

# Beleidsplan

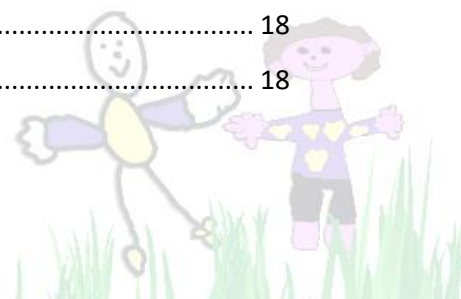
# BSO



Versie februari 2024



<b>Inhoud</b>	
<b>Inleiding</b> .....	4
<b>Hoofdstuk 1 Locaties</b> .....	5
1.1 Groepsindeling en groepsgrootte per locatie .....	5
1.2 Structuur organisatie/ organogram.....	6
<b>Hoofdstuk 2 Pedagogisch beleidsplan BSO</b> .....	7
2.1 Visie .....	7
2.1.1 Onze visie op de BSO .....	7
2.2 Missie .....	7
2.3 Pedagogische speerpunten .....	8
2.4 Pedagogische basisdoelen.....	8
2.4.1 Persoonlijke competentie .....	8
2.4.2 Sociale competentie .....	9
2.4.3 Emotionele veiligheid .....	9
2.4.4 Waarden en Normen .....	10
2.5 Medewerkers Kinderopvang Ienieminie .....	11
2.6 Kennismaken op de BSO.....	12
2.7 Pedagogisch coach .....	12
2.8 Pedagogisch beleidsmedewerker.....	13
2.9 Kindertherapeut .....	14
2.10 Mentoren.....	14
2.11 Externe vertrouwenspersoon.....	14
2.12 Externe vertrouwensinspecteur .....	15
2.13 Verklaring Omtrent Gedrag.....	15
2.14 Ondersteuning beroepskrachten door andere volwassenen.....	15
2.15 Beroepskracht-kind ratio.....	15
2.16 Het vierogen-principe.....	17
2.17 Achterwacht .....	17
2.18 Oudercommissie.....	18
2.19 Vervoer tussen school en de BSO.....	18
2.20 Hygiëne en veiligheid .....	18
2.21 Gezond voedingsbeleid .....	18
2.22 Openingstijden en dagdelen binnen de BSO.....	18





2.23 Contracten .....	19
2.24 Basisgroep .....	19
<b>Hoofdstuk 3 Vrije tijd, spelen en activiteiten .....</b>	<b>19</b>
3.1 Vrije tijd .....	19
3.2 Spelen in het algemeen .....	20
3.3 Activiteiten .....	20
3.4 Kinderinspraak.....	21
<b>Bijlage 1 Pedagogische speerpunten .....</b>	<b>21</b>
<b>Bijlage 2: Dagritme van de BSO .....</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 3: Beleid afnemen extra dagdelen .....</b>	<b>24</b>
<b>Bijlage 4: Klachtenregeling .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 7 Klachtenformulier .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 6 Ziektebeleid.....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 7 Beleid Gezonde voeding .....</b>	<b>39</b>





## Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Kinderopvang Ienieminie. Dit plan is geschreven voor alle locaties van Kinderopvang Ienieminie. Dit pedagogisch beleidsplan is geschreven voor de doelgroep “kinderen van 4-12 jaar” en geeft ouders inzicht in de werkwijze en het opvoedingsklimaat dat Kinderopvang Ienieminie biedt aan kinderen van 4-12 jaar, opdat zij hun kind(eren) in tevredenheid achter kunnen laten.

Het is ook geschreven om ouder(s)/verzorger(s) een beeld te geven van de opvang die de kinderen wordt geboden, de wijze waarop de opvang is geregeld, de activiteiten die worden ondernomen en de manier waarop er met de kinderen wordt omgegaan.

Ouder(s)/verzorger(s) mogen binnen Kinderopvang Ienieminie van onze gekwalificeerde pedagogische medewerkers een professionele, creatieve betrokkenheid bij het kind verwachten.

Wij werken met vaste pedagogische medewerkers, zodat u en uw kind altijd een vast gezicht op zijn of haar groep ziet.

In dit plan wordt gesproken over pedagogische medewerkers en “zij” omdat in de opvang voornamelijk met vrouwelijke pedagogische medewerkers gewerkt wordt.

Kinderopvang Ienieminie biedt ouder(s)/verzorger(s) van het kind de gelegenheid om naast de opvoeding van de kinderen actief deel te nemen aan de maatschappij.

Kinderopvang Ienieminie draagt zorg voor de opvang van kinderen in de leeftijd van acht weken tot twaalf jaar.

Ons streven is betrouwbare en ontwikkelingsgerichte opvang in een sfeervolle, huiselijke, veilige, op kinderen afgestemde omgeving te bieden, waarbij wij ervan uitgaan dat ieder kind uniek is met zijn eigen mogelijkheden.

Wij respecteren de verschillen in achtergronden van de ouder(s)/verzorger(s) en proberen hier, als aanvulling op de thuissituatie, zoveel mogelijk rekening mee te houden.





## Hoofdstuk 1 Locaties

Kinderopvang Ienieminie heeft de beschikking over een hoofdkantoor en 3 BSO-locaties:

Hoofdkantoor aan de burgemeester van Engelenweg 72 te IJsselmuiden.

Locatie Paalkamp aan de Paalkamp 2 te IJsselmuiden.

Locatie Maarlenhof aan de Schepenenstraat 104 te IJsselmuiden.

Locatie Groenendael aan de Groenendael 233H te IJsselmuiden.

### 1.1 Groepsindeling en groepsgrootte per locatie

#### *Locatie Paalkamp*

Het gebouw is samen met de CNS de Groenling gebouwd in 2015. Hier vormen we samen een brede school. Al is deze BSO niet alleen voor de Groenling kinderen.

Op deze locatie hebben we 6 BSO-groepen waarvan er 2 groepen in de school zijn.

Op deze locatie wordt er gebruik gemaakt van camera's bij de ingang. De camera beelden worden alleen bekeken door de leidinggevende indien nodig.

Alle BSO-ruimtes beschikken over voldoende vierkante meters binnen ruimte en iedere ruimte heeft ook een toilet groep. De BSO-groep de Boefjes en de Bengels spelen nog op het plein aangrenzend aan het gebouw en de andere groepen spelen op het Groenling plein.

We hebben de volgende groepen op de locatie Paalkamp;

- Boefjes, max. 11 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar
- Banjers, max. 16 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar
- Bandieten, max. 20 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar, deze groep is gevestigd in school
- Bengels, max. 21 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar
- Bikkels, max. 10 kinderen in de leeftijd van 7-13 jaar
- Buddies, max. 16 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar, deze groep is gevestigd in school

(Op woensdag en vrijdag maken wij geen gebruik van de groepen in school.)

Bijzonderheden:

De VSO-kinderen worden opgevangen op de BSO-groepen de Boefjes en de Banjers. Er start alle dagen van de week een pedagogisch medewerker om 07.00 uur voor de VSO-kinderen.

#### *Locatie Maarlenhof*

Deze locatie zit in het verzorgingshuis de Maarlenhof.

Hier zit een kleine BSO ook wel de Blauwe groep genoemd. Op deze groep zitten maximaal 8 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar.

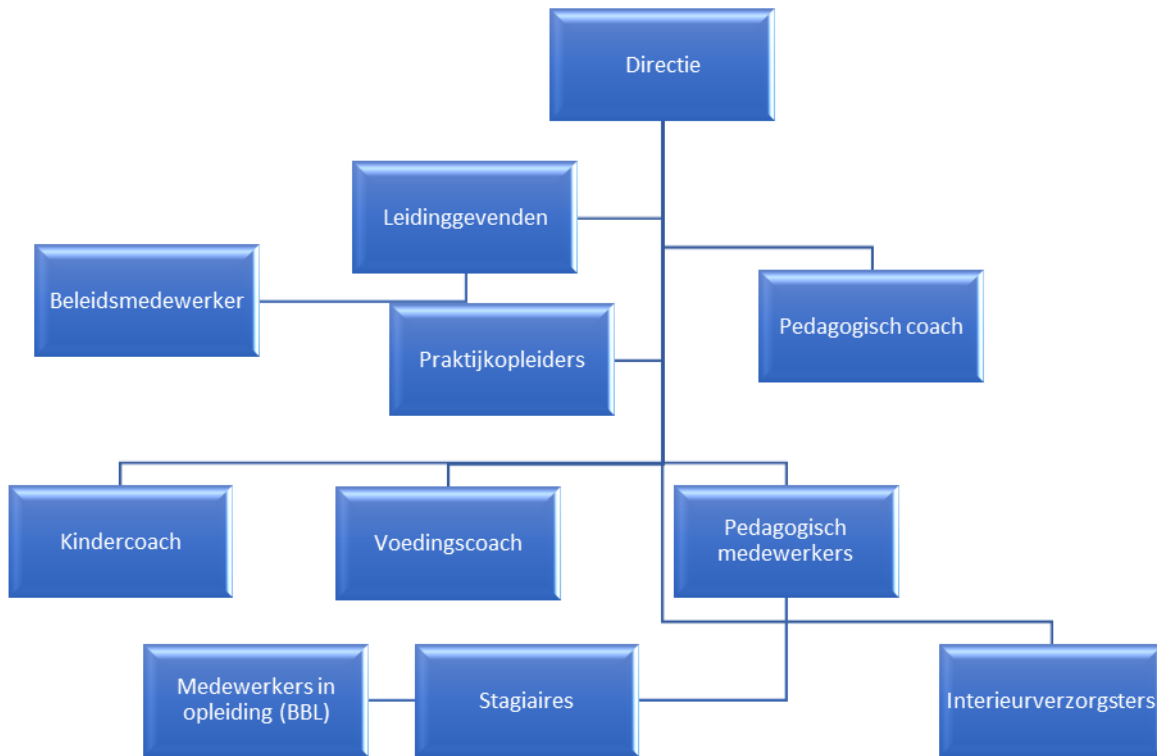
Ook hier is voldoende speelruimte binnen en hebben ze in de groep ook een vide waar ze rustig boekjes kunnen lezen. Aansluitend aan de groep zit een toiletgroep en een buitenruimte.

#### *Locatie Groenendael*

Deze locatie zit samen met de verloskundigen en tandartspraktijk in een gebouw. De BSO heeft voldoende vierkante meters om binnen te spelen en aangrenzend een buitenruimte. De toiletgroep zit op de gang. Deze BSO-groep wordt Kiddoozzz genoemd. Op deze groep zitten maximaal 14 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar.



**1.2 Structuur organisatie/ organogram**





## Hoofdstuk 2 Pedagogisch beleidsplan BSO

Met het pedagogisch beleidsplan van de BSO willen wij richting geven aan het handelen van de pedagogisch medewerkers in het belang van het welbevinden van het kind ervan uitgaande dat ieder kind uniek is en zich binnen de opvang kan ontwikkelen in zijn/haar tempo. Het beleidsplan is opgesteld voor alle locaties met BSO.

### 2.1 Visie

Kinderopvang Ienieminie biedt opvang aan kinderen in de leeftijd van acht weken tot twaalf jaar oud. De visie van de organisatie is dat wij opvang bieden voor ieder kind. Kinderen verschillen van elkaar: ze hebben verschillende interesses, hebben verschillende talenten en hebben verschillende inbreng. Elk kind is hierin anders en dat maakt het kind uniek. Het herkennen en erkennen van deze diversiteit zorgt ervoor dat kinderen zich bij de organisatie veilig en betrokken voelen met als gevolg dat ze zich gaan ontwikkelen. Ieder kind heeft recht op veiligheid, vertrouwen en geborgenheid.

Het kind staat continu in wisselwerking met zijn omgeving. De kinderopvang is hierin onderdeel van de omgeving. Hierin willen wij een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het kind in samenwerking met ouders op basis van respect, wederzijds vertrouwen en door het luisteren naar de mening van kinderen en ouders.

Wij geloven dat goed contact met ouders bijdraagt aan de ontwikkeling van het kind. Wij hechten dan ook veel waarde aan overdrachten en mentorschappen. Wij denken met ouders mee zodat de juiste beslissingen genomen kunnen worden. Doordat het kind contact heeft met andere kinderen, ouders en professionals hebben ze een betere startpositie in de latere maatschappij doordat kinderen leren om samen te leven.

#### 2.1.1 Onze visie op de BSO

De BSO is een verantwoorde en plezierige aanvulling op de opvoeding van thuis.

Dit wordt bereikt door:

- Het contact met andere kinderen
- Het activiteiten aanbod
- De ruimten van de BSO
- Het contact met meerdere, vaste deskundige volwassenen.

De BSO neemt de verantwoordelijkheid om zich op een positieve manier bij te dragen aan de ontwikkeling van kinderen.

Pedagogisch medewerkers kunnen kinderen op diverse manieren ondersteuning bieden bij hun ontwikkeling:

- Emotioneel ondersteunen: Laten merken dat je betrokken bent bij wat de kinderen beleven, voelen, ervaren.
- Respect voor de autonomie: Ruimte geven aan de kinderen voor eigen initiatieven, ideeën wensen en hier positief op in gaan.
- Structuur bieden en grenzen stellen: Houvast geven door ervoor te zorgen dat de situatie duidelijk is en blijft voor de kinderen.
- Informatie en uitleg geven: Vragen serieus nemen en aansluiten bij de behoefte, het niveau en de belevingswereld van de kinderen.

