij ondersteunen en stimuleren het zindelijk worden van de peuter. Dit doen we door de peuter te betrekken bij de plasronde, het laten zien van doortrekken en handen wassen. We praten over het naar de wc gaan en lezen over dit onderwerp voor.

Wanneer een peuter echter nog geen enkele interesse toont in het zindelijk willen worden zullen wij het (even) laten rusten. Gebleken is dat het te vroeg stimuleren een averechts effect kan hebben op het zindelijk worden. Als ouder kan u ook aangeven als de peuter er thuis al wel mee bezig is, zodat we dit dan ook kunnen doen op de opvang.

We vinden het fijn als de kinderen een extra setje kleding bij zich hebben, zodat we ze kunnen verschonen als de kleding door een ongelukje vies is geworden. Het is dan voor een kind fijn dat het zijn eigen kleding aankan.

Hoofdstuk 6 Kinderen

6.1 Belonen en corrigeren:

Het is belangrijk dat kinderen positief gesimuleerd worden. Complimenten en "pluimen" geven, geeft de peuter een goed gevoel en draagt bij aan een positief "ik-beeld". Daarnaast merken de andere kinderen dat gewenst gedrag beloond wordt.

We geven zo meer aandacht aan gewenst gedrag dan aan negatief gedrag.

Wanneer negatief gedrag teveel de overhand krijgt zal de pedagogisch medewerker uitleg geven waarom dat niet kan. Daarbij wordt het gedrag zelf besproken en niet het kind veroordeeld. Bijvoorbeeld door te zeggen: "we gaan geen andere kinderen slaan dat doet pijn. In plaats van: 'wat ben je stout'.

Bij herhaaldelijk negatief gedrag bespreken we dit met de ouders om tot een positieve aanpak te komen. Uit zoeken waar het negatieve gedrag vandaan komt en in springen op het complimenteren van gewenst gedrag wanneer het kind dat negatieve gedrag juist niet laat zien.

6.2 Het observeren en overdracht basisschool/buitenschoolse opvang

Door te observeren volgen de pedagogisch medewerkers de ontwikkeling van uw kind. Zo kunnen we, als het nodig is, onze zorg aanpassen aan de behoefte van uw kind. De mentor observeert jaarlijks de kinderen die haar zijn toegewezen.

Naast het dagelijks observeren wordt rond de 4^{de} verjaardag van het kind een doelgerichte observatie uitgevoerd. Bij Marij maken we gebruik van het overdrachtformulier dat ontwikkeld is door de gemeente Zoetermeer. In de bijlage kunt u het overdrachtformulier vinden. De ontwikkeling wordt met de ouders besproken en het overdrachtformulier gemaild of meegegeven en wordt gevraagd om deze mee te nemen naar de basisschool en/of buitenschoolse opvang en aan de desbetreffende leraar en/of pedagogisch medewerker te geven.

Door observatie kan duidelijk worden dat een kind andere of meer ondersteuning nodig heeft dan wij kunnen bieden. Wij zullen ouders dan adviseren om extern hulp (JGZ, logopedist enz.) te zoeken. We maken hierbij gebruik van de sociale kaart, deze hangt aan de binnenkant van een keukenkastje. Eventuele vragen aan JGZ worden altijd vooraf met de ouders besproken.

Op verzoek van ouders is een tussentijdse observatie altijd mogelijk.

6.3 Zieke kinderen

De richtlijnen van de GGD worden gevolgd voor wat betreft het wel of niet toelaten van een zieke peuter. Diarree is ook een reden om uw kind thuis te houden. U kunt ons bellen om te overleggen of uw zieke kind kan komen spelen. De richtlijnen van de GGD zijn op de speelzaal in te zien.

Wij vragen ouders om altijd door te geven wanneer hun kind een medicijn heeft gekregen. Of wanneer het kind pas geleden is gevallen. Mocht een kind zich ineens vreemd gaan gedragen of ineens ziek worden dan is dat eventueel te verklaren. Bijvoorbeeld dat het medicijn is uitgewerkt.

Als een kind zich ziek gedraagt of koorts heeft dan bellen we de ouders altijd op voor overleg. Zo hebben ouders de keuze om het kind op te halen of een afspraak te maken met de huisarts.

Ouders worden ingelicht wanneer er een besmettelijke ziekte heerst.

Op het toedienen van medicijnen voert BijMarij een terughoudend beleid.

Wij dienen alleen medicijnen toe in overleg met ouders én op doktersvoorschrift. De medicijnen worden alleen geaccepteerd in de originele verpakking en met bijsluiter.

Ouders vullen vooraf een medicijnformulier in.

Hoofdstuk 7 Ouders

7.1 Contact met ouders

Wij vinden het belangrijk dat de wereld van het kind en die van de opvang probleemloos op elkaar aansluiten. Daarom hechten wij grote waarde aan een goede communicatie tussen ouders en pedagogisch medewerkers.

Vooraf bij het brengen en halen van de peuter is er gelegenheid om alledaagse informatie door te geven. Wanneer de situatie erom vraagt wordt er een aparte afspraak gemaakt.

Een ouder wordt altijd verteld als er iets bijzonders is gebeurd (gevallen, geplaagd, verdrietig geweest), ook de leuke ervaringen worden natuurlijk gedeeld.

Ouders ontvangen 5 keer per jaar een nieuwsbrief, rond de schoolvakanties. Hierin staan de laatste ontwikkelingen van BijMarij en welke thema's er zijn behandeld. Daarnaast worden ouders altijd uitgenodigd om mee te denken met ons beleid. En ons te adviseren.

Bij bijzondere omstandigheden zoals bijvoorbeeld ziekte van een medewerker mailen we de ouders.

Eén keer per jaar wordt er een ouderavond georganiseerd. Deze avond is vooral bedoeld om informatie uit te wisselen over de werkwijze en het beleid. Of een informatie avond over een bepaald onderwerp. Of een avond waar we een film van de kinderen laten zien.

We horen dan graag ideeën en advies van ouders.

Eventueel wordt er een externe gast uitgenodigd om een lezing te geven over bijvoorbeeld kinderboeken.

7.2 Oudercommissie/ participatie

BijMarij heeft momenteel geen oudercommissie. Tot op heden hebben ouders zich hier niet voor aangemeld. Graag nodigen we ouders uit om deel te nemen.

We blijven ons inspannen om leden te werven. We doen hiertoe altijd een oproep via de nieuwsbrief en nieuwe ouders informeren we over het adviesrecht van ouders.

Ouders hebben adviesrecht op onderstaande onderwerpen :

- de kwaliteit van de kinderopvang en inzet personeel (artikel 1.50 wet kinderopvang)
- hoe het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd
- het voedingsbeleid
- algemeen beleid m.b.t. opvoeding, veiligheid en gezondheid
- het vaststellen of wijzigen van de regeling inzake de behandeling van klachten
- openingstijden
- wijzigen van de prijs van de opvang

Een oudercommissie zou ons structureel kunnen adviseren over bovenstaande onderwerpen. Aangezien dit nu niet het geval is worden ouders om advies gevraagd tijdens ouderavonden en worden ouders schriftelijk om advies gevraagd in de nieuwsbrieven. Ook lichten we ouders in via een extra mail, indien nodig.

