

# Kinderdagverblijf

## Informatiebrochure



## Inhoudsopgave

### 1 Op de locatie

- Kennismakingsgesprek en wennen
- Wie werken er op de locatie?
- Groepsgrootte en beroepskracht-kind ratio
- Brengen en halen
- Te laat regeling
- Uitstapjes
- Jaarlijks oudergesprek
- Verwijsindex
- Verzekering
- Reservekleding
- Verbeterregistraties of klachten
- Inspraak

### 2 Servicebureau

- Afdeling Kindplanning
- Mutaties en opzeggen
- Overgang naar de bso

### 3 Ouderportaal / Ouderapp

- Website
- Ouderportaal en Ouderapp
- Inloggen
- Het menu
- Ruildagen

### 4 Veiligheid en gezondheid

- Beleid veiligheid en gezondheid van de locatie
- Algemeen veiligheids- en gezondheidsbeleid

### 5 Ziekte

- Zieke kinderen
- Koorts en pijn verlagende middelen
- Infectieziekten en wering van kinderen
- Krentenbaard
- Medicijnen
- Luizen

### 6 Voeding

- Voedingsbeleid
- Allergieën
- Flesvoeding
- Borstvoeding
- Lunch
- Trakteren op verjaardagen



## 1 Op de locatie

### **Kennismakingsgesprek en wennen**

Als je baby of peuter voor het eerst naar een kinderdagverblijf gaat, is dat een grote stap. Voor jou als ouder, maar vooral ook voor je kind. We vinden het belangrijk om de start van de opvang rustig op te bouwen, daarom hanteren we een wenperiode.

#### Kennismakingsgesprek

Enkele weken voordat de opvang begint, ontvang je een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek met de mentor van je kind. Tijdens dit gesprek kun je ons informeren over eventuele wensen of bijzonderheden. Je kunt ons alles vertellen over slaapgewoontes, voeding en wat je kind graag doet. Ook kun je medische informatie met ons delen. Er is ook alle gelegenheid om je vragen aan ons te stellen. Bijvoorbeeld over het dagritme en buiten spelen. De mentor vertelt je graag over hoe een dag op de groep er uit ziet en laat je zien waar je alles kunt vinden.

Tijdens het kennismakingsgesprek bespreekt de mentor met je hoe de eerste wenmomenten op de groep eruit zien. Vanaf het moment dat je contract in gaat, starten we eerst met twee keer een dagdeel wennen. Dat kunnen, afhankelijk van je contract en je wensen, wenochtenden of wenmiddagen zijn. Een wenochtend is tussen 09.00 en 12.30 uur en een wenmiddag is tussen 13.30 en 17.00 uur. Houd er dus rekening mee dat je kind niet direct volledige dagen naar de opvang gaat.

#### Wennen op de groep

Tijdens de wenmomenten is er aandacht voor het wennen aan de nieuwe omgeving, de pedagogisch medewerkers, de andere kinderen, het dagritme en de sfeer op de groep. We hebben extra aandacht voor je kind, houden goed in de gaten hoe het gaat en houden je op de hoogte. Na de wenmomenten neemt de mentor de tijd om met je te bespreken hoe het met je kind is gegaan en hoe het verloop van de dag is geweest.

De meeste kinderen hebben aan twee wenmomenten genoeg om daarna de volledige dag naar de opvang te gaan. Mocht je kind moeite hebben om te wennen aan de nieuwe omgeving, dan wordt in overleg met jou gekeken of een wenplan op maat wenselijk is.

### **Wie werken er op de locatie?**

- Een kindercentrum staat onder leiding van een **locatiemanager**. Als u ergens niet uitkomt met de pedagogisch medewerkers of algemene opmerkingen of vragen heeft, dan kunt u terecht bij de locatiemanager. U vindt de contactgegevens bij 'over uw locatie'.
- De **managementassistent** ondersteunt de locatiemanager en vervangt haar bij afwezigheid.
- Elke groep wordt begeleid door gediplomeerde **pedagogisch medewerkers** met een kindgerichte opleiding op minimaal MBO-niveau. Zij zijn verantwoordelijk voor de opvang van de kinderen binnen hun groep. In de regel werken er twee medewerkers per dag op een groep\*:

- Tijdens ziekte of vrije dagen van de vaste pedagogisch medewerker worden **invalkrachten** ingezet. We proberen zoveel mogelijk dezelfde invalkrachten op dezelfde groepen te laten werken, zodat de kinderen ook met hen vertrouwd zijn.
- Op alle locaties worden de pedagogisch medewerkers ondersteund door een **huishoudelijk medewerker**. Zij verzorgt o.a. het eten en drinken voor de groepen, de was en schoonmaakwerkzaamheden.
- Wij bieden **stagiaires en BBL-studenten** een stageplaats op verschillende locaties binnen Kinderopvang Wageningen. Zij draaien mee onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.