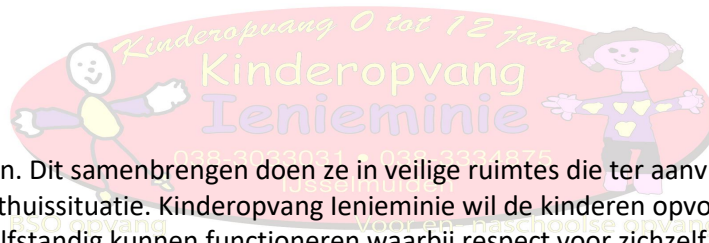
Vanaf hoofdstuk 2.4 beschrijven wij de verschillende competenties waar wij mee werken.

### 2.2 Missie

Als medeopvoeder daagt Kinderopvang Ienieminie kinderen uit en ondersteunt hen om in elke leeftijdsfase nieuwe dingen te ontdekken. Zo kunnen de kinderen hun eigen talenten onderkennen en benutten, overeenkomstig vanuit hun eigen capaciteiten en mogelijkheden. De organisatie geeft opvang aan kinderen door hen samen met deskundige pedagogisch medewerkers in groepsverband







samen te brengen. Dit samenbrengen doen ze in veilige ruimtes die ter aanvulling zijn op de opvoeding in de thuissituatie. Kinderopvang lenieminie wil de kinderen opvoeden tot bewuste individuen die zelfstandig kunnen functioneren waarbij respect voor zichzelf en voor hun omgeving centraal staat.

Kinderopvang lenieminie streeft naar het herkennen en erkennen van diversiteit. Ook laten we dit terug zien bij onze werknemers met betrekking tot de verschillende culturele achtergronden. Daarnaast werken wij samen met vrijwilligers van Stichting Philadelphia. Onze organisatie streeft naar diversiteit onder de werknemers, ieder mens is anders en samen zijn wij Kinderopvang lenieminie.

De pedagogisch medewerkers van Kinderopvang lenieminie dragen ideeën en activiteiten aan die niet alleen het doel op zich mogen zijn, maar die ook aansluiten bij de belangstelling van het kind. Bij ouders staat het doel centraal om de wensen van ouders, in hoeverre dit mogelijk is, te behartigen. Het doel van de organisatie bij de maatschappelijke overdracht is om bij te dragen aan een goed leer- en opvoedingsklimaat voor alle kinderen. Dit doen we in samenwerking met lokale partners.

### 2.3 Pedagogische speerpunten

Binnen de organisatie zijn er diverse pedagogische speerpunten die voortkomen uit het pedagogisch beleid en centraal staan in het handelen. Deze pedagogische speerpunten worden in de bijlage verder uitgewerkt.

### 2.4 Pedagogische basisdoelen

Binnen Kinderopvang lenieminie werken wij met pedagogische basisdoelen.

*De vier pedagogische basisdoelen zijn;*

- Persoonlijke competentie.
- Sociale competentie.
- Aanbieden van emotionele veiligheid.
- Waarden en normen eigen maken.

Hieronder worden de vier basisdoelen per doel beschreven.

#### *2.4.1 Persoonlijke competentie*

Onder persoonlijke competentie verstaan we brede persoonlijkheidskenmerken, zoals zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit.

Het ontwikkelen van persoonlijke competentie gebeurt in principe vanuit het kind zelf, door spel en exploratie (onderzoekend ontdekken van de wereld om weten hem heen).

Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerkers hier oog voor hebben, en op welke manier ze een kind hierin kunnen stimuleren. Wij vinden het belangrijk kinderen te stimuleren dingen zelf te doen om ze op die manier te laten ervaren dat ze veel dingen al zelf kunnen. Dit geeft het kind zelfvertrouwen en kan een stimulans zijn tot verdere ontwikkeling.

We laten de kinderen zoveel mogelijk zelf doen wat ze al zelf kunnen.

De pedagogisch medewerker probeert (bewust en onbewust) door observatie zoveel mogelijk op de hoogte te zijn van wat een kind al kan, en waar eventueel nog hulp geboden is. Denk hierbij aan dagelijkse handelingen zoals het strikken van schoenveters en het dichtritsen van een jas, of bouwen met constructiemateriaal. Hierbij houden wij in de gaten dat het kind niet gefrustreerd raakt wanneer iets iedere keer niet lukt.

Door het kind te stimuleren, aan te moedigen, samen naar oplossingen te zoeken en te complimenteren wanneer het goed gaat proberen we het kind te helpen. Dit stimuleert het zelfvertrouwen en de zelfredzaamheid van het kind.

De groepsruimtes zijn zodanig ingericht dat kinderen zelf kunnen doen wat ze willen, en zelf het spel- of knutselmateriaal kunnen pakken wat ze nodig hebben.







Naast verschillende hoekjes om rustig te spelen, kunnen de kinderen ook buiten spelen. Hier kan gerend, gesprongen worden. Dit stimuleert de grove motoriek van het kind, en het zelfvertrouwen ("kijk eens wat ik al kan/ durf!").

#### 2.4.2 Sociale competentie

Onder sociale competentie verstaan we sociale kennis en vaardigheden, bijvoorbeeld het zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen, het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid.

Het omgaan met andere leeftijdsgenoten is een belangrijke manier om sociale competenties te ontwikkelen. Het geeft aan kinderen kansen om zich te ontwikkelen tot personen die goed functioneren in de samenleving.

Het is belangrijk dat pedagogisch medewerkers dit op de juiste manier begeleiden. Het is dus van belang om de omgang tussen kinderen in goede banen te leiden.

Het geven van complimenten als het kind zich prettig gedraagt is een goede en stimulerende beloning. Wanneer een kind zich niet aan de regels houdt kunnen de pedagogisch medewerkers hierop inspelen en het betreffende kind aanspreken.

Om alles zo goed mogelijk te laten verlopen is het belangrijk dat er voor de verschillende ruimtes regels gesteld en afspraken gemaakt worden welke zo veel mogelijk met en door de kinderen gemaakt zijn. Regels en afspraken hebben altijd een reden en in regelmatig overleg met de kinderen worden deze indien nodig (opnieuw) aan hen uitgelegd. De pedagogisch medewerkers zien erop toe dat de kinderen zich aan de afspraken houden net zoals de kinderen erop toe zien dat de pedagogisch medewerkers dit doen!

In de dagelijkse omgang is het noodzakelijk kinderen te stimuleren samen te spelen, te delen, op elkaar te wachten en samen op te ruimen. Kinderen ervaren hun aanwezigheid dan als een deel van een geheel waarin iedereen zo zijn taak en verantwoordelijkheid heeft.

Wanneer kinderen onderling ruzie hebben grijpen wij niet direct in. Als de kinderen er niet uitkomen, dan zal de pedagogisch medewerker een bemiddelende rol aannemen. Er wordt naar gestreefd conflicten uit te praten. Schelden, schreeuwen, vloeken, slaan e.d. worden niet getolereerd.

Samen met de kinderen zoeken we naar een compromis waarbij we ernaar streven hen uit te leggen wat wel en niet aanvaardbaar is en hoe we in die situatie rekening kunnen houden met elkaar.

Er is voldoende spel materiaal aanwezig dat de sociale competentie van de kinderen stimuleert.

Buitenspeelgoed als een voetbal, springtouw zorgt ervoor dat kinderen met elkaar gaan spelen.

Binnen zijn er verschillende spelletjes die de kinderen samen kunnen doen (Monopoly e.d.). Deze spellen leren de kinderen op hun beurt te wachten, omgaan met winnen en verliezen.

#### 2.4.3 Emotionele veiligheid

Onder het bieden van emotionele veiligheid verstaan we: ervoor zorgen dat een kind zich prettig voelt/het naar zijn zin heeft.

Dit opvoedingsdoel is het belangrijkste, niet alleen omdat het bijdraagt aan het welbevinden van de kinderen, maar ook omdat een onveilig klimaat het realiseren van de andere pedagogische opvoedingsdoelen in de weg staat.

Wanneer een kind zich veilig voelt zal het zich open kunnen stellen voor anderen die het kind vaardigheden kunnen leren en het een gevoel van waardering kunnen geven.





Om een relatie op te kunnen bouwen tussen een kind en een pedagogisch medewerker is het belangrijk dat er regelmatig onderling contact is. Om een band met het kind op te bouwen is het nodig dat de pedagogisch medewerker er voor het kind is, zich met het kind bemoeit, interesse en aandacht toont voor het kind en zijn omgeving. Een hartelijk welkom op de groep, dus gedag zeggen bij binnenkomst en bij het vertrek.

Een gevoel van veiligheid heeft ook te maken met het vertrouwen van het kind in de volwassenen dat deze hem zullen beschermen tegen gevaren zowel fysiek als emotioneel. Dit doen we bijvoorbeeld door het kind in bescherming te nemen als het gepest wordt.

We gaan serieus om met de emoties van kinderen. Het serieus omgaan met de emoties van een kind leert je het kind beter kennen en geeft het kind een gevoel van veiligheid. Het kind wordt geaccepteerd in het uiten van zijn blijheid, geluk, angst, boosheid, tevredenheid (enz) en leert met die emoties om te gaan.

Het contact met de ouders/verzorgers van het kind is erg belangrijk. Op die manier leer je het kind kennen zoals het thuis is en kun je met het kind over de thuissituatie praten.

Naast verbaal kun je ook non-verbaal reageren op emoties. Knuffelen als een kind verdrietig of blij is. Als er een gespannen of narrige sfeer hangt, is het aan de pedagogisch medewerker om rustig en ontspannen te blijven. Dit vermindert de gespannen sfeer en geeft de kinderen de ruimte hun emoties te uiten.

Er zijn verschillende activiteiten waarbij de kinderen als groep bij elkaar zitten, bijvoorbeeld aan tafel (tijdens het vieren van een verjaardag, of tijdens de vakanties).

De pedagogisch medewerkers houden hierbij in de gaten of alle kinderen zich dan veilig kunnen voelen, zonder "last" te hebben van andere kinderen. Als een kind iets aan het vertellen is in de groep, krijgt het hiervoor ook de ruimte, en zorgen de pedagogisch medewerkers ervoor dat het kind niet gestoord wordt in zijn verhaal.

We vinden het belangrijk dat er op de BSO een ongedwongen, vrije sfeer is. Kinderen mogen daarom zelf invulling geven aan wat ze willen doen. Toch is niet alles helemaal vrijblijvend. Er is een zekere mate van structuur (regels, regelmaat en gewoontes), omdat dit de kinderen duidelijkheid biedt. Het kind weet waar het aan toe is en wat hem te wachten staat. Het herkenbare, terugkerende geeft een gevoel van veiligheid en vertrouwen en bij jonge kinderen een tijdsgevoel waardoor de dag overzichtelijk wordt. Voorbeeld: Als de kinderen uit school komen, gaan ze eerst samen aan tafel iets eten en drinken. Hierna is de mogelijkheid voor de kinderen om vrij te spelen, of samen met de pedagogisch medewerkers een activiteit doen.

In de vakanties geldt: na het eten ruimen de pedagogisch medewerkers de groep op. Voor het gebruik van de spelcomputer en televisie kijken gelden bepaalde regels over hoe lang/wanneer e.d. De kinderen zijn hiervan op de hoogte. Dit scheidt duidelijkheid.

Kinderen mogen zelf weten waar ze mee willen spelen op de BSO. Er is een gevarieerd aanbod, met voor elk kind wel wat.

#### *2.4.4 Waarden en Normen*

Kinderen moeten de kans krijgen om waarden en normen van de samenleving, waarvan zij deel uitmaken, eigen te maken. Het is van belang dat kinderen leren om op een passende manier met andere kinderen en volwassenen om te gaan.

Het gedrag van andere volwassenen (en dus ook van de pedagogisch medewerker) speelt een belangrijke rol bij de morele ontwikkeling van kinderen. Door hun reacties ervaren kinderen de grenzen van goed en slecht, van anders, van mogen en moeten.





Wij geven als pedagogisch medewerker het goede voorbeeld. Dat betekent dat wij met respect met elkaar omgaan en ook met de kinderen. Wij hanteren normaal taalgebruik en houden ons aan de regels die we gezamenlijk hebben afgesproken. Van de kinderen wordt ook verwacht dat ze zich aan deze huisregels houden.

De regels die wij op de BSO afgesproken hebben zijn;

- Opruimen waarmee je gespeeld hebt,
- Binnen niet rennen en schreeuwen
- Samen spelen, samen delen
- Niet stoeien in de groep
- Computeren en spelletjes op de DS (van thuis mee): 30 minuten per kind per dag en opletten dat deze niet de hele dag aan staan m.u.v. vakantie of regen dagen
- Niet gooien met speelgoed en er zuinig mee omgaan
- Lief zijn voor elkaar
- Wij blijven van elkaar en elkaars spullen af
- Elkaar laten uitpraten
- Niet pesten!
- Niet schelden en vloeken of grove woorden gebruiken
- De kinderen mogen niet van de speel plaatst van Ienieminie af, uitgezonderd als er een pedagogisch medewerker mee gaat.

Binnen Kinderopvang Ienieminie gaan we ervan uit dat een positieve benadering positief gedrag in de hand werkt. Positieve aandacht is dan ook een heel belangrijk aspect in de omgang met de kinderen. Kinderen horen niet alleen respons te krijgen als ze iets fout doen, maar meer nog als ze iets goed doen.

Kinderen tasten regelmatig hun grenzen af. Dit is van groot belang voor hun totale ontwikkeling. Soms echter kan dit leiden tot gedrag dat storend of misschien zelfs gevaarlijk is voor henzelf of voor anderen. Wanneer kinderen na een waarschuwing van de pedagogisch medewerker doorgaan met het ongewenste gedrag is het soms noodzakelijk om grenzen te stellen, bijvoorbeeld door het kind buiten de groep (maar nooit buiten de ruimte) te plaatsen.