7.3 Klachtenprocedure

Een klacht kan gaan over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouders of kinderen. Een klacht kan ook gaan over de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Wij hopen dat ouders eventuele problemen of misverstanden direct met de betreffende medewerker delen. Zo zijn we in staat om met elkaar tot een oplossing te komen. Lukt dit om de een of andere reden niet dan vragen we ouders om de klacht schriftelijk in te dienen bij de houder Marije Westmaas.

De klacht zal zorgvuldig worden onderzocht en de ouders worden zoveel mogelijk over de voortgang van de behandeling op de hoogte gehouden. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, uiterlijk 6 weken na indiening afgehandeld, waarbij rekening wordt gehouden met de aard van de klacht. De ouders ontvangen schriftelijk met redenen toegelicht het oordeel op de klacht en daarbij aangegeven de concrete termijn waarbinnen de eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

De houder brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

Onze peuterspeelzaal BijMarij is aangesloten bij de geschillencommissie. Hier kunnen de ouders terecht als deze niet overeen komen met een geschil, met de pm-er en eigenaresse. Zij worden hiernaar doorverwezen, mocht dit nodig zijn.

De Geschillencommissie
Postadres:
Postbus 90600
2509 LP Den Haag
Tel nummer: 070 310 53 10
www.degeschillencommissie.nl

Hoofdstuk 8 Veiligheid en gezondheid

8.1 Brandactieplan en ontruimingsplan

Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt altijd samen met de school gehouden. Het ontruimingsplan hangt aan de muur.

Na afloop vindt er een evaluatie plaats en worden verbeterpunten meegenomen. Ouders worden nadien geïnformeerd.

8.2 Bedrijfshulpverlening

Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een geldig EHBO diploma. Om het jaar volgen alle medewerkers een herhalingscursus.

Marije is binnen BijMarij de bedrijfshulpverlener BHV-er. Zij is 4 dagen aanwezig en heeft de leiding tijdens een ontruiming en bij calamiteiten zoals bijvoorbeeld brand. Ook de BHV-er houdt haar kennis bij doormiddel van herhalingscursussen. Mocht Marije niet aanwezig zijn, dan zijn er BHV-ers van school aanwezig. De BHV-ers van school zijn op de hoogte gebracht wanneer Marije niet aanwezig is zodat ze weten dat de verantwoording bij

calamiteiten voor BijMarij bij hen ligt. Wie de BHV-ers zijn, staat op het brandplan in het lokaal.

8.3 Veiligheid gezondheid en hygiëne

BijMarij waarborgt de veiligheid en gezondheid op een verantwoorde en verplicht gestelde manier. Jaarlijks vinden risico-inventarisaties gezondheid, (brand)veiligheid plaats onder verantwoordelijkheid van de eigenaresse. Jaarlijks vindt er een GGD-controle plaats waarin deze zaken een belangrijke plaats innemen.

De pedagogisch medewerkers leren de kinderen hygiënisch gedrag aan, zoals handen voor je mond als je hoest, niet spugen.

Bij kinderen die verkouden zijn, worden de neuzen regelmatig afgeveegd met papieren zakdoekjes of een stukje toiletpapier. Na het toiletgebruik worden de handen gewassen.

De commode wordt na gebruik schoongemaakt. Ook na het buitenspelen (zandbak) en voor het eten en drinken worden de handen gewassen. In de zomer worden de handen en gezichten ook na het eten en drinken gewassen, om de kans op wespenbeten zo klein mogelijk te houden. Ook het speelgoed, de deurknoppen worden schoon gehouden. De zaal en het sanitair worden dagelijks schoongemaakt door de pm-ers. Ook wordt de ruimte regelmatig goed gelucht.

Over hoofdluis worden ouders geïnformeerd.

Kinderen mogen alleen gehaald worden door iemand anders, wanneer hier toestemming voor is gegeven door de ouder. Ouders moeten doorgeven waar zij bereikbaar zijn.

We vragen ouders om de voordeur dicht te doen bij het komen en gaan. Ouders, maar ook de medewerkers, moeten ervoor waken dat nog niet opgehaalde kinderen wegglijpen bij het brengen/ophalen.

Het kan voorkomen dat een kind zichzelf verwond, doordat hij/zij is gevallen. De aanwezige BHV-er neemt het over van de pedagogisch medewerker en zal de wond verzorgen. Het ongevallenregistratie formulier wordt door de pedagogisch medewerker ingevuld die het ongeval heeft zien gebeuren. Dit formulier wordt bewaard in de map onder het kopje ongevallenformulier. (zie bijlage)

Ook vind u in de bijlage het gezondheid en veiligheidsbeleid om in te zien. Hierin staan bijvoorbeeld de kleine en grote risico's die er bij ons zijn en wat we eraan hebben gedaan om dit zoveel mogelijk te onderscheppen.

8.4 GGD

De GGD controleert als toezichthouder jaarlijks of ons kinderdagverblijf voldoet aan de in de wet gestelde voorwaarden en maakt hiervan een rapport. Indien een kindercentrum een zienswijze heeft op dit rapport is dat tevens hierin opgenomen. Het rapport geeft een overzicht van alle kwaliteitseisen met het oordeel van de inspecteur.

Als aan alle eisen van een onderwerp wordt voldaan, is dit afgevinkt en weergegeven als een voldoende. Als niet (of niet voldoende) wordt voldaan aan de voorwaarden, dan wordt dit onderwerp in het inspectierapport als 'onvoldoende' of 'slecht' aangemerkt. De onvoldoende en slechte scores moeten in de meeste gevallen gezien worden als verbeterpunten. Het betekent dus niet zonder meer dat het kindercentrum in zijn totaliteit slecht of onvoldoende is.

Op onze site is altijd het laatste inspectierapport in te zien.

Hoofdstuk 9 (Pedagogisch) medewerkers

9.1 Werkwijze pedagogisch medewerkers

Alle pedagogisch medewerkers zijn al langere tijd werkzaam op het kinderdagverblijf. Eerst bij Jip en Janneke en nu bij BijMarij. We hebben een kleinschalige kinderdagopvang en zijn vertrouwd met elkaar. Alle medewerkers voldoen aan de opleidingseisen van de cao Kinderopvang. En alle medewerkers hebben een VOG en zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang. En daarin zijn ze gekoppeld aan Christelijke Kinderopvang BijMarij.

Bij langdurige ziekte kunnen werknemers zich melden bij Univé verzekeringsmaatschappij die ook arbodienst verzorgt.

Omdat we op verschillende dagen werkzaam zijn is het belangrijk om elkaar op de hoogte te houden zodat iedereen geïnformeerd is. We maken gebruik van een overdrachtsmap. Hierin wordt dagelijkse alle bijzonderheden opgeschreven.