Verder kunt u op de locatie tegenkomen:

- De medewerkers van **de technische dienst**, die zorgen voor onderhoud en reparaties op de locaties. Zij zijn regelmatig in het gebouw aanwezig om klussen uit te voeren.
- De **chauffeurs** die kinderen ophalen bij school en hen naar de verschillende BSO-locaties brengen.

### Groepsgrootte en beroepskracht-kind ratio (BKR)

Het aantal kinderen, de leeftijd van de kinderen en de beroepskracht-kind ratio (BKR) in de stamgroepen is in overeenstemming met de Wet Kinderopvang en de CAO. Dit staat beschreven in het Algemeen Pedagogisch Beleid, dat u kunt inzien via het Ouderportaal bij 'documenten organisatie'.

### Brengen en halen

Voor de rust in de groepen willen wij u vragen om u aan de breng- en haaltijden (zie 'over uw locatie') te houden. Mocht u, om wat voor reden dan ook, uw kind incidenteel op een ander tijdstip brengen of ophalen, wilt u dit dan via de Ouderapp of het Ouderportaal? Uw kind op tijd ophalen heeft het voordeel dat u nog even een praatje met de pedagogisch medewerker kunt maken en kunt horen hoe de dag is verlopen. Uw kind kan ondertussen rustig omschakelen.

### Te laat regeling

Het komt wel eens voor dat ouders hun kind na de eindtijd in de plaatsingsovereenkomst komen ophalen. Te laat ophalen van kinderen vraagt extra inzet van personeel. De kosten hiervoor worden door ons bij u in rekening gebracht.

Mocht u een keer te laat zijn dan worden datum en tijdstip vastgelegd en zal de pedagogisch medewerker u melden dat dit genoteerd is. Let op! Er wordt uitgegaan van de klok op de groep. Er wordt minimaal een kwartier (per gezin) in rekening gebracht (dus 5 minuten te laat wordt als 15 minuten gerekend).

Op sluitingstijd moet de groepsleiding de deur achter zich dicht kunnen doen.

### Uitstapjes

Als het kinderaantal het toelaat maken we wel eens een uitstapje naar de dierentuin, de kinderboerderij of maken we een wandelingetje in de buurt.

Voor deze uitstapjes heeft u bij het tekenen van de plaatsingsovereenkomst toestemming gegeven.

### **Jaarlijks oudergesprek**

Alle kinderen worden aan de hand van ons kindvolgsysteem jaarlijks geobserveerd. Daarbij wordt gelet op het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind. U wordt daarna uitgenodigd voor een oudergesprek.

Heeft u eerder behoefte aan een gesprek dan kunt u dit altijd aanvragen. Ook kan de pedagogisch medewerker u eerder voor een gesprek uitnodigen om bepaalde zaken op elkaar af te stemmen.

Alle informatie over uw kind wordt door de pedagogisch medewerkers vertrouwelijk behandeld. Wanneer informatie echter van direct belang is voor de verzorging, begeleiding en opvoeding van uw kind, wordt deze wel met collega's besproken. De pedagogisch medewerkers zullen deze informatie zoveel mogelijk ook met u delen.

Soms is er een reden voor een extra observatie. Dan kan de pedagogisch medewerker u toestemming vragen om uw kind te observeren. Observatieverslagen zijn voor u als ouder te allen tijde in te zien. Na observatie zal er altijd een gesprek volgen tussen de ouder en de observator waarin mogelijke vervolgstappen worden besproken. Op verzoek van pedagogisch medewerkers of van ouders kan de locatiemanager bij dit gesprek aanwezig zijn.

Ouders kan worden geadviseerd om met derden contact op te nemen, bijvoorbeeld met een kinderarts of consultatiebureau. De pedagogisch medewerker zal nooit buiten uw medeweten of instemming contact opnemen met andere organisaties. Alleen wanneer direct optreden noodzakelijk is, kan zonder toestemming van de ouders worden gehandeld.