**Pedagogisch medewerkers laten hierbij duidelijk blijken dat zij alleen het gedrag van het kind afkeuren en niet het kind zelf.**

## 2.5 Medewerkers Kinderopvang Ienieminie

### *Pedagogisch medewerkers*

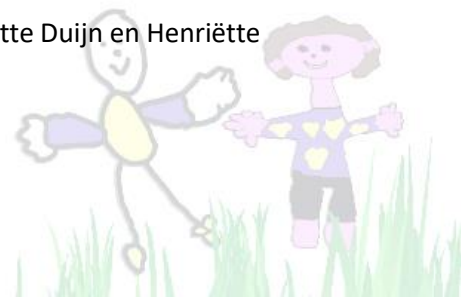
Op de BSO van Kinderopvang Ienieminie werken allemaal pedagogisch medewerkers in vast of tijdelijk dienstverband. Zij beschikken over een van de cao-kinderopvang genoemde opleidingseisen. Ziekte en afwezigheid van de vaste pedagogische medewerkers wordt zoveel mogelijk opgevuld door vaste invalkrachten, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met "bekende" gezichten op de groep.

### *Stagiaires*

Kinderopvang Ienieminie is een erkend leerbedrijf. Dit houdt in dat binnen de BSO stagiaires begeleid mogen worden die een BOL (beroep opleidende leerweg) of een BBL (beroeps begeleidende leerweg) volgen.

Ook bieden wij stagiaires van bijvoorbeeld een vmbo-opleiding of praktijkonderwijs de gelegenheid om een kijkje te nemen in onze kinderopvang.

Wij werken binnen kinderopvang Ienieminie met twee praktijkopleiders, Arjette Duijn en Henriëtte van Capelle, zij zorgen voor de plaatsing van stagiaires en zijn aanwezig bij de beoordelingsgesprekken van de stagiaires.





Het volledige stagebeleid staat ter inzage in het ouderportaal.

#### *Interieurverzorgers*

Binnen alle locaties hebben we vaste interieurverzorgers. Deze komen na openingstijd de locatie schoonmaken. Ook hebben zij een VOG en zijn gekoppeld in het persoonsregister.

#### *Vrijwilligers*

Bij de locatie Paalkamp werken wij met vrijwilligers van Philadelphia.

Zij hebben een VOG en staan ingeschreven in het persoonsregister.

## 2.6 Kennismaken op de BSO

Voordat de kinderen naar de BSO komen maken wij een afspraak met de ouders voor een kennismakingsgesprek, de BSO kinderen mogen dan mee naar het gesprek zodat ze gelijk kunnen kijken bij de BSO en alle groepen.

Deze gesprekken vinden voor de start van de eerste dag plaats.

Als er kinderen doorstromen van de kinderopvang naar de BSO wordt er aan de ouders gevraagd of ze belang hebben bij een kennismakingsgesprek op de BSO.

Mochten ouders er geen belangstelling voor hebben heeft de mentor van het kind bij de kinderopvang een gesprek met een van de pedagogisch medewerkers van de BSO om eventuele bijzonderheden door te spreken.

Mochten de kinderen niet mee zijn met het kennismakingsgesprek bieden wij ouders altijd aan dat ze onder de BSO tijd even een kijkje komen nemen met hun kind(eren).

Dit proberen we dan ook op een dag te doen waarop het kind geplaatst is bij de BSO zodat het gelijk de kinderen en medewerkers ziet.

Zo krijgen de kinderen een beeld van de BSO en kunnen ze sfeer proeven, mochten ze dan nog vragen hebben dan kunnen ze deze stellen aan de pedagogisch medewerkers die op dat moment aan het werk zijn.

Als de kinderen de eerste dag bij lenieminie komen proberen wij een vast gezicht het kind op te laten halen bij school.

We vragen hoe het is gegaan op school en wat ze willen doen op lenieminie.

Mochten ouders het prettig vinden doen we op de eerste dag een bericht via het ouderportaal hoe het gaat.

## 2.7 Pedagogisch coach

Binnen kinderopvang lenieminie is er een pedagogisch coach. De pedagogisch coach begeleidt en coacht pedagogisch medewerkers in het pedagogisch handelen en biedt hen directe ondersteuning bij zorgvragen over kinderen. Hierbij wordt onder andere gebruik gemaakt van video-interactiebegeleiding.

Als pedagogisch medewerkers behoefte hebben aan extra ondersteuning, kan de pedagogisch coach (onverwachte) observaties bij de pedagogisch medewerkers op de groep uitvoeren.

De pedagogisch coach adviseert pedagogisch medewerkers en geeft geen concrete oplossingen.

Samen met pedagogisch medewerkers en leidinggevenden dragen ze bij aan het optimaliseren van de pedagogische kwaliteit op de locaties van kinderopvang lenieminie.

*Doel:*





De essentie van goed coachen is in echt contact met de pedagogisch medewerker bouwen aan bewustwording, bewustzijn en verantwoordelijkheidsbesef, met een resultaatgerichte aanpak die in directe relatie staat tot de werkcontext.

Als de pedagogisch medewerker lekker in zijn vel zit levert dit positief werkklimaat op richting collega's en kinderen.

*Hoe gaan we te werk:*

De FTE per vestiging staat hier onder beschreven:

Vestiging Groenendael 5,31 FTE

Vestiging Maarlenhof 8,55 FTE

Vestiging Paalkamp 14,87 FTE

De berekening van de pedagogische coach uren is het aantal FTE x 10.

Voor de locatie Vestiging Groenendael en Vestiging Maarlenhof is het dan samen 130 coachuren. Voor de locatie Vestiging Paalkamp is het 148 uur.

- Minimaal 300 uur per jaar (50 uur x aantal kindercentra) voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid
- Minimaal 278 uur per jaar (10 uur x aantal fte) voor de coaching van beroepskrachten.

De pedagogisch coach voert twee keer per jaar, of vaker indien nodig, een coachgesprek met de pedagogisch medewerkers. Een individueel coaching gesprek kan ingezet worden op initiatief van de pedagogisch medewerker, maar ook op initiatief van de leidinggevende of pedagogisch coach. Dit gesprek vindt plaats in een andere ruimte dan op de groep of het kantoor. Voor deze pedagogisch medewerker wordt vervanging geregeld. De tijd van het coach gesprek is afhankelijk van de pedagogisch medewerker en de coach vraag. Na elk gesprek wordt er een verslag door de pedagogisch medewerker gemaakt en gemaïld naar de pedagogisch coach. In dit verslag staat de coachvraag en de afspraken die tijdens het gesprek gemaakt zijn.

Binnen kinderopvang Ienieminie geldt de afspraak dat de pedagogische coach niet bij de beoordelingsgesprekken en functioneringsgesprekken zit van de pedagogisch medewerkers. Zo waarborgen we de objectiviteit binnen de kinderopvang. Mochten er hulpvragen ontstaan tijdens een beoordelingsgesprek en/of functioneringsgesprek wijzen de leidinggevenden de pedagogisch medewerkers er op aan om dit tijdens een coachgesprek bespreekbaar te maken.

## 2.8 Pedagogisch beleidsmedewerker

Binnen Kinderopvang Ienieminie werken wij met een pedagogisch beleidsmedewerker, Marieke de Velde Harsenhorst.

De pedagogisch beleidsmedewerker houdt zich bezig met de ontwikkeling van het pedagogisch beleid, het veiligheid- en gezondheidsbeleid, de protocollen en de RIE.

Daarnaast draagt zij ook zorg voor het stagebeleid, de pedagogisch beleidsmedewerker zorgt ervoor dat de stagiaires op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid, de protocollen en de meldcode.

De pedagogisch beleidsmedewerker zorgt ervoor dat alle pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn van het pedagogisch beleidsplan en de protocollen.

Als er veranderingen zijn dan worden de pedagogisch medewerkers via de mail of persoonlijk op de hoogte gebracht.

*Hoe gaan we te werk:*

De FTE per vestiging staat hier onder beschreven:







Vestiging Groenendael 5,31 FTE

Vestiging Maarlenhof 8,55 FTE

Vestiging Paalkamp 14,87 FTE

De berekening van de pedagogische coach uren is het aantal FTE x 10.

Voor de locatie Vestiging Groenendael en Vestiging Maarlenhof is het dan samen 130 coachuren. Voor de locatie Vestiging Paalkamp is het 148 uur.

- Minimaal 300 uur per jaar (50 uur x aantal kindercentra) voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid
- Minimaal 278 uur per jaar (10 uur x aantal fte) voor de coaching van beroepskrachten

## 2.9 Kindertherapeut

Kindertherapie is een vorm van hulpverlening voor kinderen die niet goed in hun vel zitten. Hierbij kunt u denken aan emotionele problemen, sociale problemen of gedragsproblemen. Voorbeelden hiervan zijn angsten, agressie, hyperactief gedrag, onverklaarbare buikpijn/ hoofdpijn of problemen in het maken of onderhouden van sociale contacten. Bij kindertherapie wordt geen diagnose gesteld, wel kan ik uw kind leren omgaan met een eventuele bestaande diagnose.

Binnen kinderopvang Ienieminie hebben wij ook een kindertherapeut, Marion van Zuuk.

Hieronder beschrijft zij hoe zij de kinderen helpt:

Ik verdiep mij in de belevingswereld van het kind. Hiervoor gebruik ik verschillende hulpmiddelen zoals knuffels, spelletjes, tekenmateriaal of soms meegebracht materiaal van het kind zelf. Door middel van spel bied ik de kinderen een veilige plek waarin ze zichzelf kunnen zijn. Door te spelen kan het kind zich vrij uiten, hierdoor zullen ze al spelenderwijs hun verhaal aan mij vertellen. Ik ga er van uit dat het kind zelf (onbewust) weet wat er aan de hand is en samen zullen we zoeken naar een oplossing voor zijn of haar probleem.

Kindertherapie bestaat uit langdurige hulp (meestal 10-15 sessies). Ouders zijn bij deze sessies normaal niet aanwezig. Ouders worden regelmatig via een aparte afspraak met mij op de hoogte gehouden. Wel zie ik ouders (en eventuele leerkrachten) als co-therapeut. Samen kijken we naar wat uw kind nodig heeft om zich weer ontspannen en vrolijk te voelen.

## 2.10 Mentoren

Ieder kind heeft een eigen mentor. De mentor is werkzaam op de groep van het betreffende kind. De mentor volgt de ontwikkeling van het kind, en is het eerste aanspreekpunt voor ouders wanneer een ouder ergens mee zit of zich zorgen maakt over zijn/haar kind.

We vinden het belangrijk om de lijntjes tussen de ouders, de kind(eren) en ons als pedagogisch medewerkers kort te houden.

Het kind krijgt een pedagogisch medewerker toegewezen, zij zal dan het aanspreekpunt voor de ouder zijn, maar ook zal zij, indien wenselijk, de gesprekken met de ouders hebben. Het kan natuurlijk zijn i.v.m. ziekte, vakantie dat een andere pedagogisch medewerker het overneemt. Mocht er tussendoor een wijziging in mentor plaats vinden dan geven wij dit ouders individueel via de mail of mondeling door.

## 2.11 Externe vertrouwenspersoon

Kinderopvang Ienieminie heeft een externe, onafhankelijke vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon kan op verschillende manieren helpen, ondersteunen en adviseren.





De externe vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, ondersteunt bij het zoeken naar een oplossing kan bemiddelen en ondersteunen bij het indienen van een klacht.

De externe vertrouwenspersoon is er met name voor als iemand zich niet veilig voelt op de groep door bv. pestgedrag of stelselmatig buitensluiten.

De externe vertrouwenspersoon is er voor de pedagogisch medewerkers, stagiaires maar ook voor u als ouders/verzorgers.

De externe vertrouwenspersoon behandelt alle vragen/klachten vertrouwelijk.

Dat wil zeggen dat er zonder de toestemming van de vrager, geen informatie wordt doorgegeven aan de kinderopvang.

U kunt de externe vertrouwenspersoon rechtstreeks en zonder toestemming van kinderopvang Ienieminie benaderen voor het bespreken van uw klacht.

Wanneer de vertrouwenspersoon niet de aangewezen persoon is om u te ondersteunen, kijkt zij samen met u welke andere ondersteuningsmogelijkheden er zijn.

De externe vertrouwenspersoon voor Kinderopvang Ienieminie is: Marco Bulthuis.

U kunt hem bereiken via telefoonnummer: 0654795083 of via de mail: [m.bulthuis@viaa.nl](mailto:m.bulthuis@viaa.nl)

## 2.12 Externe vertrouwensinspecteur

De externe vertrouwensinspecteur kan worden gebeld als er aanwijzingen zijn van seksueel geweld of ander geweld door een pedagogisch medewerker tegen een kind.

Dit is een algemeen nummer: **0900-1113111**

## 2.13 Verklaring Omtrent Gedrag

Alle medewerkers van Kinderopvang Ienieminie moeten voor aanvang van de dienstbetrekking een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) hebben. De VOG toont aan dat een medewerker geen strafbare feiten heeft gepleegd waardoor hij niet met kinderen mag werken. Met deze VOG dient iedere nieuwe medewerker (ook stagiaires en vrijwilligers) zich in te schrijven in het Personenregister Kinderopvang. Daarop zal deze persoon gekoppeld worden aan Kinderopvang Ienieminie en kunnen de werkzaamheden aanvangen.

## 2.14 Ondersteuning beroepskrachten door andere volwassenen

De pedagogisch medewerkers kunnen op verschillende manieren ondersteund worden door andere volwassenen:

\*De leidinggevende kunnen op kantoor dagen bij springen waar nodig.

\*Medewerkers kunnen hulp in roepen van leidinggevende wanneer er twijfels hebben over de ontwikkeling van een kind of zich zorgen maken over een kind.

\*Ondersteuning kan ook verzorgd worden door stagiaires. Dit is dan name in de ondersteuning bij activiteiten en schoonmaken.

\*Ondersteuning in de vorm van schoonmaak gebeurt op alle locaties door een interieurverzorgster.