Vier keer per jaar hebben we teamoverleg.

Met elkaar hebben we een aantal regels opgesteld:

- We respecteren en houden rekening met de privacy van elkaar, de ouders en de peuters. Zij zijn zich te alle tijden bewust van hun "beroepsgeheim".
- Foto's worden uitsluitend voor de ouderapp op gebruikt of eventueel voor een knutselwerkje.

9.2 Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

BijMarij personeel heeft als coach de eigenaresse Marije Westmaas.

Als coach zal zij verder betrokken zijn bij de pedagogisch medewerkers om te zorgen voor verbetering van het pedagogisch klimaat en een verdere professionalisering van ons kinderdagverblijf. Iedere coaching zal worden geregistreerd zodat inzichtelijk is wie wanneer gecoacht is en welke resultaten er zijn bereikt. Voor coaching van Marije is er een coach van buitenaf, haar naam is Marion vd Velde.

9.3 Stagiaires/ vrijwilligers

Kinderopvang BijMarij is niet aangesloten bij een erkend leerbedrijf. We hebben niet de capaciteit om toekomstige medewerkers die begeleiding te geven die ze verdienen. Vandaar dat we geen BBL of BOL stagiaires nemen. Ook werken we niet met vrijwilligers.

BijMarij geven we middelbaar scholieren wel de mogelijkheid om bij ons een snuffelstage te lopen en zo kennis te maken met het werkveld en onze kinderopvang. De stagiaires zijn in bezit van een geldend VOG en voeren geen verzorgende taken uit.

9.4 Scholing

Alle medewerkers worden verplicht om deel te nemen aan de vervolgcursussen van de EHBO en BHV. Zo blijven alle diploma's geldig en weten de medewerkers hoe te handelen bij calamiteiten.

9.5 Achterwachtregeling

Elke ochtend is er tenminste één pedagogisch medewerker per 8 kinderen aanwezig.

Is er echter maar één 1 pedagogisch medewerker werkzaam en niemand van school aanwezig dan wordt er een collega geregeld die ook op de groep komt staan.

Hoofdstuk 10 Protocollen

10.1 Protocollen

Op de kinderopvang hebben we de volgende protocollen:

- Regels vanuit school/kleuterleraren, hoe we op het kleuterplein spelen. Deze hangt in het keukenkastje.

De volgende protocollen zitten niet in de map maar wel als link te vinden.

- Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is niet uitgeprint in de map te vinden, omdat het vele pagina's bevat. Dit vanwege het milieu en iedereen tegenwoordig toegang heeft tot het internet. <https://www.boink.info/meldcode-kindermishandeling>. Of via de meldcode ko app.
- Protocol kinderziektes hebben we ook daarom niet in de map zitten, Deze informatie kunnen we opzoeken via www.rivm.nl of via de kiddi app.

Mochten ouders geen computer hebben dan kunnen ze altijd BijMarij de protocollen digitaal bekijken

10.2 Meldcode kindermishandeling

Bij verdenking van kindermishandeling wordt de Meldcode kindermishandeling gevolgd. De pedagogisch medewerker heeft een belangrijke rol bij het signaleren van afwijkend gedrag. De lijstjes met signalen ondersteunen de medewerkers bij het in kaart brengen ervan. De pm'ers bespreken met elkaar wat te doen en betrekken de eigenaresse bij eventuele vermoedens.

In de meldcode is een helder stappenplan opgenomen. Per 1 januari 2019 zijn er aanpassingen in het stappenplan (stap 4 en 5).

De stappen zijn nu als volgt:

1. Signalen in kaart brengen
2. Overleg met collega's, eventueel ook met Veilig thuis
3. In gesprek met de ouders (en het kind)
4. Wegen
 1. Is er een vermoeden van geweld?
 2. Is er acute of structurele onveiligheid?
 3. Kan je hulp organiseren?
 4. Is er acceptatie van hulp?
 5. Leidt de hulp tot een veiligere situatie?
5. Beslissen over melden **en** hulp bieden

Wanneer er sprake is van verdenking van kindermishandeling gaan twee medewerkers onafhankelijk van elkaar de signalen in kaart brengen, stap 1. Na zorgvuldige objectieve observatie vindt er overleg plaats (stap 2) altijd in samenspraak met de eigenaresse Marije Westmaas.

Afhankelijk van de situatie neemt Marije contact op met Veilig thuis.

Zij zal ouders uitnodigen voor een gesprek en het voorbereiden. Dit gesprek vindt altijd plaats met Marije en de betreffende mentor. Het gesprek wordt vastgelegd. In het verslag is

opgenomen: het doel van het gesprek, de signalen die aanleiding geven tot het gesprek, de reactie/mening van de ouders en de afspraken die gemaakt zijn.
De ouders ontvangen een kopie van het verslag. Ouders wordt schriftelijk gevraagd of ze het eens zijn met de inhoud van het verslag. De reactie op het verslag van ouders wordt opgeslagen en samen met het verslag opgenomen in het kind dossier.

Na het gesprek en de reactie van ouders op het verslag wordt bepaald wat de vervolgstappen zullen zijn. Wat zijn de antwoorden op de vragen van stap 4. Marije zal indien nodig hiervoor haar netwerkcontacten benaderen.
Ouders worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd voor een vervolg gesprek. Welke op dezelfde wijze zal worden uitgevoerd en gedocumenteerd als het eerste gesprek.

Het uitvoeren van stap 4 en 5 is altijd de verantwoordelijkheid van de eigenaresse Marije Westmaas.

De signalenlijst hangt voor de pm'ers op de groep aan de binnen kant van de keukenkast.

Grensoverschrijdend gedrag door kinderen en medewerkers staat beschreven in het veiligheid en gezondheidsbeleid, zie bijlage.

Bijlagen:

Link meldcode <https://www.boink.info/meldcode-kindermishandeling>

Bijlage 1 Gordon methode

Bijlage 2 Intakeformulier

Bijlage 3 Medicijnformulier

Bijlage 4 Overdrachtsformulier

Bijlage 5 Ongevallenformulier

Bijlage 6 Toestemming foto's formulier

Bijlage 7 Veiligheid en gezondheidsbeleid

Bijlage 1

De “Gordon-methode”:

De “Gordon-methode” is een communicatiemethode, ontwikkeld door dr. Thomas Gordon, een kinderpsycholoog uit Amerika. Zijn methode berust op inzichten, vooral van Rogers en Jung, die ook in Nederland ingeburgerd zijn. Dr. Gordon heeft verschillende boeken geschreven: “Beter leiding geven”, “Beter omgaan met jezelf”, “Beter omgaan met kinderen”, en “Luisteren naar kinderen”. Met deze boeken als uitgangspunt heeft Dr. Gordon communicatietrainingen ontwikkeld.

Wanneer in het pedagogisch werkplan van onze kinderopvang de “Gordon-methode” genoemd wordt, wordt hiermee de training “Effectief luisteren naar kinderen” (ontwikkeld naar het boek “Luisteren naar kinderen”, ISBN 90 10 01615 3) bedoeld.