### **Verwijsindex Vivallei**

Kinderopvang Wageningen is aangesloten op de Verwijsindex Vivallei. In situaties waarin medewerkers zich zorgen maken over een kind kan via de Verwijsindex samenwerking worden gezocht met hulpverleners die eveneens betrokken zijn bij het kind. Als medewerkers besluiten een signaal af te geven in de Verwijsindex, zullen zij ouders, vooraf dan wel achteraf, hiervan op de hoogte stellen.

### **Verzekering**

Alle kinderen zijn gedurende hun aanwezigheid op de opvang verzekerd via een wettelijke aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering.

De verzekering geldt ook tijdens uitstapjes.

Meegenomen speelgoed, materiaal, fietsen, tassen, jassen e.d. vallen niet onder deze WA-verzekering. Wij zijn niet aansprakelijk voor het stukgaan of wegraken van speelgoed en kleding of andere eigendommen van ouders en kinderen.

### **Reservekleding**

Wilt u zorgen voor een setje reservekleding voor uw kind? We kunnen uw kind dan verschonen wanneer dit nodig mocht zijn. De natte kleren worden in een plastic tas in het vakje of mandje van uw kind gelegd.

### **Klachtenbeleid**

Waar mensen werken kan wel eens iets misgaan. De kinderopvang vormt op deze regel geen uitzondering. Onze organisatie beschikt daarom over een klachtenbeleid, dat u [hier](#) kunt inzien.

Wanneer u een klacht heeft dan kunt u die via het [formulier registratie klachten](#) aan ons doorgeven.

### *Geschillencommissie*

Indien de klacht niet intern kan worden opgelost, kunt u uw klacht voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. Vereiste is dan wel dat de klacht eerst intern is behandeld. Bij de Geschillencommissie kunnen zowel ouders als oudercommissies geschillen met Kinderopvang Wageningen indienen. Zie hiervoor [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

### **Inspraak**

De inspraak van ouders is in de Wet Kinderopvang geregeld via de oudercommissies. Iedere locatie moet een eigen lokale oudercommissie (LOC) hebben. Daarnaast is er een centrale oudercommissie (COC) waarin vanuit iedere LOC een afgevaardigde zitting heeft.

Onderwerpen waar de oudercommissies advies over uitbrengen zijn bijvoorbeeld de kwaliteit van de opvang, het prijsbeleid, beleid ten aanzien van veiligheid & gezondheid en het voedingsbeleid. Contactgegevens van de LOC vindt u in de nieuwsbrieven van de locaties en van de COC in de algemene nieuwsbrief.





## 2 Servicebureau

### Afdeling Kindplanning

Op het Servicebureau zult u vooral contact hebben met de afdeling Kindplanning. Deze afdeling heeft alles rondom uw inschrijving en de uiteindelijke start van de opvang van uw kind op één van onze locaties geregeld.

Maar ook als de opvang begonnen is, kunt u bij hen terecht, bijvoorbeeld wanneer u iets wilt wijzigen in de opvangsituatie, als uw kind overstapt naar de buitenschoolse opvang of bij vragen over de factuur of kinderopvangtoeslag. De contactgegevens vindt u onder het kopje 'Locatie'.

### Mutaties en opzegging

Wanneer u van opvangdag wilt ruilen of meer dagen opvang wenst, dan kunt u dit per e-mail doorgeven aan de afdeling Kindplanning. Waar mogelijk zullen wij uw verzoek zo spoedig mogelijk uitvoeren.

Ook opzeggingen, gedeeltelijk dan wel geheel, kunt u per e-mail aan de afdeling Kindplanning doorgeven. De opzegtermijn is 1 maand. Alle aanvragen voor mutaties en opzegging worden altijd schriftelijk door ons bevestigd.

### Overgang naar de bso

De inschrijving en plaatsing voor bso verlopen niet automatisch. Rond de derde verjaardag van uw kind informeren we via een email of u gebruik wilt gaan maken van de bso. U kunt uw kind desgewenst inschrijven voor bso via het digitale bso-inventarisatieformulier dat u bij de genoemde email ontvangt.

Bij Kinderopvang Wageningen zijn alle basisscholen gekoppeld aan twee nabijgelegen bso-locaties: een gekoppelde locatie en een alternatieve locatie. De tabel met schoolkoppelingen alsmede informatie over ons plaatsingsbeleid en de voorrangscriteria vindt u op onze website, bij buitenschoolse opvang.

Als de ingangsdatum van de bso-opvang met de afdeling Kindplanning is afgestemd, neemt een pedagogisch medewerker contact met u op voor het inplannen van een kennismakingsgesprek.