## 2.15 Beroepskracht-kind ratio

Bij de samenstelling van de groep en de beroepskracht-kind-ratio houdt Kinderopvang Ienieminie zich aan de rekentool die opgesteld is door het ministerie van SZW. De rekentool wordt gebruikt bij het maken van roosters en gebruiken we om het benodigde aantal pedagogisch medewerkers op de verschillende groepen te bepalen.







Op de BSO mogen voor en na schooltijd en op vrije dagen maximaal een half uur per dag minder pedagogisch medewerkers worden ingezet. Tevens geldt inzet van minimaal de helft van de benodigde pedagogisch medewerkers.

Op de vrije (studie)dagen en in de vakanties is dezelfde drie-uurs regeling van toepassing als op het KDV, op voorwaarde dat minimaal 10 uur aaneengesloten opvang geboden wordt.

Als er meerdere pedagogisch medewerkers nodig zijn dan is het als volgt geregeld; Wij werken met verschillende diensttijden voor de pedagogisch medewerkers.

In de diensttijden proberen wij te rouleren.

In onderstaande tabellen staan de diensten die wij gebruiken op kinderopvang Ienieminie.

#### Kinderopvang:

06.45-16.15 uur
<b>07.00-16.30 uur</b>
07.15-16.45 uur
07.30-17.00 uur
07.45-17.15 uur
<b>08.00-17.30 uur</b>
08.15-17.45 uur
<b>08.30-18.00 uur</b>

#### VSO:

<b>06.45-08.30 uur</b>
<b>07.00-08.30 uur</b>
<b>07.30-08.30 uur</b>
08.00-08.30 uur

#### BSO:

12.00-17.00 uur
12.00-17.30 uur
<b>12.00-18.00 uur</b>
<b>14.00-17.00 uur</b>
<b>14.00-17.30 uur</b>
<b>14.00-18.00 uur</b>
Vakantie/studiedagen:
07.00-16.30 uur
07.15-16.45 uur
<b>07.30-17.00 uur</b>
07.45-17.15 uur
<b>08.00-17.30 uur</b>
08.15-17.45 uur
<b>08.30-18.00 uur</b>

De dikgedrukte tijden zijn de diensten waar wij het meest mee werken binnen kinderopvang Ienieminie.

De pauzetijden die wij hanteren zijn:

12.30-13.00 uur
12.45-13.15 uur
13.00-13.30 uur
13.30-14.00 uur

Tijdens het ophalen van de kinderen uit school en aan het einde van de dag kan het zijn dat wij op de BSO van de BKR afwijken.

Mocht het voorkomen dat er op de BSO personeelstekort is, dan proberen we zoveel mogelijk de kinderen onder te verdelen onder de aanwezige pedagogisch medewerkers. Dit om ervoor te zorgen dat de beroepskracht-kindratio zoveel mogelijk kloppend is.

In het plan 'Personeelskrachte en werkdruk' staat uitgebreider beschreven hoe wij hiermee omgaan. Dit plan staat ter inzage in het ouderportaal.





Tijdens de vakanties voegen wij de locatie “Groenendael” en de locatie “Maarlenhof” zoveel mogelijk samen.

## 2.16 Het vierogen-principe

Wanneer het op een van de BSO-locaties voor zou komen dat er maar 1 pedagogisch medewerker aanwezig is in het gebouw, is het zo geregeld dat ofwel op kantoor de leidinggevende aanwezig is, ofwel dat er een stagiaire aanwezig is.

## 2.17 Achterwacht

Een achterwacht is in twee situaties nodig:

- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij wordt voldaan aan de BKR. In deze situatie moet een volwassene op afroep beschikbaar zijn doe binnen 15 minuten op de locatie kan zijn. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar.
- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij niet aan de BKR wordt voldaan (drie-uursregeling). In deze situatie moet een tweede volwassene op de locatie aanwezig zijn. De afwijkende inzet mag op de dagen van de week verschillen, maar niet per week verschillen.

Wanneer één van de volgende situaties zich voordoet, is achterwacht noodzakelijk:

- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie. Er wordt voldaan aan de BKR. Een medewerker is op afroep beschikbaar en binnen 15 minuten op de locatie aanwezig.
- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie. Er wordt niet aan de BKR voldaan (drie-uursregeling). Een tweede volwassene is op de locatie aanwezig.

Merel de Kleine	(Locatie Paalkamp)
Talissa Sleurink	(Locatie Paalkamp)
Marieke de velde harsenhorst	(Locatie Paalkamp)
Joke ten Cate	(Locatie Maarlenhof)
Grieta Bastiaannet	(Locatie Maarlenhof)
Tamara Lindeboom	(Locatie Maarlenhof)
Marieke Wezenberg	(Locatie Maarlenhof)
Mirjam Arouch	(Locatie Maarlenhof)
Gaby Holtland	(Locatie Groenendael)
Lianda van der Kolk	(Locatie Groenendael)
Sylvia Zwakenberg	(Locatie Groenendael)
Gerjanne Schilder	(Locatie Groenendael)
Arjette Duijn	(Locatie Groenendael)

De telefoonnummers zijn bekend onder de pedagogisch medewerkers.

De achterwachten wonen in de buurt van de locaties zodat zij snel ter plaatse kunnen zijn.

We hebben er voor gekozen om per locatie meerdere medewerkers als achterwacht in te zetten zodat er altijd iemand kan.





## 2.18 Oudercommissie

De oudercommissie van Kinderopvang Ienieminie heeft adviesrecht bij elk voorgenomen besluit over kwaliteit, voeding, opvoeding, veiligheid, gezondheid, hygiëne, spel- en ontwikkeling activiteiten, klachtenregeling, klachtencommissie en prijswijzigingen.

## 2.19 Vervoer tussen school en de BSO

Ouders die hun kind aan ons toevertrouwen, moeten het vertrouwen hebben dat het schoolvervoer op een goede, verantwoorde manier zal plaatsvinden. We gebruiken hiervoor een auto, fiets en lopen met de kinderen van en naar school.

## 2.20 Hygiëne en veiligheid

Naar aanleiding van de invoering van de wet IKK is er een beleid Veiligheid en gezondheid geschreven. In dit beleid staat onder meer beschreven hoe wij omgaan met:

- \*Grote risico's en eventuele getroffen maatregelen
- \*Het leren omgaan met kleine risico's
- \*De achterwacht regeling
- \*Het 4 ogen principe
- \*Kinder-EHBO en BHV

Dit beleid is geschreven per locatie en staat ter inzage in het ouderportaal en op onze website.

## 2.21 Gezond voedingsbeleid

Wij werken met een gezond voedingsbeleid.

Melanie Sangers en Marieke Wezenberg zijn onze gezonde voedingscoaches voor alle drie de locaties.

Het gezonde voedingsbeleid is als bijlage toegevoegd.

## 2.22 Openingstijden en dagdelen binnen de BSO

*Locatie Paalkamp;*

VSO:

Maandag t/m vrijdag	06.45-07.00 uur (op aanvraag) 07.00-08.30 uur
---------------------	--

BSO:

maandag en donderdag	14.00-18.00 uur
Dinsdag, woensdag en vrijdag	12.00-18.00 uur

*Locatie Maarlenhof;*

VSO:

Maandag en donderdag	07.00-08.30 uur
----------------------	-----------------

BSO:

Maandag, dinsdag en donderdag	14.00-18.00 uur
-------------------------------	-----------------

*Locatie Groenendael;*

VSO:

Maandag t/m vrijdag	06.45-07.00 uur (op aanvraag) 07.00-08.30 uur
---------------------	--

BSO:





Maandag en donderdag 14.00-18.00 uur  
Dinsdag, woensdag en vrijdag 12.00-18.00 uur

*Locatie Paalkamp en Groenendael;*

Vakantieopvang 06.45-07.00 uur (op aanvraag)  
07.00-18.00 uur

*Vakantie/Studiedagen;*

Tijdens de vakanties en studiedagen worden de BSO-groepen samengevoegd.  
De opvang tijdens de studiedagen vinden plaats op de locatie Paalkamp.

Bij de locatie Paalkamp is het in de vakantie en met studiedagen rustiger dus maken wij gebruik van het samenvoegen van de groepen.

Het kind blijft dan wel op de locatie Paalkamp maar zal op een andere groep verblijven.

De kinderen worden dan ondergebracht in de lokalen van de Boefjes, de Banjers en de Bikkels.

Wij zorgen ervoor dat er een vaste BSO-medewerker aanwezig is.

De locatie Maarlenhof en Groenendael worden in de vakanties samengevoegd op de locatie Groenendael of Paalkamp.

Dit staat vermeld op het contract met desbetreffende LRK-nummer en aan ouders wordt toestemming gevraagd via een brief, voordat een vakantie begint worden ouders hiervan via de mail op de hoogte gebracht.

## 2.23 Contracten

Een contract kan opgesteld worden voor alleen de 40 schoolweken of voor alleen de vakantieweken. Beide afnemen kan natuurlijk ook.

*Incidenteel afnemen extra dag(deel)*

Het extra afnemen van een dagdeel is mogelijk indien de groepsgrootte dit toelaat. Het kan zijn dat dit op een andere basisgroep is. Dit wordt dan met de ouders besproken.

In de bijlage staat het beleid voor het afnemen van extra dagdelen.

## 2.24 Basisgroep

De kinderen van Kinderopvang Ienieminie komen na schooltijd eerst op hun eigen basisgroep. Hier eten en drinken ze altijd. Na dit moment kunnen ze de basisgroep verlaten en zijn ze vrij om op elke andere BSO-groep te gaan spelen, uiteraard wordt dit wel eerst gecommuniceerd met de vaste pedagogisch medewerker van de basisgroep. De pedagogisch medewerker noteert dit op een papier, zo houdt de pedagogisch medewerker het overzicht waar alle kinderen naar toe gaan. Willen ze op een andere groep spelen geven de kinderen dit zelf bij de pedagogisch medewerker van de andere groep aan zodat deze pedagogisch medewerker ook weet dat er eventueel een extra kind op de groep is.

Wordt er een activiteit buiten de groep georganiseerd wachten we totdat iedereen klaar is om vervolgens met alle kinderen tegelijk naar de locatie van de activiteit te gaan.

Gaan we bijvoorbeeld met de auto weg dan gaat er één pedagogisch medewerker op zes kinderen mee.

## **Hoofdstuk 3 Vrije tijd, spelen en activiteiten**

### 3.1 Vrije tijd

Vrije tijd wordt gekenmerkt door het speelse, het niet functionele bezig zijn.





Kinderen mogen op de BSO de wijze waarop ze hun vrije tijd indelen zelf bepalen. Het kind is vrij om wel of niet mee te doen aan een bepaald spel of activiteit. Het is van belang dat er een goede balans is tussen de georganiseerde activiteiten en vrij spel.

In de vakantieweken stellen de pedagogisch medewerkers een vakantie programma vast aan de hand van het programma DOENKIDS.

### 3.2 Spelen in het algemeen

#### *Buiten spelen*

De BSO biedt kinderen de mogelijkheid om veel buiten te spelen. Buiten spelen is voor kinderen heel belangrijk, maar we verplichten het niet maar stimuleren het zeker.

#### *Spelmateriaal*

Op de BSO zijn verschillende soorten spelmateriaal aanwezig. Hierbij kunt u denken aan bewegings- en zintuigelijk spelmateriaal, van constructie- en expressiemateriaal. Hierdoor komt het kind tot verschillende spelvormen.

### 3.3 Activiteiten

Er worden verschillende activiteiten aangeboden die passen bij de leeftijd en de interesse van de kinderen. We werken niet met vaste thema's, maar volgen wel de seizoensgebonden activiteiten. Wij vinden bewegen heel belangrijk en dat komt ook regelmatig terug in onze activiteiten op de BSO. Bij basisschool de Groenling hebben ze een bibliotheek op school, daar kunnen de kinderen ook boeken van lenen. Ook heeft de BSO een pas zodat ze boeken kunnen halen in de grotere bibliotheek.

Op een aantal groepen is er een (spel)computer aanwezig. De pedagogisch medewerker gaat bewust om met het gebruik van deze media. Hierbij maken zij gebruik van de volgende uitgangspunten;

- De TV, computer worden in principe niet gebruikt als zoethouder of uit gemak.
- De pedagogisch medewerkers bepalen op elk tijdstip of de computer of tv aan mag en hoe lang er gekeken wordt.
- De pedagogisch medewerkers houden in hun keuze van spelletjes en films rekening met het verschil in leeftijd.

#### *Overige activiteiten*

Pedagogisch medewerkers zetten ook andere activiteiten op touw. Af en toe worden er ook uitstapjes georganiseerd naar bijv. speeltuin, kinderboerderij of de supermarkt.

Wij zorgen er dan voor dat de kinderen en de pedagogisch medewerkers herkenbaar zijn door ze hesjes en/of een bodywarmer met het Ienieminie logo aan te doen.

We vervoeren de kinderen met de fiets of met de auto, er gaan altijd genoeg pedagogisch medewerkers mee tijdens een uitstapje.

#### *Feestdagen*

Op de BSO wordt ook aandacht besteed aan feestdagen zoals Sinterklaas, Kerstmis en wordt er een Nieuwjaarsdisco georganiseerd.

#### *Verjaardagen*

Van de verjaardag van een kind maken de pedagogisch medewerkers een bijzonder gebeurtenis. De jarige wordt in het zonnetje gezet en wordt toegezongen.

Van Ienieminie krijgen ze een cadeau.



### 3.4 Kinderinspraak

Op de BSO noemen we kinderinspraak kinderp participatie. De kinderen mogen meebeslissen over nieuwe activiteiten, speelgoed, uitstapjes e.d. Dit doen we d.m.v. het samen te bespreken aan tafel, een muurdiscussie (hierbij kan elk kind apart zijn mening geven) of vergaderingen.