“Luisteren naar kinderen” bevat een aantal eeuwenoude wijsheden over de opvoeding, aangevuld, en in onze eigen tijd geplaatst, met moderne inzichten over het omgaan met medemensen in een veranderende samenleving. De bereidheid tot toenadering – tot luisteren – herstelt het natuurlijke wederzijdse respect. Beide partijen (volwassene en kind) gaan erop vooruit met de methode van Gordon zonder te winnen of te verliezen in conflict-situaties.

Een korte samenvatting van de Gordon-methode:

De Gordon-methode is een opvoedingsmethode waarin je luistert naar je kind en met je kind communiceert op basis van respect.

De Gordon-methode leert je om op een betere manier te communiceren met je kinderen. Gelijkwaardigheid en wederzijds respect staan centraal. Als er problemen zijn, los je die samen op.

Het uitgangspunt van de Gordon-methode is gelijkwaardigheid. Kinderen zijn, net als hun ouders, individuen met eigen wensen en een eigen inbreng. Als ouder kun je het meest effectief opvoeden als je:

- zo goed luistert naar je kind dat je hem ook echt begrijpt;
- praat op een manier die je kind kan begrijpen;
- conflicten oplost op een manier dat niemand verliest;
- zodanig afspraken maakt dat iedereen zich eraan houdt;
- constructief omgaat met verschillen in waarden.

Onderdelen van de Gordon-methode

Belangrijke onderdelen van de Gordon-methode zijn:

1. Het gedragsraam: daarmee kijk je naar het gedrag van de ander en jezelf. Het helpt je om te bepalen waar het probleem nu precies ligt.
2. Actief luisteren: tegenover je gesprekspartner herhalen wat hij gezegd heeft en checken of dat klopt (terugkoppeling op metaniveau). Bijvoorbeeld: 'Dus je zegt dat ...' of 'Bedoel je dat ...?'
3. Ik-boodschappen: die gebruik je om op een assertieve manier te communiceren en je eigen grenzen aan te geven, van verklarend tot vriendelijk en confronterend. Bijvoorbeeld: 'Ik zie dat je ...' of 'Ik vind jouw gedrag ...'
4. Overschakelen: in emotioneel heftige situaties moet je kunnen overschakelen van actief luisteren naar ik-boodschappen.
5. Conflicten oplossen: zowel waarde-conflicten als behoefte-conflicten zijn op te lossen.

Bijlage 2

Intakeformulier BijMarij

Naam kind:

Geboortedatum:

Verjaardag vader:

Verjaardag moeder:

De volgende producten mag mijn kind eten:

- * meergranen koekje
- * volkoren beschuit
- * volkoren soepstengels
- * rijstwafels
- * krenten/rozijnen
- * komkommer
- * tomaat
- * paprika
- * ontbijtkoek
- * boter
- * jam
- * smeerkaas
- * Volkoren cracotte
- * appel

- * peer
- * banaan
- * creamcracker
- * seizoensfruit
- * appelsap
- * diksap
- * limonade zonder suiker
- * lauwe thee
- * sinaasappelsap

De volgende producten mag mijn kind drinken:

Wordt uw kind ingeënt: ja/nee

Personen die uw kind mogen ophalen naast de ouders:

Overige bijzonderheden (denk aan allergie, medicijnen):

Telefoonnummer in geval van nood:

Handtekening Ouder/verzorger:

Bijlage 3

Medicijnformulier

Begindatum toedienen medicijn:

Einddatum:

Naam kind:

Naam ouder/verzorger:

Naam pedagogisch medewerker:

Toediening medicijn

Naam medicijn:

Hoeveelheid per keer:

Tijdstip:

Toedieningsvorm:	0 tablet	0 druppels	0 poeder
	0 inhalator	0 zalf/crème	0 drankje

Bijzonderheden:

- 0 voor/tijdens/na het eten
- 0 met/zonder drinken
- 0 alleen toedienen als...

Medicijn bewaren in: 0 koelkast
 0 koel en droog
 0 anders, nl...

Wat heeft uw kind vandaag al aan medicijnen gehad?:

CHr. Kinderopvang BijMarij is niet aansprakelijk voor de gevolgen van het toedienen van dit medicijn, na toestemming ouders

Handtekening ouders:

Handtekening pedagogisch medewerker:

Bijlage 4 Overdrachtsformulier

Overdrachtsformulier van kinderopvang naar de basisschool

Datum	
Ingevuld door (naam en organisatie)	
Naar basisschool	

1. Gegevens kind	
Voornamen	
Achternaam	
Roepnaam	
Geboortedatum	
Thuis taal	

2. Gegevens kinderopvanginstelling	
Naam organisatie en locatie	
Telefoonnummer	
Contactpersoon	
Email	
Soort voorschool	Kinderdagverblijf/ Speeltaalhuis/ gastouder
Datum plaatsing	
Datum vertrek	

3. Heeft het kind VE gevolgd op een speeltaalhuis, kinderdagverblijf of gastouder ja/ nee

4. Ontwikkeling

Wat kan je vertellen over de ontwikkeling het kind? Denk aan sociaal emotioneel, motorisch, spraak-taal en cognitief. Wat is helpend voor het kind wanneer het iets lastig vindt?

.....

.....
.....

5. Basisvaardigheden

Wat kan je vertellen over de basisvaardigheden van het kind in de groep? Denk aan wachten op je beurt, functioneren in een groep, zelfredzaamheid, aan afspraken houden en zindelijkheid. Wat is helpend voor het kind wanneer het iets lastig vindt?

.....
.....
.....

6. Zorg/ ondersteuningsbehoefte

Is bij het kind een extra behoefte aan zorg gesignaleerd? Zo ja, welke zorg is/was dat?

.....

Is er contact geweest tijdens de plaatsing met externe instanties over deze zorg? En welke hulp of ondersteuning is geboden? Wil je naam en contact gegevens dan vermelden (indien bekend)

.....
.....

Hoe gaat het nu? Is de zorg er op dit moment nog steeds?

.....
.....



Zijn er bijlage(n) met betrekking tot de gesignaleerde zorg-/ondersteuningsbehoefte opvraagbaar door de basisschool? Zo ja, waar kunnen we die opvragen?

.....

7. Dit wil ik graag nog vertellen aan de nieuwe meester of juf

Wat wil je nog extra vertellen over het kind? Denk aan interesses, talenten, gebeurtenissen, etc. Wat komt er in je op, als je aan het kind denkt?

.....
.....
.....
.....
.....

8. Toestemming ouders/voogd

De ouders en/of verzorgers kennen de inhoud van dit overdrachtsformulier en eventuele bijlagen. Zij geven toestemming voor het digitaal overdragen van de informatie over hun kind in dit overdrachtsformulier aan de basisschool.