### 3 Ouderapp / Ouderportaal

#### Website

Op onze website is vooral de informatie te vinden die van belang is voor ouders die zich nog oriënteren op kinderopvang. Het streven is dat voor u als klant de meeste informatie in het Ouderportaal te vinden is.

#### Ouderportaal en Ouderapp

Kinderopvang Wageningen maakt gebruik van de Ouderapp (op uw telefoon of tablet) en het Ouderportaal (via inloggen op uw computer) van Konnect. Beide bevatten uiteraard dezelfde informatie, het Ouderportaal heeft echter iets meer faciliteiten. Ook de benaming is in het Ouderportaal net iets anders dan de Ouderapp. Hieronder geven we per functionaliteit aan hoe deze in het Ouderportaal en de Ouderapp heet.

Via het Ouderportaal houden we u op de hoogte van activiteiten tijdens de opvang en kunt u praktische zaken, zoals het afwezig melden en aanvragen van extra dagen efficiënt met ons regelen. Zodra wij uw kind hebben geplaatst, ontvangt u een e-mail met inloggegevens. Dit gebeurt zes weken voor de startdatum. Als er twee ouders/verzorgers zijn en wij hebben voor alle twee een e-mailadres geregistreerd staan, ontvangt u beiden een e-mail.

#### Inloggen in het Ouderportaal en de Ouderapp

1. Download de Konnect Ouderapp in de App store van Apple of in de Play store van Android. Heeft u geen tablet of smartphone ga dan naar punt 5;
2. Houd de inloggegevens bij de hand die u per e-mail heeft ontvangen (controleer ook de spam mailbox voor deze e-mail).
3. Log in op de app met de URL [kinderopvang-wageningen.ouderportaal.nl](https://kinderopvang-wageningen.ouderportaal.nl), uw gebruikersnaam (e-mailadres) en het ontvangen wachtwoord.
4. U komt standaard binnen in de pagina Mijn kind.
5. Om in te loggen in het Ouderportaal gaat u via uw internetbrowser naar [kinderopvang-wageningen.ouderportaal.nl](https://kinderopvang-wageningen.ouderportaal.nl). U kunt inloggen met de ontvangen gebruikersnaam en wachtwoord.
6. Onder Locatie → Handleidingen vindt u de handleiding voor de Ouderapp en het Ouderportaal.



## Het menu van het Ouderportaal en de Ouderapp

### *Fotoboek (Albums)*

We delen af en toe foto's van uw kind via het Ouderportaal/Ouderapp. U ontvangt voornamelijk foto's waar uw eigen kind op staat. We zullen niet iedere dag foto's versturen. We doen dit vooral bij bijzondere momenten en leuke activiteiten. Tijdens het kennismakingsgesprek met de pedagogisch medewerker kunt u aangeven of u toestemming geeft voor intern gebruik van de foto's van uw kind.

### *Dagboek (Mijn kind)*

In het dagboek (in de Ouderapp de tijdlijn onder Mijn Kind) plaatsen we regelmatig een berichtje over hoe het met uw kind gaat op de opvang. Ook delen we regelmatig een foto. Voor baby's houden we in het dagboek ook het dagritme bij, zodat u kunt zien wanneer uw baby bijvoorbeeld gegeten of geslapen heeft.

### *Berichten*

Via het Ouderportaal/Ouderapp kunt u ook makkelijk berichten naar de groep van uw kind sturen, bijvoorbeeld dat uw kind vandaag wordt opgehaald door iemand anders. Ook kunnen de pedagogisch medewerkers berichten naar u sturen, bijvoorbeeld met de vraag of u speciale kleding mee wil geven. Doordat u niet meer over praktische vragen hoeft te bellen, kunnen de pedagogisch medewerkers al hun aandacht aan de kinderen geven. De berichten van de ouders worden op een rustig moment gelezen en beantwoord. De berichten zijn bedoeld voor praktische zaken.

Hieronder vindt u alle functionaliteiten van het Ouderportaal en de Ouderapp. De naamgeving van functionaliteiten verschilt tussen het Ouderportaal en de Ouderapp. Tussen haakjes wordt de naamgeving van de Ouderapp aangegeven.

- **Mijn gegevens (Account):** de gegevens van u en uw kinderen. Hier kunt u ook uw wachtwoord wijzigen, persoonlijke gegevens inzien en notificatie instellingen aanpassen. U vindt hier ook uw facturen, jaaropgaves en andere documenten.
- **Mijn opvangkalender (Agenda):** de dagen dat uw kind ingepland staat
- **Aanvragen (via Agenda):** u kunt via het Ouderportaal extra opvang of ruildagen aanvragen.
- **Toestemmingen (Account → Klik op de naam van uw kind):** hier vindt u een aantal afspraken zoals vastgelegd tijdens het kennismakingsgesprek.