## **Bijlage 1 Pedagogische speerpunten**

### 1.1 Affectie

Bij kinderopvang Ienieminie werken we met gekwalificeerde pedagogisch medewerkers. Zij zijn betrokken bij de kinderen, tonen genegenheid, geven liefdevolle aandacht en laten zien dat ze er voor de kinderen zijn. Dit is in de praktijk te zien doordat ze een open en toegankelijke houding hebben en zorgen voor het creëren van een warme en veilige omgeving.

### 1.2 Respect

Het hebben van respect betekent voor de organisatie dat iedereen geaccepteerd wordt zoals degene is. De pedagogisch medewerkers tonen respect voor de kinderen, voor elkaar en voor de ouders. Het gedrag van de pedagogisch medewerkers speelt een belangrijke rol bij het ontwikkelen van respect voor elkaar. De pedagogisch medewerkers geven richting aan of corrigeren daar waar nodig is, het gedrag van kinderen. Het hebben van respect voor de eigenheid van het kind vormt hierbij het uitgangspunt.

### 1.3 Een positieve benadering

De medewerkers van Kinderopvang Ienieminie kijken naar wat het kind kan en gaan hierbij uit van de mogelijkheden van het kind. Hierbij wordt de nadruk gelegd op wat het kind goed doet en wordt het negatieve gedrag omgebogen. Zo leert een kind wat wel en niet wenselijk is. De kern van een positieve benadering komt op de volgende manieren tot uiting:

- Het creëren van een veilige en stimulerende omgeving;
- Het aanbieden van complimenten en aanmoedigingen;
- Het werken met duidelijke regels en heldere instructies;
- Reageren op ongewenst gedrag;
- Realistische verwachtingen hebben bij ieder kind.

### 1.4 Spelend leren

Spelen geeft kinderen plezier en daarnaast is het ook een manier om te leren en de omgeving te verkennen. Kinderen groeien door het spelend leren. De pedagogisch medewerkers hebben hierin een belangrijke rol in het spel van de kinderen. Met het aanbieden van spelactiviteiten en het inrichten van de ruimte creëren we mogelijkheden om te kunnen spelen. Ook de onverwachte momenten grijpen wij aan om te spelen en de kinderen te volgen in het spel. Iedere locatie van onze organisatie zijn zo ingericht dat dit de kinderen uitnodigt om te spelen en te ontdekken. De pedagogisch medewerkers sluiten bij de kinderen aan door te spelen op zithoogte, zodat de kinderen gemakkelijk contact kunnen maken met de pedagogisch medewerkers.

### 1.5 Contact met ouder(s)/verzorger(s)

Kinderopvang Ienieminie streeft naar goed contact tussen pedagogisch medewerkers en ouder(s)/verzorger(s). Kinderen kunnen zich optimaal ontwikkelen wanneer ouders op de hoogte zijn van de begeleiding en ontwikkelingen van hun kind op de groep.

Naast de dagelijkse overdrachten worden er drie maandengesprekken gevoerd. Daarnaast wordt er een ouderavond georganiseerd waarbij ouders de keuze kunnen maken om een gesprek aan te vragen met de mentor van hun kind. Zo zorgt de organisatie er voor dat er naast de dagelijkse overdrachten er ook andere momenten zijn waarbij ouder(s)/verzorger(s) informatie kunnen uitwisselen met pedagogisch medewerkers.







### 1.6 Ontwikkelingsgerichte aanbod

Kinderopvang Ienieminie vindt dat ieder kind in zijn of haar eigen tempo mag ontwikkelen. Het stimuleren van de activiteiten doen we door uitdagende activiteiten en materialen aan te bieden. Zo wordt het kind geprikkeld om spelend te leren.

Door goed te luisteren en te kijken naar het kind volgen we de ontwikkeling op alle ontwikkelingsgebieden. Het kind volgsysteem dat hiervoor gebruikt wordt geeft zicht op alle individuele ontwikkelingsbehoeften. Vervolgens worden de activiteiten en materialen afgestemd op de begeleiding. Zo wordt er voor gezorgd dat het kind kan groeien. Het volgsysteem dat bij baby's en peuters tot en met 4 jaar gebruikt wordt is 'Doen, Praten, Bewegen & Rekenen'

Op de peutergroep wordt de methodiek Uk en Puk gebruikt.

Binnen de BSO wordt er geen gebruik gemaakt van een volgsysteem. Echter wil de kinderopvang ook deze kinderen een ontwikkelingsgerichte aanbod geven. Zo is ieder kind gekoppeld aan een mentor welke de kinderen observeert en bijzonderheden van de kinderen noteert in een map.

Wanneer pedagogisch medewerkers bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of wanneer er problemen gesignaleerd worden zal dit besproken worden binnen het team en met ouders. Wanneer de kinderopvang hierin geen passende begeleiding kan bieden, worden de kinderen en ouders doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning. Daarnaast zal er één keer in het jaar een ouderavond worden georganiseerd waarbij ouders een gesprek kunnen aanvragen bij de mentor van zijn of haar kind.

### 1.7 Gezonde leefstijl

Binnen Kinderopvang Ienieminie is er een voedingsbeleid opgesteld aan de hand van de richtlijnen van de Schijf van Vijf van het voedingscentrum. Het voedingscentrum is onafhankelijk en baseren hun adviezen op onderzoeken. Binnen de opvang zijn er 2 gezonde voedingscoaches, Melanie Sangers en Marieke Wezenberg. Ouders of andere medewerkers kunnen bij haar terecht bij vragen.

De organisatie vindt het belangrijk om kinderen gezonde voeding te bieden en zo bij te dragen aan hun ontwikkeling. Er zijn verschillende voedingsaanbiedingen opgesteld.

- Tot 1 jaar
- Vanaf 1 jaar
- 4 tot 13 jaar





## Bijlage 2: Dagritme van de BSO

### *Dagritme Naschoolse Opvang (op alle locaties)*

12.00 uur	Kinderen die de middag vrij zijn komen naar de BSO.
12.15 uur	Gezamenlijk aan tafel voor brood met melk, karnemelk of karnemelk met ranja.
12.45 uur	Vrij spelen (binnen/buiten) of een activiteit.
14.00 uur	De kinderen zijn vrij van school en komen naar de BSO.
14.15 uur	Gezamenlijk aan tafel. Kinderen krijgen water/thee met een cracker.
14.30 uur	Vrij spelen (binnen/buiten) of een activiteit
16.30 uur	Gezamenlijk aan tafel. Kinderen krijgen water/thee met iets gezonds te eten.
16.45 uur	Vrij spelen(binnen/buiten) of een activiteit.
16.00-1800 uur	Kinderen worden opgehaald. (Kinderen die nog niet zijn opgehaald kunnen vrijspelen).

### *Dagritme vakantieopvang*

In de vakantie wordt er een activiteiten planning gemaakt deze komt ook op het ouderportaal te staan.

07.00-09.30 uur	Kinderen worden gebracht
09.30 uur	Gezamenlijk aan tafel voor fruit met thee/ water.
10.00 uur	Vrij spelen (binnen/buiten) of een activiteit.
12.00 uur	Gezamenlijk aan tafel voor brood met melk/ karnemelk of karnemelk met ranja.
12.30 uur	Vrij spelen (binnen/buiten) of een activiteit.
12.30-13.00 uur	Haal- en brengmoment voor ouders
15.00 uur	Gezamenlijk aan tafel. Kinderen krijgen water/thee met een cracker.
15.30 uur	Vrij spelen(binnen/buiten) of een activiteit.
16.45 uur	Gezamenlijk aan tafel. Kinderen krijgen water/thee met iets gezonds te eten.
16.00-18.00 uur	Kinderen worden opgehaald. (Kinderen die nog niet zijn opgehaald kunnen vrij spelen).

Een activiteit kan tijdens een vakantie-opvang dag ook buiten de muren van Kinderopvang Lenieminie plaats vinden.





### Bijlage 3: Beleid afnemen extra dagdelen

In het ouderportaal praten we over tegoeden.

Ouders hebben recht op de dagdelen die op het contract van hun zoon en/of dochter staan.

Tegoed is geen recht, maar een gunst!

*Ouders hebben recht op een tegoed bij:*

\*Bij een afmelding die minimaal 5 (werk)dagen (voor 09.00 uur 's ochtends) van tevoren gemeld is via de app in het ouderportaal.

*Ouders ontvangen geen tegoed bij:*

\*afmelden op de dag zelf

\*afmelden binnen 4 dagen of korter

\*bovenstaande geldt ook bij ziekte van hun zoon en/of dochter.

De tegoeden zijn een kalenderjaar geldig. (bv. van 01-01-2024 t/m 30-12-2024)

Tegoeden kunnen niet meegenomen naar het nieuwe jaar.

*Aanvragen van een extra dag tegoed:*

Ouders kunnen via het ouderportaal een dag (met tegoed en/of op factuur) aanvragen, ouders kunnen de planning een half jaar vooruit zien in de app.

De leidinggevenden kijken maximaal twee maanden van te voren of er ruimte is.

Als de aanvraag is goed gekeurd ontvangen de ouders binnen 4 werkdagen een bevestiging.

Is er geen plek dan kan de leidinggevenden een tegenvoorstel neerleggen bij de ouders, voor een andere groep of locatie. Ouders moeten binnen 24 uur reageren, daarna vervalt het voorstel. De aanvraag mag een dagdeel zijn of een hele dag.

Bij incidentele opvang in het geval van bijzondere omstandigheden kunnen ouders bellen naar de desbetreffende locatie.

De ouders zijn **zelf** verantwoordelijk om vanaf 01-07 oudejaarsdag (31-12) af te melden en daar een tegoed voor te ontvangen.

Wij voegen dit **niet** met terugwerkende kracht toe in ons systeem.

*Aanvraag van een tegoed annuleren:*

Ouders kunnen de aanvraag binnen 15 minuten annuleren. Willen ouders na 15 minuten annuleren en is dit tegoed al goed gekeurd, dan kan alleen de leidinggevenden de dag annuleren. Zolang een aanvraag tegoed nog niet is goedgekeurd, kan dit uiteraard geannuleerd worden door ouders zelf.

*Opvang contract buitenschoolse opvang standaard:*

Het BSO-contract loopt standaard tot 17.00 uur. Hebben ouders opvang nodig tot 18.00 uur dan kunnen wij het contract aanpassen tot 18.00 uur. Als het contract tot 17.00 uur loopt gaan wij ervan uit dat de kinderen om 17.00 uur opgehaald zijn. Worden er kinderen later dan 17.00 uur opgehaald dan wordt dit in rekening gebracht.





## Bijlage 4: Klachtenregeling

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

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

### 1.1 Voordat u een klacht indient:

Ons advies is om altijd zo snel mogelijk te reageren als er klachten zijn, te lang uitstellen maakt het alleen maar moeilijker. Het eenvoudigst is het als u het bespreekt met diegene die het wellicht aangaat, bijvoorbeeld de pedagogisch medewerker van de desbetreffende groep. Als dit de onvrede niet wegneemt kunt u een afspraak maken met de assistent leidinggevende of de directie. De assistent leidinggevende of de directie noteert de klacht op het interne klachtenformulier, zodat deze is geregistreerd. Misschien kan het gesprek de klacht meteen oplossen, bijvoorbeeld na het maken van afspraken, of is er wat meer onderzoek nodig naar aanleiding van uw klacht.

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

### 1.2 Waarover kunt u een interne klacht indienen?

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

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

## 2. Hoe kunt u een interne klacht indienen?

### 2.1

We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vind u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Gladys of Gaby en 038-3032133. Zij kunnen u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.



## 2.2

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

## 2.3

In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

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

## 2.4

U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Gladys Bouwmeester/Gaby Holtland. Zij zijn te bereiken per e-mail: [info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com) of [gaby@ienieminie.com](mailto:gaby@ienieminie.com)

## 3. Behandeling van de interne klacht

### 3.1

De klachtenfunctionaris, Gladys of Gaby, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

### 3.2

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

### 3.3

Kinderopvang Ienieminie houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

### 3.4

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

### 3.5

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

### 3.6





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

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

4. Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

4.1

#### *Klachtenloket*

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

4.2

#### *Geschillencommissie*

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

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

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

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

4.3

#### *Adres gegevens*

De Geschillencommissie  
Klachtenloket kinderopvang  
Postbus 90600  
2509 LP DEN HAAG  
0900-1877

[www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)  
[info@klachtenloket-kinderopvang.nl](mailto:info@klachtenloket-kinderopvang.nl)





## 5. Klachtenverslag

### 5.1

Kinderopvang Ienieminie maakt over ieder kalenderjaar in de eerste 5 maanden een klachtenverslag. In dit verslag staan de volgende zaken:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie
- De strekking van de getroffen maatregelen
- Het aantal en aard door de Geschillencommissie behandeld.
- In het verslag worden geen namen genoemd
- Het verslag wordt voor 1 juni naar de GGD gestuurd
- Verslag gaat ook naar de ouders en naar de oudercommissie
- Als er geen klachten zijn dan hoeft er ook geen verslag gemaakt worden.





## Bijlage 7 Klachtenformulier

In te vullen door Kinderopvang Ienieminie

Klachtennummer: .....

Datum ontvangst: .....

Bevestiging ontvangst naar klachtmelder data: .....

Naam leidinggevende(klachtenbehandelaar): .....

Datum klacht opgelost: .....

Graag vragen van 1 tot en met 4 en eventuele aanvullende opmerkingen volledig in te vullen.

Voegt u bijlagen toe? Stuur ons dan een kopie en houdt het origineel zelf.

Wij archiveren uw bijlagen namelijk bij het klachtenformulier.

Dit formulier betreft (naam van bijvoorbeeld de vestiging, naam kind(eren),

(invullen s.v.p.):

.....