De ouders en/of verzorgers gaan wel/ niet¹ akkoord dat gegevens uit het kindvolgsysteem KIJK! digitaal worden overgedragen aan de basisschool.

De ouders zijn aanwezig bij de gezamenlijke warme overdracht: Ja / nee

Handtekening ouder 1/ voogd _____

Handtekening ouder 2/ voogd _____

Datum ____ - ____ - ____ Plaats _____

Als niet beide ouders tekenen, dan zorgt de ouder/voogd die wel tekent dat de andere ouder op de hoogte is van de overdracht en hiervoor toestemming geeft.

Datum

Bijlage 5

Ongevallenformulier

Datum ongeval:

Ingevuld door:

Welk kind was bij het ongeval betrokken?

Naam:

Leeftijd:

Jongen/meisje



Waren er andere personen bij betrokken (kind/ped.medewerker/ouder)

0 ja, namelijk:

0 nee

Waar vond het ongeval plaats?

0 buiten 0 toilet

0 gang 0 speeltuin

0 trap 0 onderweg

0 lokaal 0 anders, nl:

Hoe ontstond het ongeval?

0 ergens vanaf gevallen

0 gestruikeld/uitgeleden

0 ergens tegenaan gestoten of gebotst

0 ergens door geraakt

0 gesneden of geprikt

0 ergens aan gebrand

0 vergiftiging

0 (bijna) verdrinking

¹ Doorhalen wat niet van toepassing is

0 onderling contact stoeien, bijten, slaan
0 anders, nl:

Waar was het kind mee bezig?

Beschrijf het ongeval in eigen woorden:

Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?

0 botbreuk 0 verstuing/verzwikking/ontwrichting
0 open wond 0 anders, nl:
0 schaafwond 0 kneuzing/bloeduitstorting

Wat is het lichaamsdeel waaraan het kind letsel heeft opgelopen?

Is het kind naar aanleiding van het letsel verder behandeld?

0 nee
0 ja door:

Bijlage 6

Naam:

Met opmaak: Nederlands

Welke gelegenheid	Ja, ik geef toestemming	Nee, ik geef geen toestemming	paraaf
Fotograaf			
In de BijMarij groepsapp	Met nr:		
Bij een verjaardag van een kind door andere ouders			
Voor in de krant/publieke site			
Evt in het lokaal ophangen			

Reclamefolder van BijMarij			
Filmen voor eigen gebruik (bv coaching)			
E-mail adres gebruik voor oudercommissie			

Namens beide ouders

Naam ouder:

Handtekening:

Bijlage 7

Werkplan veiligheid en gezondheid 2019



CHRISTELIJKE KINDEROPVANG

BijMarij

Willem Alexanderplantsoen 1

2713 VM ZOETERMEER

06-18967697

info@kinderopvangbijmarij.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding

Hoofdstuk 2 Veiligheidsrisico's

2.1 Grote risico's veiligheid

2.2 Kleine risico's veiligheid

Hoofdstuk 3 Gezondheidsrisico's

- 3.1 Grote risico's gezondheid
- 3.2 Kleine risico's gezondheid
- Hoofdstuk 4 Overige onderwerpen
- 4.1 Grensoverschrijdend gedrag door kinderen
- 4.2 Grensoverschrijdend gedrag door medewerkers
- 4.3 Vierogenprincipe
- 4.4 Achterwachtregeling
- 4.5 EHBO en BHV medewerkers
- 4.6 Brandplan en ontruimingsplan
- 4.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Hoofdstuk 1 inleiding

Voor u ligt het veiligheids- en gezondheidsbeleid van BijMarij. Hierin nemen wij u graag mee in wat risicovolle plekken en situaties zijn en hoe wij dit willen voorkomen. Ook hoe we kinderen leren er mee om te gaan. Alle risico's zijn in kaart gebracht met input van alle medewerkers.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt ieder teamoverleg besproken om te kijken of de grote en kleine risico's bijgesteld moeten worden of dat de preventieve maatregelen anders dienen te zijn. Dit mede aan de hand van de ongevallen registratie. Er worden eventueel nieuwe werkafspraken gemaakt en groepsregels aangepast, welke worden vastgelegd in het pedagogisch werkplan en in dit beleid. Bij acute situaties nemen we natuurlijk direct maatregelen. Indien nodig worden er in het lokaal facilitaire aanpassingen gedaan ter voorkoming van risico's op veiligheid of gezondheidsgebied.

Ouders worden over wijzigingen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid geïnformeerd via de mail en de nieuwsbrief. Ook staat het werkplan veiligheid en gezondheid op onze site.

Hoofdstuk 2 Veiligheidsrisico's

2.1 Grote risico's veiligheid

Dit zijn veiligheidsrisico's die zouden kunnen plaatsvinden met grote gevolgen. Welke maatregelen nemen we om deze risico's te beperken en ze uit te kunnen sluiten.

Onder grote veiligheidsrisico's wordt verstaan: verdrinken, verstikken, vallen, verbranden (koken, zon), snijden, vermissing.

Grote risico's veiligheid			
Mogelijke risico's	Maatregelen	Afspraken	Wie
Verdrinken	We gaan niet naar een zwembad met de kinderen		Allen
	De school heeft zomers (bij goed weer) opblaasbadjes op het kleuterplein staan. We hebben zelf geen opblaas badjes in ons speelgoedassortiment.	We spelen niet in de badjes van school. Medewerkers letten op dat de kinderen niet in de badjes gaan.	Allen
Verstikken	Kinderen eten onder begeleiding van een medewerker aan tafel.		Allen
	Medewerker is aanwezig met EHBO en weet hoe te handelen als kind zich verslikt		Allen
	Al het speelgoed is conform leeftijd 2 jaar en ouder.	Kapot speelgoed wordt direct weggegooid. Al het speelgoed wordt bij de grote schoonmaak (in iedere schoolvakantie) gecontroleerd op gebreken	Allen
Vallen	Kinderen die op het aankleedkussen worden verschoond worden door de medewerker altijd vastgehouden	Kinderen worden nooit alleen gelaten op het aankleedkussen.	Allen
	Kinderen die nog niet van de glijbaan kunnen worden begeleid door medewerker	Op het kleuterspeelplein wordt de glijbaan altijd in de gaten gehouden. Kinderen worden begeleid hoe de glijbaan op te klimmen en hoe ze van de glijbaan af moeten gaan.	Allen
	Speelhuis boven/trap	Kinderen wordt geleerd dat er maar 1 kind tegelijk de trap op of af mag. Er mogen geen stoeltjes en/of grote auto's naar boven, of ander materiaal waar ze op kunnen staan. Onderaan de trap is de vloer vrij van speelgoed/bakken bij gebruik speelhuis.	Allen
Verbranden (koken)	Er wordt niet gekookt in het lokaal. Wel water gekookt in waterkoker	De waterkoker staat buiten bereik van de kinderen. Medewerkers mogen geen hete dranken bij de kinderen drinken. Buiten bereik van de kinderen staan de hete dranken in het keukengedeelte	Allen
	De thee die de kinderen drinken is aangelengd met koud water.		Allen