### *Mijn vestiging (Locatie)*

- **Nieuwsbrief:** uw locatie brengt ieder kwartaal een nieuwsbrief uit, waarin u geïnformeerd wordt over het reilen en zeilen op de locatie. In deze nieuwsbrief vindt u ook nieuws van de gehele organisatie.
- **Contact Servicebureau:** hier vindt u de contactgegevens van het Servicebureau van Kinderopvang Wageningen.
- **Documenten algemeen:** hier vindt u organisatie brede informatie en beleidsstukken.
- **Handleidingen:** hier staan bijvoorbeeld de handleidingen voor de app en het Ouderportaal.

- **Locatie → klik op de locatiennaam:**

- Contactgegevens van uw locatie
- Documenten locatie: hier vindt u steeds de nieuwste versies van documenten die voor uw locatie gelden:
  - \* Beleid locatie
  - \* Notulen van de lokale oudercommissie (LOC)
  - \* Inspectierapporten GGD

### **Ruildagen**

Indien uw kind de overeengekomen contractdag geen gebruik kan maken van de opvang, om wat voor reden dan ook, dan vervalt het recht op deze opvangdag. We begrijpen dat ouders deze dag graag op een andere dag willen inzetten. Deze service willen we graag faciliteren en dat noemen we ruilen. Indien de ouder het kind tijdig heeft afgemeld, kan de ouder deze dag binnen de afgesproken termijn opgeven als een ruildag. Na deze termijn vervalt de ruildag.

Er zijn geen rechten te ontlenen aan deze ruilservice en er is geen financiële vergoeding voor het niet afnemen van de contractdag. Tevens kunnen we geen garantie geven dat de ruildagen op het gewenste moment ingezet kunnen worden. Deze ruilservice kan alleen als:

1. De groepsgrootte de wettelijke eisen niet overschrijdt;
2. De inzet van medewerkers binnen de wettelijke beroepskracht kind ratio en groepsgrootte blijft, er wordt geen extra medewerker ingezet;
3. De samenstelling van de groep het toelaat, dit is ter beoordeling van de locatiemanager.

### **Uitgangspunten:**

- Ruildagen kunnen opgebouwd worden door tijdig af te melden. Afmelden doet u via de Ouderapp of het ouderportaal. Voor het kinderdagverblijf geldt afmelden voor 08.30 uur en bso voor 09.30 uur.  
Indien de afmelding later wordt gedaan, of door de pedagogisch medewerker kan de dag niet meer geruild worden.
- U kunt de dag 2 weken voor en 2 weken na de niet gebruikte opvangdag ruilen. Buiten deze termijn is ruilen niet mogelijk.
- Het ruilen van dagen is persoonsgebonden en alleen mogelijk binnen de eigen groep(en). Een niet afgenomen dag kan dus niet geruild worden met een dag voor een broertje of zusje.
- Bij overstap of doorstroom naar een andere groep binnen het kinderdagverblijf of binnen de bso worden de ruildagen meegenomen.
- Ruilen van dagen is alleen mogelijk binnen de looptijd van het contract.
- Ruildagen zijn gebonden aan opvangsoort (bso, kinderdagverblijf) en het opvangproduct (40-wekenpakket, 52-wekenpakket, etc.).
- Niet genoten opvangdagen in het contract worden nooit uitgekeerd in geld of verrekend met een factuur.
- Een vaste opvangdag die op een nationale feestdag valt, kan niet worden geruild. Feestdagen vallen niet onder deze ruilservice.

- Als een ruildag niet binnen de gestelde termijn wordt ingezet, komt deze te vervallen. Er wordt bij ruilaanvragen geen gebruik gemaakt van een wachtlijst, een aanvraag wordt dus goed- of afgekeurd en blijft bij afkeuring niet op een wachtlijst staan

#### Ruilen binnen 52-wekenpakket

Binnen een 52-wekenpakket mogen alle producten met elkaar geruild worden. Een gemiste bso-middag in schoolweken mag dus ook ingezet worden voor een extra ochtend of middag in de vakantie of tijdens een studiedag. Twee bso middagen kunnen geruild worden met één vakantiedag en één vakantiedag kan ingezet worden voor twee bso middagen in de schoolweken. Dit alles binnen de termijn van de ruilregels.