Uw naam: .....

Adres : .....

Postcode: .....

Woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

1\* Wat is uw klacht?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2\* Wat is de oorzaak van/aanleiding voor uw klacht?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....







3\* Heeft u suggesties voor de oplossing van de klacht?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4\* Stuurt u bijlagen mee die betrekking hebben op uw klacht?

ja/nee (s.v.p. doorhalen wat van toepassing is).

Zo ja, kunt u deze hieronder toelichten?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**AANVULLENDE OPMERKINGEN:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

U kunt dit ingevulde klachtenformulier opsturen naar Kinderopvang Ienieminie.

Hieronder vindt u de adresgegevens van ons hoofdkantoor:

Kinderopvang Ienieminie  
Burgemeester van Engelenweg 72  
8271 AT IJsselmuiden  
[info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com)



## Bijlage 6 Ziektebeleid

### ZIEKTE

#### 1. Algemeen

Een ziek kind betekent dat zowel ouders als pedagogisch medewerkers zorgen hebben over de gezondheidstoestand van het kind.

Het geeft namelijk bij pedagogisch medewerkers en ouders/verzorgers extra zorg en belasting. Zeker wanneer ouders door omstandigheden niet in staat zijn op dat moment voor het kind te zorgen, wanneer bijvoorbeeld een van de beide ouders werken of studeren.

Bij het beoordelen van een situatie gaat het om vaststellen van een aantal grenzen:

- de gezondheid van het kind; de gezondheid en het welbevinden van andere kinderen in de groep;
- de optimale dienstverlening aan ouders;
- de belangen van pedagogisch medewerkers en de belangen van de organisatie.

Wanneer we binnen dit kader een situatie moeten inschatten en beoordelen is het soms lastig beslissingen te nemen op basis van belangenafweging.

Grenzen over wat ziek en niet ziek is, zijn niet altijd een makkelijk te trekken.

#### 2. Zieke kinderen op de kinderopvang

##### 2.1 Een ziek kind

Een kind is ziek wanneer het in tegenstelling tot haar/zijn normale doen, niet kan deelnemen aan de dagelijkse gang van zaken in de opvang.

De meeste kinderdagverblijven zijn niet berekend over de opvang voor zieke kinderen.

Ziekte is echter een nogal rekbaar begrip.

Er ontstaat daardoor regelmatig discussie of een kind met bepaalde ziekteverschijnselen naar de opvang mag komen of thuis moet blijven.

##### 2.1.1 Ziek of niet ziek?

Elke pedagogisch medewerker kent het probleem: een kind dat hangerig en snotterig is en niet goed meedoet in een groep. Is dit kind ziek of niet? En wat doe je ermee?

In twijfelgevallen is het zinvol om een kind gericht te observeren:

- Speelt het kind zoals je van hem/haar gewend bent?
- Praat het kind zoals je gewend bent?
- Reageert het op wat je zegt of doet?
- Voelt het warm aan?
- Huilt het vaker of langer dan anders?
- Heeft het regelmatig een natte luier?
- Drinkt het kind goed?
- Gaat het naar de wc en wat is het resultaat?
- Wil het steeds liggen of slaapt het meer dan anders?
- Klaagt het kind over pijn?





Niet elke gedragsverandering wordt door ziekte veroorzaakt en het is ook niet de bedoeling dat je als pedagogisch medewerker een diagnose gaat stellen.

Het gaat erom dat je kunt beslissen of het kind op de groep kan blijven, of je de ouders moet waarschuwen en of je misschien direct de arts in moet schakelen.

### **2.1.2 Temperatuur opnemen**

Om te kijken of een kind koorts heeft wordt het kind getemperatuurd door een van de pedagogisch medewerkers.

De temperatuur kan op verschillende manieren opgemeten.

We hebben een oor thermometer, deze gebruiken we bij de grotere kinderen.

Voor de kleine kinderen hebben we een rectale thermometer.

Voor beide thermometers gebruiken wij beschermhoesjes.

### **2.1.3 Kan het kind in de groep blijven?**

Bij de beslissing of een kind al dan niet in de groep kan blijven staat het belang van het kind voorop. Een kind dat zich ziek voelt en niet met het normale dagprogramma mee kan doen kan beter niet blijven.

Er zijn op de opvang nauwelijks mogelijkheden om aan een ziek kind de noodzakelijke extra aandacht te geven.

Ook de belasting voor de pedagogisch medewerker kan een reden zijn om het kind te laten ophalen.

Bij besmettelijke ziekten kan de bescherming van de gezondheid van de groepsleden een reden zijn om het kind niet toe te laten.

Het om deze reden werven van zieke kinderen gebeurt echter alleen bij enkele zeer ernstige infectieziekten en altijd in overleg met de GGD.

Indien een kind ziek naar de locatie wordt gebracht, beslist de groepsleiding of een kind wel kan blijven.

In geval van onenigheid tussen de ouder en groepsleiding ligt de beslissing bij de pedagogisch medewerkers.

Indien een kind ziek wordt tijdens de opvang wordt het verloop van de ziekte goed in de gaten gehouden.

Er wordt altijd contact opgenomen met de ouder en in overleg met hen wordt gekeken hoe te handelen. Dit kan zijn meteen deskundige hulp inschakelen of dat het kind opgehaald wordt.

Ook kan het nog even aangezien worden hoe het ziekteproces zich ontwikkeld.

Als de groepsleiding en kind medicijnen moet toedienen tijdens de opvang wordt door de ouders het formulier medicijntoediening ingevuld en door de ouder en pedagogisch medewerker ondertekend.

De pedagogisch medewerkers houden bij door wie de medicijnen zijn toegediend en welk tijdstip.

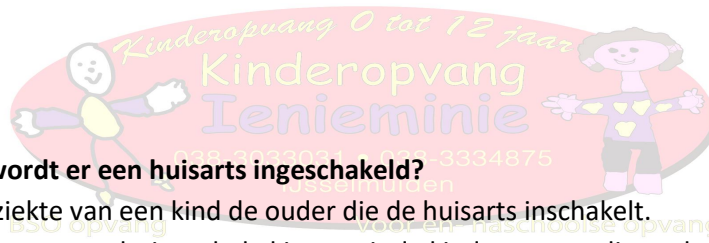
### **2.1.4 Wanneer moeten de ouders worden gewaarschuwd?**

De ouders worden door de pedagogisch medewerkers te allen tijde gewaarschuwd.

De pedagogisch medewerker zal dan ook in nauw overleg met de ouder/verzorger bekijken of het noodzakelijk is dat het kind niet kan deelnemen aan de opvang als het gaat om:

- Ernstige infectieziekten in overleg met de GGD
- De huisarts adviseert om het kind thuis te laten
- Indien het kind een specifieke behandeling behoeft
- De groepsleiding de extra aandacht die het kind nodig heeft niet kan garanderen.





### 2.1.5 Wanneer wordt er een huisarts ingeschakeld?

In principe is bij ziekte van een kind de ouder die de huisarts inschakelt.

Alleen als er acuut gevaar dreigt schakel je vanuit de kinderopvang direct de huisarts in, de ouders of bel je 112

- Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:
- Een kind dat plotseling benauwd wordt
- Een kind dat bewusteloos raakt en niet meer reageert
- Een kind met plotselinge hoge koorts
- Ongevallen

Om chaos en paniek te voorkomen is het belangrijk dat op de groep wordt afgesproken wie de arts belt, wie bij ziekte bij het kind blijft en wie de rest van de groep opvangt.

De pedagogisch medewerker die als eerste met het kind geconfronteerd wordt neemt het initiatief en spreekt duidelijk af wie welke taak op zich neemt.

Is de huisarts niet bereikbaar, aarzel dan nooit om in noodsituaties het alarmnummer te bellen.

Vermeld daarbij altijd duidelijk de naam en adres van de kinderopvang.

## 3. Afspreken met ouders

### 3.1. Afspraken met ouders voorafgaand de plaatsing

Voordat een kind geplaatst wordt op Ienieminie wordt ons ziekte beleid besproken tijdens het kennismakingsgesprek.

Kinderen die niet ingeënt zijn kunnen op Ienieminie komen maar wij verwachten wel van ouders dat ze dit doorgeven aan een van de leidinggevenden of pedagogisch medewerkers.

#### 3.1.2 Verantwoordelijkheid ouders

Wij verwachten van de ouders de volgende zaken:

- Het geven van de juiste informatie aan de pedagogisch medewerker over de conditie van het kind
- Het op verzoek van de pedagogisch medewerker zo snel mogelijk ophalen en de zorg overnemen van hun kind
- Het feit dat ze in principe altijd bereikbaar zijn, of in geval van nood reserveadres/telefoonnummer bereid is de zorg over te nemen.

Indien ouders en het reserveadres niet bereikbaar zijn, verzorgt de pedagogisch medewerker het kind volgens een eventueel advies van de huisarts c.q. GGD.

#### Beleid bij besmettelijke ziekten:

- Ouders melden besmettelijke ziekten van hun kind bij de pedagogisch medewerker
- Pedagogisch medewerkers overleggen zo nodig met de GGD
- GGD adviseert maatregelen afhankelijk van de ziekte
- Vaak zijn er geen bijzondere maatregelen noodzakelijk
- Ziek kind niet toelaten vanwege risico voor overige kinderen (zelden)
- Ziek kind behandelen om verspreiding van de ziekte tegen te gaan





- Ouders van andere kinderen informeren over de ziekte, zodat zij alert zijn op verschijnselen
- Overige kinderen vaccineren of uit voorzorg medicijnen geven

#### **Verantwoordelijkheden groepsleiding:**

- Juiste en duidelijke informatie doorgeven aan ouders over de conditie van het kind
- Zorgdragen voor het zieke kind, tot het moment dat de ouders het kind hebben opgehaald
- Het navolgen van de GGD-regels ter voorkoming van infectie
- Het evenwicht vinden tussen de zorgverantwoordelijkheid voor het zieke kind en de zorgverantwoordelijkheid voor de andere kinderen

#### **Protocol ziekte**

Kinderen komen in de kinderopvang vaak voor het eerst in aanraking met diverse ziekten waaronder infectieziekten.

Infectieziekten blijven, veelal ook doordat de groepen qua samenstelling wisselen, van tijd tot tijd, terugkomen.

Ondanks het feit dat diverse ziekten en onze inschatting hoe wij daarmee omgaan per situatie verschilt, is het verstandig om daarvoor richtlijnen te hanteren.

Het gaat er om, om de groepsleiding handreikingen aan te bieden in het omgaan met zieke kinderen.

Op kinderopvang lenieminie bekijken we de zieke kinderen per individu.

Mocht een kind zo ziek zijn dat het alleen bij de pedagogisch medewerker wil zitten of niet mee kan doen aan het groepsgebeuren dan bellen wij de ouders om hun kind op te halen.

De pedagogisch medewerkers maken deze beslissing.

Bij koorts bellen we te allen tijde de ouders/verzorgers en overleggen wij met hen hoe we verder gaan handelen.

#### **Protocol medicatie**

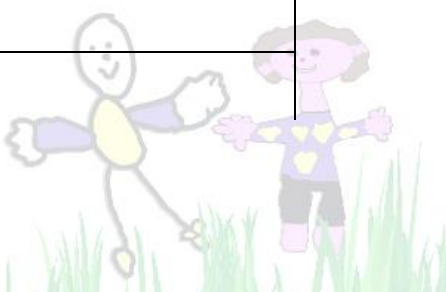
*Op Kinderopvang lenieminie hebben we de volgende afspraken gemaakt over het gebruik van de medicatie:*

- Op lenieminie worden de medicijnen alleen gegeven door gediplomeerde pedagogisch medewerkers.
- Het algemene beleid is zo min mogelijk medicijnen te geven op lenieminie.
- Moeten er wel medicijnen gegeven worden dan vullen de ouders het medicijn formulier in.
- In de tablet of op het whiteboard noteren wij welk kind medicatie krijgt en op welk tijdstip.
- Het origineel hangt op de koelkast of het whiteboard op de groep.
- De medicatie die in de koelkast bewaard dient te worden staat in een bak voor het voorkomen van lekken.
- Als de medicijnen worden toegediend wordt dit genoteerd in de tablet.
- Medicijnen worden alleen gegeven in de originele verpakking.
- Wij geven geen zepillen, er mag wel iemand in de naaste omgeving van het kind langskomen om een zepil te geven.
- Ouders tekenen een formulier voor toestemming geven zepil.
- Bijzonderheden van de kinderen staat genoteerd onder het kopje kind notities in het ouderportaal.
- Bij calamiteiten naar de huisartsen aan de Laanzicht het Kulturhuus, na 17.00 uur huisartsenpost Zwolle.



- Pijnstillers of koortsverlagende middelen worden alleen verstrekt op doktersadvies.
- Alle medicijnformulieren worden bewaard in de map voor de medicijnformulieren.
- Bij onvoldoende bevoegd/bekwaam personeel worden medische handelingen uitbesteed aan bijv. de thuiszorg.
- Als kinderen een allergie hebben dienen ze zelf voor een Epipen te zorgen, deze mag bij nood dan gegeven worden door een pedagogisch medewerker.
- Ouders vullen een toestemmingsformulier in dat er een pedagogisch medewerker de Epipen bij nood mag gebruiken.