Verbranden (zon)	Kinderen worden bij het naar buiten gaan ingesmeerd met zonnebrandcrème factor 30 of 50	Half uur voor het buitenspelen worden de kinderen ingesmeerd	Allen
	In de ochtend ligt de speelplaats voor driekwart in de schaduw		
Snijden	Het snijden van groente of fruit gebeurt door de medewerker en de messen zijn opgeborgen. Daar komen de kinderen niet bij	Na het snijden van groente of fruit wordt het mesje direct opgeruimd	Allen
	De deuren van het lokaal zijn niet van glas, er zit alleen een smalle strook van glas in de deur	Dubbelglas	
Vermissing	Kinderen zijn altijd onder begeleiding van medewerkers buiten. Er zit een hek om de speelplaats	Medewerker is altijd aanwezig op het kleuterplein en houdt hek dicht	Allen
	Bij een uitje naar de speeltuin, boodschappen doen of gewoon wandelen hebben de kinderen allemaal een hesje aan met het logo van BijMarij	Alle kinderen krijgen een hesje aan van BijMarij bij een uitje. De kinderen lopen twee aan twee. 1 Pedagogisch medewerker loopt voor en 1 achter	Allen
	Kinderen gaan in principe niet zonder begeleiding uit het lokaal om naar het toilet te gaan. Maar als kinderen bijna 4 jaar zijn, mogen zij soms zelfstandig naar de toilet	Kinderen wordt geleerd aan te geven als ze naar het toilet moeten. Oudere kinderen wordt geleerd hoe zelfstandig naar het toilet te gaan.	Allen
	De deur van het lokaal is altijd gesloten, mits er een kind zelfstandig naar het toilet is.	Medewerker staat dan bij de open deur.	Allen
	Wanneer een kind toch echt vermist is.	Eén medewerker blijft bij de andere kinderen. De andere medewerker schakelt direct hulp in van medewerkers school om de zoekactie op te zetten. Na zoekactie in en rond de school politie en ouders informeren.	Allen
Kind bezeert zich aan materiaal buiten speelgoed	Tassen van medewerkers worden buiten bereik van kinderen opgeborgen	Bij binnenkomst bergt de medewerker haar tas direct op. In de tas zitten geen sigaretten (medewerkers roken niet)	Allen

2.2 Kleine risico's veiligheid

Dit zijn veiligheidsrisico's die zouden kunnen plaatsvinden met kleine gevolgen.

Welke maatregelen nemen we om deze risico's te beperken.

Wij zijn van mening dat kinderen de wereld niet kunnen ontdekken zonder dat er kleine risico's worden genomen.

Onder kleine veiligheidsrisico's wordt verstaan: botsen, struikelen en uitglijden, vallen, kind bezeert zich aan materiaal dat geen speelgoed is.

Kleine risico's veiligheid			
Mogelijke risico's	Maatregelen	Afspraken	Wie
Botsen, struikelen en uitglijden	Schoonmaakwerkzaamheden vinden plaats buiten de openingstijden	De vloer wordt gedweild wanneer er geen kinderen zijn	Allen
	Kinderen mogen binnen niet rennen	Kinderen wordt geleerd dat ze binnen niet mogen rennen. Wanneer de kinderen druk zijn gaan we naar buiten of naar de gymzaal om even stoom af te blazen	Allen
	Groepsdynamiek wordt in de gaten gehouden. Op tijd rustmomenten creëren voor de kinderen	Wanneer er onrust is op de groep zorgt de medewerker voor een rustmoment door te lezen, liedje te zingen. De kinderen leren om het speelgoed op te ruimen bij het opruimliedje.	Allen
	Regelmatig wordt het speelgoed samen met de kinderen weer speelklaar gezet.	De kinderen spelen in de verschillende hoeken met ieder eigen thema speelgoed.	Allen
Kind bezeert zich aan materiaal buiten speelgoed	Kinderen leren om zelfstandig van en op de banken bij de tafel te klimmen	Kinderen die nieuw zijn, leren we hoe ze het beste veilig van en op de bank kunnen klimmen. En leren dat ze niet op de bank of op de tafel mogen staan	Allen
	Schoonmaakmiddelen worden buiten bereik van kinderen opgeborgen	Na gebruik van schoonmaakmiddel direct weer op de juiste plek opbergen	Allen
	De deur kan niet zomaar dicht vallen (geen dranger).	Kinderen leren we hoe ze de deur kunnen openen en sluiten. Er zit een deurstrip/vingerbeschermer aan de deur.	Allen

Wanneer een kind zich toch verwond zal de aanwezige BHV-er/EHBO-er de wond verzorgen. Het ongevallenregistratie formulier wordt door de pedagogisch medewerker ingevuld die het ongeval heeft zien gebeuren. Dit formulier wordt bewaard in de map onder het kopje ongevallenformulier.

Wanneer een kind toch valt van het huisje, de glijbaan of het aankleedkussen zal de aanwezige BHV-er/ EHBO-er eerste zorg verlenen, de ouders bellen en 112 bellen. Bij een valpartij op de grond zal de BHV-er/ EHBO-er inschatten wat nodig is en zorg verlenen.

Wanneer een kind toch in de tas van een medewerker komt en hier uit iets in de mond stopt zal de aanwezige BHV-er/ EHBO-er eerste zorg verlenen, de ouders bellen en 112 bellen.

Wanneer een kind zich toch verstikt of verdrinkt zal de aanwezige BHV-er/EHBO-er direct zorg verlenen, 112 bellen en vervolgens de ouders.

Het ongevallenregistratie formulier wordt in alle bovenstaande ongevallen door de pedagogisch medewerker ingevuld die het ongeval heeft zien gebeuren. Dit formulier wordt bewaard in de map onder het kopje ongevallenformulier.

Hoofdstuk 3 Gezondheidsrisico's

3.1 Grote risico's gezondheid

Dit zijn gezondheidsrisico's die zouden kunnen plaats vinden met grote gevolgen.

Welke maatregelen nemen we om deze risico's te beperken en ze uit te kunnen sluiten.

Onder grote gezondheidsrisico's wordt verstaan: allergieën, verkeerde voeding, besmetting van ernstige kinderziektes, bedorven voedsel, verkeerd toedienen van medicijnen.