#### Ruilen binnen 40-wekenpakket

Binnen het 40-wekenpakket mogen niet gebruikte opvanguren tijdens schoolweken alleen geruild worden voor andere dagen in schoolweken. Een gemiste bso middag tijdens schoolweken kan dus niet geruild worden met een studiedag-/ochtend of ingezet worden voor een dag in de vakantie.

Indien in de vakantie een extra dag is aangevraagd en deze opvang wordt niet gebruikt, kan deze dag binnen de ruilregels voor een andere vakantiedag ingezet worden.



## 4 Veiligheid en gezondheid

### **Beleid veiligheid en gezondheid**

In de dagelijkse praktijk wordt gewerkt volgens allerlei (wettelijke) procedures. Deze zijn vastgelegd in het algemene Veiligheids- en Gezondheidsbeleid en het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid specifiek voor de locatie van uw kind. Via het Ouderportaal kunt u beide documenten inzien.

De uitgangspunten voor het beleid met betrekking tot veiligheid en gezondheid zijn:

- vermijden van onnodige en onverantwoorde risico's
- opvoeden tot veilig gedrag
- bevorderen van lichamelijke en geestelijke gezondheid
- opvoeden tot gezond gedrag
- rekening houden met de leeftijd van de kinderen

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid van de locatie**

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid van de locatie worden onder andere de volgende onderwerpen beschreven:

- *Risico's*  
Benoemd worden de grote risico's die zich kunnen voordoen en de maatregelen die hiertegen zijn genomen. Tevens wordt beschreven hoe met kleine risico's wordt omgegaan.
- *Vierogenprincipe*  
Het vier-ogenprincipe houdt in dat de dagopvang op een zodanige wijze georganiseerd is, dat de pedagogisch medewerker de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij/zij gezien en/of gehoord wordt door een andere volwassene. Een beschrijving van de invulling van het vierogenprincipe is te lezen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid van de locatie.
- *Achterwacht*  
Er is een achterwachtregeling afgesproken voor die situaties dat een beroepskracht, conform de beroepskracht-kind-ratio, alléén in het kindercentrum werkt. De achterwachtregeling is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid van uw locatie.
- *Toegangscontrole*  
Hier wordt beschreven welke afspraken er zijn gemaakt om de toegang tot de locatie zo veilig mogelijk te maken

### **Algemeen veiligheids- en gezondheidsbeleid**

Hierna worden een aantal punten uit het algemene veiligheids- en gezondheidsbeleid uitgelicht:

- *Vergunning, inspectie, registratie*

Onze vergunning wordt verstrekt door de gemeente Wageningen, op basis van het inspectierapport van Hulpverlening Gelderland Midden (GGD).

De GGD voert jaarlijks een onaangekondigde inspectie op elke locatie uit. Het inspectierapport is op locatie in te zien in het Ouderportaal.

Alle locaties zijn opgenomen in het landelijk register Kinderopvang (LRK). Het registratienummer van uw locatie vindt u op uw plaatsingscontract.

- *Veilig Thuis*

Mocht de pedagogisch medewerker vermoedens hebben van kindermishandeling dan wordt dit met de locatiemanager besproken. Bij kindermishandeling kan het gaan om lichamelijke of geestelijke mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik of dat een kind wordt blootgesteld aan huiselijk geweld. De locatiemanager zal een gesprek met ouders aangaan. Mocht daar aanleiding toe zijn, dan neemt de locatiemanager contact op met Veilig Thuis. Hier kan men vervolgens adviseren of verwijzen naar andere instanties.

Voor dergelijke situaties zijn speciale procedures aanwezig in onze organisatie.

- *Ontruimingsoefening*

Minimaal éénmaal per jaar houden we een ontruimingsoefening met alle kinderen en medewerkers. Na de oefening volgt een evaluatie, waardoor bij een volgende oefening de puntjes op de i gezet kunnen worden.



- *Slapen*

Om te zorgen dat kinderen op het dagverblijf lekker slapen letten we op het volgende:

- we besteden aandacht aan het wennen
- we houden zoveel mogelijk rekening met de slaapgewoonten van baby's thuis en helpen het kind om geleidelijk aan mee te gaan in het ritme van de groep; daarbij kijken we wat een kind nodig heeft om tijdens de opvang goed te slapen
- we zorgen voor regelmaat, bijvoorbeeld door een kind zoveel mogelijk in hetzelfde bedje te laten slapen
- bij slaapproblemen overleggen we met elkaar en met de ouders.
- We proberen kinderen zoveel mogelijk in een bedje te laten slapen, omdat dat de veiligste slaapplek is. Een veilig bedje heeft een bodem die goed kan ventileren en ventilerende zijwanden. Als het niet lukt om een kind in slaap te laten vallen in een bedje, proberen we het op een andere manier; het is immers ook belangrijk dat het kind zijn of haar slaap krijgt en om een zekere mate van rust op de groep te hebben. Alternatieve slaapplekken zijn een hangwieg of een kinderwagen. Daarmee kan gewiegd worden, hetgeen vaak helpt om een kind in slaap te laten vallen. Een hangwieg en een kinderwagen hebben echter minder goed ventilerende onder- en zijwanden, hetgeen het gevaar van warmtestuwing verhoogt. Daarom is het beter en veiliger als een kind in een bedje slaapt. We vragen ouders om dit ook thuis zoveel mogelijk te doen, en kinderen te wennen aan zelf in slaap vallen in een bedje.
- We volgen het algemeen geldende advies om baby's niet op hun buik te laten slapen. Mochten er redenen zijn dat u dat toch wilt, dan kunt u dat tijdens het kennismakingsgesprek aangeven en dit wordt dan vastgelegd bij de kindgegevens.
- Baby's worden niet vastgelegd in bed.
- Als een kind thuis ingebakerd slaapt, kan het goed zijn om dit ook op het kinderdagverblijf te doen. Hierover kunt u overleggen met de pedagogisch medewerker.
- Als kinderen een vertrouwde knuffel, lap of fopspeen hebben, dan adviseren wij u deze mee te nemen.
- Op een aantal locaties zijn er buitenbedjes waar kinderen kunnen slapen.

- *Sieraden*

We adviseren ouders dringend om kinderen tot twee jaar geen sieraden, haarklemmetjes, etc. in te doen, vanwege het gevaar dat dit kan opleveren voor de kinderen zelf en voor de andere kinderen. De kleine voorwerpen kunnen uitgaan en door kinderen in hun mond worden gestopt. Ook kan er letsel ontstaan doordat er bijvoorbeeld aan de sieraden getrokken wordt.

Als de kinderen gaan slapen, worden alle sieraden, klemmetjes, etc. uitgedaan. Bij oorbellen en bepaalde armbandjes (met naam erop) is dit wat moeilijker. Zodra de groepsleiding merkt dat het inhouden van oorbellen gevaar oplevert, worden deze ook uitgedaan, dit ter beoordeling van de pedagogisch medewerkers.



## 5 Ziekte

### **Zieke kinderen**

Kinderen die ziek zijn hebben extra zorg, aandacht en rust nodig. Binnen de groepen op onze kindercentra kunnen we dit onvoldoende bieden. Het is beter om een ziek kind thuis te laten zijn.

Wanneer moet een kind worden opgehaald van de opvang?

- Als het kind zich duidelijk ongelukkig voelt door het ziek-zijn, en het voor het kind te druk is op de groep.
- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers.

De pedagogisch medewerkers nemen telefonisch contact op met de ouders om te informeren dat het kind opgehaald dient te worden. Als het kan, kijken de medewerkers het nog even aan. Mogelijk knapt een kind nog wat op door het te laten slapen of rusten.

### **Koorts- en pijn verlagende middelen, zoals paracetamol**

Wij geven geen medicatie zoals paracetamol. Paracetamol bestrijdt pijn en koorts maar neemt de oorzaak ervan niet weg. Door het gebruik van deze medicamenten bestaat het risico dat symptomen onderdrukt worden, wat tot een foute inschatting kan leiden door onze pedagogisch medewerkers. Een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag verwacht zou worden.

Als u uw kind thuis paracetamol heeft gegeven en het daarna - toch - naar de opvang brengt, meldt dat dan altijd bij de groepsleiding. Zij kunnen er dan rekening mee houden dat er iets aan de hand is met het kind.

Als er op voorschrift van een arts paracetamol moet worden toegediend, bijvoorbeeld als van een kind bekend is dat zich in korte tijd een koortsstuip kan ontwikkelen, dan vult de ouder een formulier Toestemming medicijnverstrekking in, en zorgt de ouder dat er paracetamol voor het kind aanwezig is. Aan kinderen ouder dan 7 jaar verstrekken we incidenteel wel paracetamol, maar alleen na overleg met één van de ouders.

### **Infectieziekten en wering van kinderen**

In enkele situaties worden kinderen geweerd om besmetting te voorkomen. We hanteren hierbij de richtlijnen van de GGD en treden met de GGD in contact voor overleg als dat nodig is. Ouders moeten besmettelijke ziekten van hun kind melden bij de groepsleiding.