Naam kind	data	naam medicijn	naam leidster	tijdstip	bijzonderheden




### Medicijn toediening

<b>Gegevens van ouders/kind</b>	
Naam kind:	
Geboortedatum:	
Naam ouder:	
Telefoonnummer:	
Ouder geeft hiermee toestemming het volgende geneesmiddel toe te dienen bij het hierboven genoemde kind	
<b>Gegevens voorgeschreven geneesmiddel</b>	
Naam geneesmiddel:	
Periode van toedienen:	van                                  tot
Dosering:	
Aantal keer per dag:	
Tijdstip(pen) toedienen:	
Wijze van gebruik: (Waar dient het medicijn toegediend te worden? Bv. linkeroor)	
Bewaarplaats medicijn:	
Ondergetekende gaat akkoord met de volgende voorwaarden:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-het medicijn zit in de originele verpakking;</li> <li>-de naam van het kind is vermeld op het medicijn/verpakking;</li> <li>-ouder/verzorgers is verantwoordelijk voor het bewaken van de houdbaarheidsdatum;</li> <li>-ouder/verzorgers is verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen, in die gevallen wordt er een nieuw formulier ingevuld;</li> <li>-ouder/verzorgers weet dat als er iets met het kind gebeurt dat in relatie staat tot bovenstaand medicijn,</li> </ul>







BSO opvang	Kinderopvang Ienieminie en de betrokken medewerker niet verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld kan worden.
Datum:	
Handtekening ouder:	

**Geneesmiddelenverstrekking:**

Kinderen kunnen geneesmiddelen voorgeschreven krijgen door huisarts of specialist.

Dit zijn dus middelen die op recept voorgeschreven worden.

Ouders mogen allerlei geneesmiddelen aan hun kinderen toedienen.

Als het kind deze middelen ook nodig heeft gedurende het verblijf op de kinderopvang zullen de ouders hun 'zeggenschap' over deze toediening over willen dragen aan de pedagogisch medewerkers.

Om problemen te voorkomen is het van belang om dit schriftelijk met elkaar overeen te komen.

Wanneer er besloten worden dat de geneesmiddelen gegeven worden, moet er een medicijnverklaring opgemaakt worden.

Soms vragen ouders ook om hun kind geneesmiddelen toe te dienen die niet op recept verkregen zijn.

Deze geneesmiddelen hebben ouders zelf bij een apotheek of drogist gekocht.

Deze 'zelfzorgmiddelen' kunnen echter minder onschuldig zijn dan men vaak denkt, daarom is het van belang om ook voor deze middelen een medicijnverklaring in te vullen.

**Medicijn op doktersrecept:**

Als een kind gebruik moet maken van medicijnen op doktersrecept op de kinderopvang geldt het volgende:

- Het medicijn op doktersrecept moet op naam staan van het kind en compleet in originele verpakking en bijsluiters aan een pedagogisch medewerker afgeleverd worden. Zij controleert de datum en toedienfrequentie.
- Overeenkomstig advies van de GGD dienen nieuw voorgeschreven medicijnen altijd eerst thuis toegediend te zijn.
- Ouders dienen altijd een formulier medicijnverklaring volledig in te vullen en te ondertekenen. Hiermee geven zij toestemming om het medicijn overeenkomstig aan hun kind toe te dienen. Ouders dienen goede instructie te geven over de wijze van toediening. Zonder medicijnverklaring worden er **GEEN** medicijnen toegediend.
- Ouders zijn verplicht om op het formulier medicijnverklaring een (nood)telefoonnummer te noteren, waarop zij die dag goed bereikbaar zijn.
- De pedagogisch medewerkers spreken dagelijks met elkaar af wie op die dag verantwoordelijk is voor het op correcte wijze toedienen van de medicijnen.





Deze persoon leest de bijsluiters goed na zodat zij op de hoogte is van de meest voorkomende bijwerkingen.

- Na toediening plaatst de pedagogisch medewerker een paraaf op de aftekenlijst ter bevestiging van de toediening.

### **Homeopathische geneesmiddelen en zelfzorgmiddelen:**

Voor homeopathische geneesmiddelen en zelfzorgmiddelen (bv hoestdrankje) (met uitzondering van paracetamol) gelden dezelfde richtlijnen als vermeld onder “medicijnen op doktersrecept”.

Een uitzondering kan zijn:

- Het toedienen van hoestdrank
- Het toedienen van homeopathische middelen
- Het toedienen van medicijnen i.v.m. het afmaken van een penicillinekuur
- Het aanbrengen van zalfjes
- Het afplakken van ogen
- Het puffen bij kinderen met CARA

### **Paracetamol:**

Paracetamol wordt regelmatig gebruikt bij kleine kinderen o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen, na een inenting of bij pijn en/of koorts.

Omdat de kinderopvang aansprakelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend; stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, kan de kinderopvang aansprakelijk worden gesteld.

Op advies van de GGD wordt daarom op de kinderopvang door de pedagogisch medewerkers paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend.

Paracetamol werkt koortsverlagend terwijl er altijd een oorzaak is voor de koorts.

Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend.

Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben voor de komst naar de opvang (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden)

Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoordelijkheid daarvan bij de ouder.

Ouders mogen in overleg met de pedagogisch medewerksters zelf langs komen om een zetpil te geven.

Er is een aftekenlijst waarop staat dat ouders verantwoordelijk zijn voor het geven van de zetpil.

Deze tekenen ouders na het geven van de zetpil.

Mocht het daarna nog niet gaan dan nemen de pedagogisch medewerksters weer contact op met de ouders.

Bij de BSO mogen de kinderen eventueel zelf een sinaspril/ paracetamol nemen tegen pijn.

Deze moeten ouders dan wel zelf meegeven van huis.

### **Aftekenlijst geven zetpil**





Datum:	Zetpil gegeven om(tijdstip):	Handtekening Ouders:	Bijzonderheden:

## Bijlage 7 Beleid Gezonde voeding

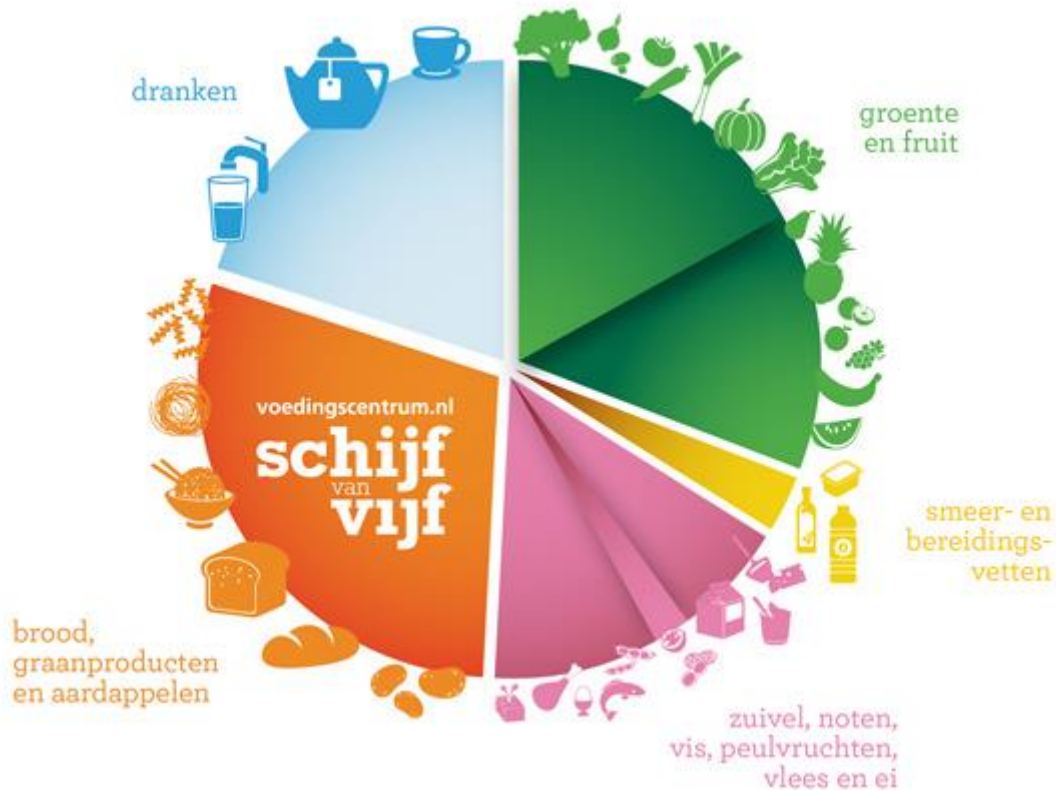
### Gezond voedingsbeleid:

#### Gezond voedingsaanbod

Wij vinden het belangrijk om kinderen gezonde voeding te bieden. Dat draagt bij aan een gezonde ontwikkeling.

Wij volgen daarbij de richtlijnen voor gezonde voeding van het voedingscentrum. Voor de keuze van gezonde producten houden we de Schijf van Vijf aan. Als je eet volgens de Schijf van Vijf krijg je voldoende mineralen, vitamines, eiwitten, koolhydraten, vetten en vezels binnen. Producten die niet in de Schijf van Vijf staan, zijn te zout, te zoet, bevatten ongezonde vetten of te weinig vezels. Als je er te veel van neemt, is dat ongezond. Voedingscentrum verdeelt deze minder gezonde producten in 2 categorieën; dagkeuzes en weekkeuzes. Producten uit de 'dagkeuze' categorie zijn kleiner en minder ongezond dan de weekkeuzes. Wij bieden op onze locaties naast de gezonde producten uit de schijf van vijf af en toe 'dagkeuze producten' aan (vooral als broodbeleg). Weekkeuze producten bieden we niet aan.





### Gezond eten met de Schijf van Vijf

De Schijf van Vijf bestaat uit 5 vakken, met in elk vak andere type producten. De producten die in Schijf van Vijf staan zijn volgens de laatste wetenschappelijke inzichten goed voor je lichaam. Als je eet volgens de Schijf van Vijf krijg je daarnaast voldoende mineralen, vitamines, eiwitten, koolhydraten, vetten en vezels binnen. Het Voedingscentrum adviseert om elke dag een bepaalde hoeveelheid te eten uit elk vak. Die aanbevolen hoeveelheden zijn per leeftijd en geslacht verschillend, omdat de ene persoon nu eenmaal iets meer nodig heeft dan de ander. Daarnaast geeft het Voedingscentrum het advies om binnen de verschillende vakken te variëren.

### Eten op vaste momenten

Vaste en rustige eetmomenten Wij hanteren vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en dat levert de kinderen rust op. We eten samen aan tafel, zowel tussen de middag als bij tussendoor momenten. We nemen rustig de tijd om te eten en zorgen voor een fijne sfeer. Onze pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld aan tafel. Onze pedagogisch medewerkers bepalen wanneer het kind eet, het kind bepaalt uit een gezond voedingsaanbod wat het eet en hoeveel het daarvan eet. Wij dringen geen eten op.

### Allergieën en individuele afspraken

Allergieën en individuele afspraken Wij houden rekening met allergieën van kinderen. Er is ook ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van het voedingsbeleid, bijvoorbeeld bij een dieet, een kind echt iets niet lust of een bepaalde (geloofs) overtuiging.





Zo hebben wij bijvoorbeeld voor kinderen met koemelkallergie/glutenallergie een bak waar hun eigen producten inzitten. Ouders krijgen een lijst welke producten wij gebruiken en kunnen zelf de bak zo nodig aanvullen.

### **Traktaties en feestje**

Een verjaardag betekent feest en dan mag er getrakteerd worden. Dat kan een niet-eetbare traktatie of een eetbare traktatie zijn. Wij vinden het belangrijk dat de eetbare traktaties zo gezond mogelijk zijn. Traktaties van groenten en / of fruit zijn altijd goed. Toch iets anders? Hou het dan klein bijvoorbeeld een doosje rozijntjes, één koekje, of handje popcorn, klein water ijsje.

Bij speciale gelegenheden bieden wij incidenteel ook een kleine traktatie volgens bovenstaande richtlijn aan.

De pedagogisch medewerkers houden zich hier ook aan.

**Aanbod eten en drinken** We bieden kinderen bij de lunch en tijdens tussendoortjes gezonde producten aan. In het overzicht hieronder kunt u zien hoe ons dag schema er uit ziet en wat wij bij de verschillende eetmomenten aanbieden.

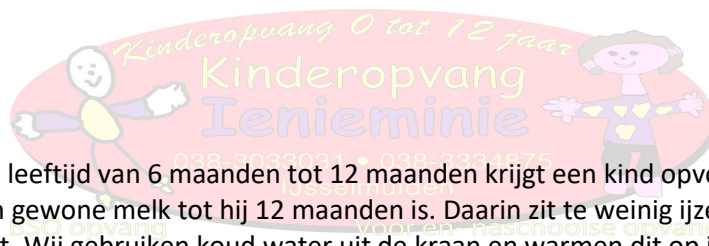
### **Voedingsaanbod voor kinderen tot 1 jaar**

Baby's hebben een eigen voedingsschema. Wij hanteren onderstaande aandachtspunten voor hun voeding.

#### **Drinken (melk)**

- Met de ouders is besproken of hun kind borstvoeding of flesvoeding krijgt.
- De afgekolfde borstvoeding leveren ouders voldoende gekoeld of ingevroren (in kleine porties) af op het kinderdagverblijf. Voorzien van sticker met naam en datum.
- Ouders leveren geen klaargemaakte flesvoeding aan. Tijdens het vervoer, ook in een koeltas, kan de flesvoeding namelijk niet voldoende koud worden bewaard.





- Vanaf de leeftijd van 6 maanden tot 12 maanden krijgt een kind opvolgmelk. Het kind krijgt nog geen gewone melk tot hij 12 maanden is. Daarin zit te weinig ijzer en goede vetten en te veel eiwit. Wij gebruiken koud water uit de kraan en warmen dit op in de magnetron.