Grote risico's gezondheid			
Mogelijke risico's	Maatregelen	Afspraken	Wie
Allergieën	Bij de intake worden allergieën van kinderen genoteerd op het intakeformulier.	Op de bijzonderhedenlijst in de kast staat genoteerd welke kinderen een allergie hebben en hoe te handelen. Mocht het nodig zijn om een EpiPen te gebruiken, dan weten de pedagogisch medewerkers hoe te handelen. Dit na toestemming van de ouders.	Allen
	Ventilatie vindt doorlopend plaats	Bij opening van het lokaal wordt altijd een bovenraam opengezet.	Allen
	Het lokaal en alle (spel) materialen worden schoongemaakt	Na afloop wordt het lokaal gestofzuigd en één keer per week gedweild. Zo nodig vaker. Speelgoed uit de poppenhoek (o.a. serviesje) wordt wekelijks schoongemaakt. Al het andere speelgoed en verkleedkleding wordt in iedere schoolvakantie schoongemaakt.	Allen
Verkeerde voeding	Kinderen met een bijzonder dieet worden genoteerd op het intakeformulier en daarna op de bijzonderhedenlijst.	Alle medewerkers kijken dagelijks op de bijzonderhedenlijst in de kast welke kinderen een speciaal dieet hebben.	Allen
Besmetting van ernstige kinderziektes	De richtlijnen van de GGD worden gevolgd voor wat betreft het wel of niet toelaten van een zieke peuter	Bij afmelding van ziek kind vragen we ouders altijd naar de symptomen van ziekte. We volgen de instructies op die in de KIDDI-app van RIVM staat.	Allen

	<u>Ouders worden ingelicht</u> wanneer er een <u>besmettelijke ziekte</u> heerst.	De eigenaresse stuurt alle ouders een mail en hangt een brief op de deur	Eigenaresse
	In ons beleid H. 8.3 zijn de zaken opgenomen hoe wij omgaan met persoonlijke hygiëne om besmetting van ziektekiemen te voorkomen	Alle medewerkers hanteren dezelfde hygiëne afspraken. Handen wassen na toilet bezoek. Kinderen drinken alleen uit hun eigen beker enz.	Allen
Verkeerd toedienen van medicatie	We voeren een terughoudend beleid op het toedienen van medicijnen	We geven alleen medicijnen wanneer deze echt toegediend moeten worden binnen onze openingstijden	Allen
	We dienen alleen medicijnen toe in overleg met ouders en op doktersvoorschrift	Medicijnen worden alleen geaccepteerd in de originele verpakking en met bijsluiters	Allen
	Ouders vullen altijd een medicijnformulier in.	Wanneer de medicijnen zijn toegediend tekent de medewerker dit af	Allen
	Medewerkers zijn geïnstrueerd over het gebruik van de Epipen	Bij gebruik Epipen bellen we direct met de ambulance 112. Ouders worden ook direct geïnformeerd.	Allen

3.2 Kleine risico's gezondheid

Dit zijn gezondheidsrisico's die zouden kunnen plaats vinden met kleine gevolgen.

Welke maatregelen nemen we om deze risico's te beperken. Onder kleine gezondheidsrisico's wordt verstaan: Besmetting van kinderziektes.

Wij zijn van mening dat kinderen de wereld niet kunnen ontdekken zonder dat er kleine risico's worden genomen.

Kleine risico's gezondheid			
Mogelijke risico's	Maatregelen	Afspraken	Wie
Besmetting van kinderziektes	In ons beleid H. 8.3 zijn de zaken opgenomen hoe wij omgaan met persoonlijke hygiëne om besmetting van ziektekiemen te voorkomen	Alle medewerkers hanteren dezelfde hygiëne afspraken. Handen wassen na toilet bezoek. Kinderen drinken alleen uit hun eigen beker enz.	Allen
	Kinderen wassen hun handen na toilet en zo nodig voor het eten	Kinderen hun gezicht maken we schoon met natte wegwerpdoekjes	
	Nies- en hoestprotocol	Kinderen leren om in hun elleboog te hoesten en met papieren zakdoekjes de neus te snuiten.	Allen

Hoofdstuk 4 Overige onderwerpen

4.1 Grensoverschrijdend gedrag door kinderen

Het hanteren van waarden en normen vinden we erg belangrijk. De pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld. Wat de pm'ers afkeuren, is: schelden, schuttingtaal, vloeken, slaan schoppen e.d. We corrigeren dit taalgebruik, evenals ongepast gedrag, en leggen uit waarom.

Het leren kennen en aanpassen aan de regels is belangrijk: bij het uitdelen wachten tot iedereen heeft, dank je wel zeggen, op je beurt wachten, niet schoppen, duwen, slaan, bijten, niet gooien met spullen.

We vinden het belangrijk dat kinderen positief gestimuleerd worden. [Complimenten en "pluimen" geven, geeft de peuter een goed gevoel en draagt bij aan een positief "zelfbeeld". Daarnaast merken de andere kinderen dat gewenst gedrag beloond wordt.](#)

Bij [negatief gedrag zal de pedagogisch medewerker uitleg geven waarom dat niet kan. Daarbij wordt het gedrag zelf besproken en niet het kind veroordeeld. Bijvoorbeeld door te zeggen: "we gaan geen andere kinderen slaan dat doet pijn. In plaats van: 'wat ben je stout'](#)

Verwijderd: je

4.2 Grensoverschrijdend gedrag door medewerkers(pm-er, stagiaire, vrijwilliger enz.)

We hebben een open communicatie met elkaar. Waarbij we elkaar aanspreken op onze wijze van werken. Zo bespreken we tijdens vergaderingen over elkaars functioneren in de groep, wat is acceptabel gedrag op de groep.

Verder is het vierogen(oren) principe van kracht (zie 4.3) waarbij er altijd volwassenen op de groep kunnen kijken of binnen kunnen komen.

Zijn er vermoedens van grensoverschrijdend gedrag door een medewerker dan wordt dit direct gemeld aan de eigenaresse en wordt de Meldcode kindermishandeling gevolgd. Bij vermoedens grensoverschrijdend gedrag van de eigenaresse dan bespreken pedagogisch medewerkers dit met elkaar en wordt de Meldcode kindermishandeling gevolgd.

4.3 Vierogenprincipe

[Het vierogenprincipe houdt in dat medewerkers in de kinderopvang niet meer alleen op de groep mogen staan, zonder dat een andere medewerker kan meekijken of meeluisteren.](#)

[In de praktijk mag een pedagogisch medewerker nog steeds alleen op de groep staan, zolang er maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of te luisteren.](#)

[BijMarij heeft het vierogenprincipe invulling gegeven door de onderstaande maatregelen:](#)

- [Ramen in het speellokaal](#)
- [Tijdens haal en brengmomenten zijn ouders aanwezig](#)
- [Open en aangrenzende ruimtes met de school](#)
- [Er staan altijd 2 pedagogisch medewerkers op de groep, behalve op woensdag.](#)

- [Wanneer de school gesloten is \(studiedag en geen personeel aanwezig\) zal er op woensdag een extra medewerker worden ingezet.](#)
- [De commode is in het speellokaal zelf aanwezig](#)
- [De toiletruimte is in de gang](#)

4.4 Achterwachtregeling

[Elke ochtend is er tenminste één pedagogisch medewerker per 8 kinderen aanwezig.](#) Is er echter maar één [1 pedagogisch medewerker](#) werkzaam en [niemand van school aanwezig](#) dan [wordt er een collega geregeld die ook op de groep komt](#) werken.

4.5 EHBO en BHV medewerkers

Er is altijd een pedagogisch medewerker aanwezig die in het bezit is van een [geldig EHBO diploma](#). Elk jaar volgen deze medewerkers [een herhalingscursus](#). Marije is binnen kinderopvang BijMarij de bedrijfshulpverlener BHV-er. Zij is altijd aanwezig en heeft de leiding tijdens een ontruiming en bij calamiteiten zoals bijvoorbeeld brand. Ook de BHV-er houdt haar kennis bij doormiddel van herhalingscursussen. Mocht Marije niet aanwezig zijn, dan zijn er BHV-ers van school aanwezig. De BHV-ers van school zijn op de hoogte gebracht wanneer Marije niet aanwezig is zodat ze weten dat de verantwoording bij calamiteiten voor BijMarij bij hen ligt. Wie de BHV-ers zijn, staat op het brandplan in het lokaal.

4.6 Brandplan en ontruimingsplan

Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt altijd samen met de school gehouden. De ontruimingskaart hangt aan de muur. Deze maakt onderdeel uit van het ontruimingsplan van de school KWS en BijMarij. Na afloop vindt er een evaluatie plaats en worden verbeterpunten meegenomen. Ouders worden nadien geïnformeerd. Bijvoorbeeld in de peuternieuwtjes en natuurlijk ook mondeling als het net gebeurd is. In bijlage 1 vindt u de risico-inventarisatie brandveiligheid.

4.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

[Bij verdenking van kindermishandeling wordt de Meldcode kindermishandeling gevolgd.](#) Hier is een handige app voor. De Meldcode App.

De pedagogisch medewerker heeft een belangrijke rol bij het signaleren van afwijkend gedrag. De lijstjes met signalen ondersteunen de medewerkers bij het in kaart brengen ervan. [De pm's bespreken](#) met elkaar [wat te doen](#) en betrekken de eigenaresse bij eventuele vermoedens.

In de meldcode is een helder stappenplan opgenomen. Per 1 januari 2019 zijn er aanpassingen in het stappenplan (stap 4 en 5).

De stappen zijn nu als volgt:

6. Signalen in kaart brengen
7. Overleg met collega's, eventueel ook met Veilig thuis
8. In gesprek met de ouders (en het kind)
9. Wegen
 1. Is er een vermoeden van geweld?
 2. Is er acute of structurele onveiligheid?
 3. Kan je hulp organiseren?
 4. Is er acceptatie van hulp?
 5. Leidt de hulp tot een veiligere situatie?
10. Beslissen over melden en hulp bieden

Wanneer er sprake is van verdenking van kindermishandeling gaan twee medewerkers onafhankelijk van elkaar de signalen in kaart brengen, stap 1. Na zorgvuldige objectieve observatie vindt er overleg plaats (stap 2) altijd in samenspraak met de eigenaresse Marije Westmaas. Afhankelijk van de situatie neemt Marije contact op met Veilig thuis. Zij zal ouders uitnodigen voor een gesprek en het voorbereiden. Dit gesprek vindt altijd plaats met Marije en de betreffende mentor. Het gesprek wordt vastgelegd. In het verslag is opgenomen: het doel van het gesprek, de signalen die aanleiding geven tot het gesprek, de reactie/mening van de ouders en de afspraken die gemaakt zijn.

De ouders ontvangen een kopie van het verslag. Ouders wordt schriftelijk gevraagd of ze het eens zijn met de inhoud van het verslag. De reactie op het verslag van ouders wordt opgeslagen en samen met het verslag opgenomen in het kind dossier. Na het gesprek en de reactie van ouders op het verslag wordt bepaald wat de vervolgstappen zullen zijn. Wat zijn de antwoorden op de vragen van stap 4. Marije zal indien nodig hiervoor haar netwerkcontacten benaderen. Ouders worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd voor een vervolg gesprek. Welke op dezelfde wijze zal worden uitgevoerd en gedocumenteerd als het eerste gesprek.

Het uitvoeren van een moa melding (meld-, overleg-, en aangifteplicht) is altijd de verantwoordelijkheid van de eigenaresse Marije Westmaas.

De signalenlijst hangt voor de pm'ers op de groep aan de binnen kant van de keukenkast.

Verwijderd: Pagina-einde

INLEIDING

Beide plannen geven een goed inzicht in de wijze waarop en met welke visie en uitgangspunten er met de kinderen op de peuterspeelzaal wordt gewerkt.

Het stukje opvoeding, dat de ouder(s) uit handen geven op het moment dat hun kind op de peuterspeelzaal geplaatst wordt, moet een verlengstuk zijn van de thuissituatie. Aan ouders kan dit werkplan hierover enig inzicht geven. Het plan draagt bij aan de kwaliteit van de speelzaal.

Steeds worden bij het streven naar die kwaliteit de volgende zaken gehanteerd :
 zeggen wat je doet,
 doen wat je zegt,
 doen we het goed ?

2. AANMELDING EN PLAATSING

Aanmelding gebeurt door middel van het inschrijfformulier, op te vragen bij de **kinderopvang** of het inschrijfformulier via de site

(info@kinderopvangbijmarij.nl) invullen en versturen.

Als er een wachtlijst is, gebeurt de plaatsing in volgorde van inschrijving.

De groep bestaat uit maximaal 15 peuters in de leeftijd van 2 tot 4 jaar.

Het inschrijfgeld bedraagt € 5,00.

3. NIEUWE KINDEREN / WENPROCEDURE

De ouders en de pedagogisch medewerkers worden door de directie op de hoogte gebracht van de datum van de eerste dag. Dan krijgen ze ook bericht dat ze voor een intakegesprek een afspraak kunnen maken en dat hun kind 1 ochtend mag wennen als hier de plek voor is, dit gebeurt in overleg met de pedagogisch medewerkers.

In de week voordat uw kind 'officieel' gaat komen, mag hij/zij een ochtend komen wennen.

En dan is er ook gelegenheid voor een intakegesprek. Er worden dan nog wat formulieren ingevuld met informatie over uw kind. Ook kunt u dan bijzonderheden over uw kind doorgeven.

De ouders vullen bij de intake een intake formulier in, waar de bijzonderheden van hun kind op komt te staan. De ouder wordt gevraagd de naam van de peuter op de tas te zetten.

De nieuwe peuter kan zelf, de voor hem nieuwe omgeving ontdekken; als dat niet gaat zullen de pedagogisch medewerkers speelgoed aanbieden of in zijn/haar buurt zetten.

Ze mogen lekker rondkijken, spelen in de poppenhoek, op het autokleed, of bijvoorbeeld even rustig aan tafel voor een puzzel of een spelletje. U mag als ouder even erbij blijven om te kijken hoe het gaat. Het ene kind gaat zo aan de slag, het andere kind kijkt nog even rond voordat hij/zij ergens op af gaat. De pedagogisch medewerkers doen hun best om uw kind een vertrouwde

Met opmaak: Tekstkleur: Hemelsblauw

Met opmaak: Tekstkleur: Hemelsblauw

x