#### Ander drinken:

- Naast borstvoeding of opvolgmelk krijgen kinderen water of lauwe (vruchten)thee zonder suiker en cafeïne. We zorgen dat de thee voldoende is afgekoeld of mengen de thee met koud water zodat deze niet te warm is. Wij bieden geen limonadesiroop of diksap aan. Limonadesiroop en diksap bevatten veel calorieën en suikers en dit vergroot de kans op overgewicht en tandbederf.
- Als een kind echt geen water of thee drinkt, dan maken we een heel klein beetje limonadesiroop aan. Wij hebben op onze locaties ranja met 0% suiker.
- Een kind hoeft bij ons de beker niet helemaal leeg te drinken. Als een kind de beker niet leegdrinkt, heeft hij simpelweg geen dorst. Wij stimuleren kinderen wel om op één moment te drinken.

#### Eten

##### (Eerste) hapjes:

- We starten met het geven van eerste hapjes in overleg met de ouders. Volgens de richtlijn Voeding en eetgedrag voor de Jeugdgezondheidszorg is dit tussen 4 en 6 maanden en geven we een paar lepeltjes per oefenmoment. We beginnen met de zogenaamde 'oefenhapjes', waarbij het eten fijngeprakt is. Zodra kinderen hapjes krijgen, laten we ze de mondmotoriek oefenen met een (ondiep, plastic) lepeltje.
- In overleg met de ouders gaan we na de leeftijd van 6 maanden de melkvoedingen steeds meer vervangen en gaat het kind steeds meer echte maaltijden eten.
- Het fruit die we als oefenhapje tussendoor geven is vers gepureerd. We bieden bij dit fruithapje nog geen combinaties van verschillende soorten fruit aan. Het kind leert dan eerst wennen aan de losse smaken. Zo leert hij die beter herkennen en waarderen en dat is beter voor zijn smaakontwikkeling. Naarmate het kind beter kan happen, zal het stukjes vers fruit krijgen.
- Aan een zachte smaak went een kind makkelijker. Het fruit waarmee we beginnen is bijvoorbeeld peer, banaan en mango.

##### Broodbeleg:

- We besmeren het brood altijd met een beetje zachte margarine/halvarine uit een kuipje, hierin zitten veel onverzadigde (goede) vetten. Meer beleg dan margarine/halvarine hoeft niet. Gebruiken we toch meer beleg, dan kiezen we voor beleg uit de tabel op pagina 4.
- Wij geven kinderen tot en met 12 maanden geen honing. Honing kan besmet zijn met een bacterie waar jonge kinderen erg ziek van kunnen worden.
- Het beleg overleggen we met ouders.





## Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 jaar

Algemene uitgangspunten

Wij hanteren onderstaande algemene uitgangspunten:

Wij geven water:

- Wij geven de kinderen water (met eventueel bijvoorbeeld een schijfje sinaasappel of ander fruit of groente). Daarnaast bieden we lauwe (vruchten)thee zonder suiker en cafeïne aan.
- Wij bieden geen limonadesiroop of diksap aan. Limonadesiroop en diksap bevatten veel calorieën en suikers en dit vergroot de kans op overgewicht en tandbederf.
- Als het kind echt geen thee of water lust, maken we een klein beetje limonadesiroop aan. Op onze locaties hebben wij ranja met 0% suiker

Smeersel:





- Kinderen tot 4 jaar kunnen het beste (dieet)margarine eten. In (dieet)margarine zitten vooral goede vetten, die kinderen in hun eerste levensjaren hard nodig hebben.

Vooraf Schijf van Vijf beleg:

Als beleg proberen wij vooral Schijf van Vijf producten aan te bieden voor op brood. Daarnaast bieden we een paar producten voor op brood aan die niet in de Schijf van Vijf staan en dag keuzes zijn. Wij zorgen ervoor dat het beleg mager is en niet te veel calorieën en ongezonde vetten bevat. Ook letten we op de hoeveelheid suiker en zout. Producten die weekkeuzes zijn bieden we niet aan.

kaas:

- Wij bieden (light) zuivelspread aan.

Geen (smeer)leverworst:

- Wij bieden geen (smeer)leverworst aan. In (smeer)leverworst zit namelijk veel vitamine A. Het kan schadelijk zijn als een kind structureel teveel vitamine A binnenkrijgt. Aangezien het kind thuis al (smeer)leverworst zou kunnen krijgen, bieden wij uit voorzorg geen (smeer)leverworst aan. Als alternatief kan vegetarische smeerworst gegeven worden.

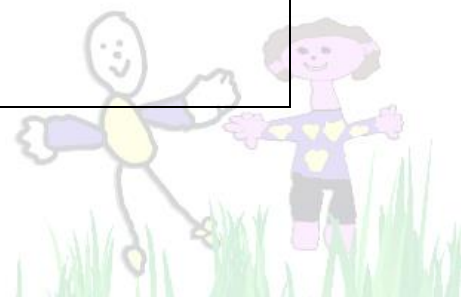
Geen rauw vlees:

- Wij geven kinderen geen producten van rauw vlees, zoals filet américain, ossenworst, carpaccio of niet-doorbakken tartaar. Wij geven ook geen rauwe of voorverpakte gerookte vis. Hierin kunnen ziekmakende bacteriën zitten.

### Voedingsaanbod

Voor kinderen vanaf 1 jaar hebben wij het onderstaande voedingsaanbod. Wij proberen zoveel mogelijk producten uit de schijf van vijf aan te bieden en zo weinig mogelijk dag keuzes.

<b>Drinken</b>
Water (kraanwater); (Vruchten)thee zonder suiker en cafeïne; Halfvolle melk of karnemelk
<b>Brood en beleg</b>
<u>Schijf van Vijf producten</u> Volkorenbrood of bruinbrood; Zachte margarine/halvarine ** (seizoens)fruit*, geprakt of in kleine stukjes, zoals banaan, appel, aardbei;



(seizoens)groente\*, zoals tomaat, worteltjes en komkommer, in schijfjes/ kleine stukjes of een [groentespread](#) zonder zout en suiker;  
 (light)zuivelspread;  
 100%pindakaas;  
 Ei;

Dagkeuzes, hiervan bieden we er maximaal 3 tegelijk bij een broodmaaltijd aan  
 (Halva)jam;  
 Vruchtenhagel;  
 Appelstroop;  
 Gestampte muisjes;  
 Baby muisjes;  
 Minder vette en minder zoute vleeswaren zoals kipfilet, ham, boterhamworst, kalkoenfilet.

**Tussendoor in de ochtend en in de middag**

(Seizoens)fruit\*, zoals stukjes appel, peer, banaan, kiwi, druiven, meloen, aardbei, mandarijn;  
 (Seizoens)groente\*, zoals stukjes worteltjes, komkommer, paprika, snoeptomaatjes;  
 Volkoren knäckebröd, volkoren krentenbrood, volkoren mueslibrood  
 Een klein koekje (speculaas, ontbijtkoek zonder suiker, cracker, volkoren biscuitje)  
 In de zomer bieden wij de kinderen een klein waterijsje aan.

Wij gebruiken de [groente- en fruitwijzer](#) als richtlijn.

**Gemiddelde hoeveelheden**

Onderstaande tabel geeft de gemiddelde dag voeding van kinderen per leeftijdsgroep weer. Dit is de dag voeding die kinderen nodig hebben om alle voedingsstoffen binnen te krijgen. Dit is inclusief het eten en drinken dat kinderen 's morgens en 's avonds thuis krijgen. De hoeveelheden zijn gemiddeldes en dienen als richtlijn voor pedagogisch medewerkers en ouders. De hoeveelheden passen wij aan op de behoeften van elk kind.

	1-3 jaar
	jongen en meisje
porties fruit	1,5
bruine of volkoren boterhammen	2-3
porties zuivel	2
gram kaas	-
gram smeer- en bereidingsvetten	30
liter vocht	1

**Voedingsaanbod voor kinderen van 4 tot 13 jaar**

**Algemene uitgangspunten**

Wij hanteren onderstaande algemene uitgangspunten:

**Wij geven water:**

- Wij geven de kinderen water (met eventueel bijvoorbeeld een schijfje sinaasappel of andere fruit of groente). Daarnaast bieden we lauwe (vruchten)thee zonder suiker aan.
- Wij bieden geen limonadesiroop of diksap aan. Limonadesiroop en diksap bevatten veel calorieën en suikers en dit vergroot de kans op overgewicht en tandbederf.
- Als het kind geen water of thee lust, dan maken we een klein beetje limonadesiroop aan. Wij hebben op onze locaties ranja zonder suiker..

**Voedingsaanbod**



Voor kinderen vanaf 4 jaar hebben wij het onderstaande voedingsaanbod. Uitgangspunt is dat er zoveel mogelijk producten uit de Schijf van Vijf worden aangeboden. Voor op brood bieden we een paar producten buiten de Schijf van Vijf aan (alleen dagkeuzes).

<b>Drinken</b>
Water (kraanwater); (Vruchten)thee zonder suiker; Halfvolle melk of karnemelk
<b>Tussendoor in de ochtend en in de middag (na school)</b>
(Seizoens)fruit*, zoals appel, peer, banaan, kiwi, druiven, meloen, aardbei, mandarijn; (Seizoens)groente*, zoals worteltjes, komkommer, paprika, snoeptomaatjes; 1 bruine of volkoren boterham; Een handje gedroogd fruit, zoals rozijnen. Een klein koekje (beschuitje, speculaasje, ontbijtkoek zonder suiker, cracker)
<b>Brood en beleg</b>
<u>Schijf van Vijf producten</u> Volkorenbrood of bruinbrood; Zachte margarine of halvarine** (seizoens)fruit*, zoals banaan, appel, aardbei; (seizoens)groente*, zoals tomaat, worteltjes en komkommer of een <a href="#">groentespread zonder zout en suiker</a> ; (light) zuivelspread, hüttenkäse, 100% pindakaas Ei;
<u>Dagkeuzes</u> , hiervan bieden we er maximaal 3 tegelijk bij een broodmaaltijd aan (Halva)jam, Vruchtenhagel, Appelstroop, Gestampde muisjes, baby muisjes Minder vette en minder zoute vleeswaren zoals kipfilet, ham, boterhamworst, kalkoenfilet.

\* Wij gebruiken de [groente- en fruitwijzer](#) als richtlijn.

### Voedingshygiëne:

bereiden en bewaren van voeding

Wij gaan veilig om met het eten van de kinderen om te voorkomen dat ze ziek worden. Bij het bereiden en bewaren van voeding hanteren wij de onderstaande aandachtspunten. Als richtlijn gebruiken wij hiervoor de [bewaarwijzer](#) met de [veilig eten-kaart](#). Daarnaast gebruiken wij de [hygiëncode voor kleine instellingen](#).

### Flesvoeding en borstvoeding

Vorbereiding:

- De flesjes van de kinderen zijn voorzien van een naam.
- De afgekolfde borstvoeding is voorzien van naam en datum.





- Van tevoren maken we de werkplek schoon en wassen we onze handen met water en zeep.

#### Klaarmaken:

- We proberen de flesvoeding zoveel mogelijk per fles klaar te maken en niet al van tevoren.
- De flesvoeding en afgekolfde borstvoeding verwarmen we au bain Marie, in een flessenwarmer of in de magnetron op de laagste stand.
- Bij verwarming in de magnetron zwenken we de fles tussendoor om de warmte goed te verdelen. Dit doen we nogmaals als de melk op temperatuur is.
- We laten de melk niet warmer worden dan 30-35 °C (drinktemperatuur). Dit is vooral van belang voor borstvoeding, omdat de beschermende stoffen in deze voeding verloren gaan als de melk te warm wordt.
- We druppelen klaargemaakte melk op de binnenkant van de pols om te voelen of deze niet te warm is.

#### Schoonmaken:

- Melk die overblijft na het voeden gooien we weg.
- Direct na het drinken spoelen we de fles en speen schoon met koud water.
- De fles en de speen wassen we in heet sop met een flessenborstel of in de afwasmachine op een lang wasprogramma op minimaal 55°C.
- De fles en speen laten we ondersteboven op een schone, droge doek drogen.

#### Bewaren:

- Borstvoeding: gekoeld aangeleverde borstvoeding plaatsen we bij de naam van het kind in de koelkast. Ingevroren borstvoeding bewaren we maximaal 6 maanden in de vriezer.
- Flesvoeding: indien flesvoeding toch al van tevoren wordt klaargemaakt dan zetten we deze meteen na het klaarmaken in de koelkast. Deze flesvoeding bewaren we maximaal 8 uur in de koelkast, daarna gooien we het weg.

## Andere voeding

#### Vorbereiding:

- De handen van de kinderen wassen ze met water en zeep voor het eten en na toiletbezoek.
- De handen van de pedagogische medewerkers wassen ze met water en zeep voor het eten en voor het bereiden van voeding, na toiletbezoek en na het verschonen van baby's.
- Ingevroren producten ontdooien we afgedekt in de koelkast of in de magnetron op ontdooi-stand.
- We zorgen ervoor dat het aanrecht schoon is.
- Groente en fruit wassen we om stof en vuil te verwijderen.

#### Klaarmaken:

We houden rauwe producten gescheiden van bereid eten.  
Warm eten verhitten we goed, vooral vlees, kip, eieren en vis.





We verwerken geen rauwe eieren in gerechten die niet verhit worden.  
Het eten scheppen we enkele keren om tijdens het opwarmen in de magnetron.

**Bewaren:**

- We schrijven de datum op de producten om te vermelden wanneer deze is geopend. Verpakkingen sluiten we direct na gebruik. We gebruiken afsluitbare bakjes om eten te beschermen tegen uitdrogen, bacteriën en schadelijke stoffen.
- Bederfelijke producten, zoals vleeswaren, leggen we direct na gebruik weer in de koelkast (4 °C). We gooien deze producten weg als de 'te gebruiken tot'-datum is verlopen.
- Staat op een product 'Gekoeld bewaren' dan hoort het in de koelkast. Producten met het bewaaradvies 'koel bewaren' bewaren we in een donkere ruimte bij een temperatuur van 12 tot 15°C.