### **Krentenbaard**

In aanvulling op het GGD-advies kent Kinderopvang Wageningen als specifieke maatregel dat kinderen met krentenbaard in eerste instantie geweerd worden van de opvang en pas weer naar de opvang mogen komen 48 uur na het starten van de behandeling met een antibioticum. Een huisarts schrijft in de regel namelijk een antibioticum in de vorm van een crème of zalf voor (meestal Fusidin crème). 48 uur na het eerste gebruik van de crème of zalf is het besmettingsgevaar geheel verdwenen.

### **Medicijnen**

Als uw kind medicijnen nodig mocht hebben voert de pedagogisch medewerker alleen die handelingen uit die niet voorkomen in de lijst van voorbehouden handelingen (wet BIG). Voorgeschreven medicijnen en zelfzorgmiddelen worden, in opdracht van de ouders, alleen toegediend als:

- het noodzakelijk is en op tijdstippen dat ouders hiertoe niet zelf in staat zijn.
- als het formulier 'toestemming medicijnverstrekking' volledig is ingevuld. U vindt dit formulier in het Ouderportaal.
- als de toediening van het medicijn niet belemmerend is voor de zorg voor andere kinderen.

Van dit beleid wordt alleen afgeweken in overleg met de locatiemanager en de GGD.

*Zelfzorgmiddelen die wij gebruiken zijn:*

- Arnicagelei; bij bulten of blauwe plekken
- Prikweg; bij insectenbeten
- Zonnebrandmiddelen

Mocht uw kind allergisch reageren op één van deze middelen, wilt u dit dan doorgeven aan de pedagogisch medewerkers?

### **Luizen**

Hoofdluizen vormen een hardnekkig probleem op basisscholen en ook binnen de kinderopvang hebben we hier wel eens mee te maken.

We noemen even de belangrijkste regel: Heeft uw kind hoofdluis, meldt dit dan direct bij de pedagogisch medewerkers. Als er hoofdluis op de groep heerst, worden ouders ook meteen geïnformeerd. Iedereen kan dan de nodige maatregelen nemen.



## 6 Voeding

### **Voedingsbeleid**

Voor voedingszaken volgen wij de richtlijnen en adviezen van het Voedingscentrum en de Voedsel en Waren Autoriteit.

Bij het samenstellen van het voedingsbeleid zijn we uitgegaan van de adviezen van het Voedingscentrum en de schijf van 5. De hoeveelheden die genoemd worden, zijn gerelateerd aan de leeftijd van de kinderen. Het beleid zal aangepast worden als de inzichten van het Voedingscentrum veranderen. Het voedingsbeleid vindt u in het Ouderportaal. Er wordt in principe voor al het eten en het drinken gezorgd, behalve voor de flesvoeding en eventuele dieetvoeding.

### **Allergieën**

In het Ouderportaal worden bij kindgegevens eventuele allergieën van uw kind genoteerd. Wanneer uw kind speciale voedingsmiddelen gebruikt, moet u deze zelf meenemen.

### **Flesvoeding**

Wij adviseren ouders geen klaargemaakte flessen melk mee te nemen naar het dagverblijf in verband met bacteriegroei in de aangemaakte voeding. Het is de bedoeling dat u schone flessen, met de juiste hoeveelheid water erin meebrengt en die in de koelkast zet, voorzien van naam. Daarnaast neemt u de afgemeten hoeveelheid melkpoeder per voeding mee in speciaal daarvoor bestemde stapelbakjes. Aan het eind van de dag vindt u de omgespoelde fles in de koelkast. Dus niet vergeten de juiste flessen weer uit de koelkast mee te nemen en thuis uit te koken.

### **Borstvoeding**

Als u de borstvoeding afkolft zorgt u er dan voor dat de voeding zo snel mogelijk gekoeld wordt. Ook is het belangrijk de voeding tijdens het vervoer koel te houden. Moedermelk mag tegenwoordig opgewarmd worden in de magnetron. Uit onderzoek is nl. gebleken dat belangrijke bestanddelen niet verloren gaan. Na het geven van de voeding geldt hetzelfde als voor flesvoeding.

Natuurlijk is het ook mogelijk om borstvoeding te komen geven op de groep of in een andere ruimte. Tussen 07.15 en 08.45 uur en tussen 17.15 en 18.15 uur, wanneer de pedagogisch medewerker alleen op de groep staat, is het niet mogelijk om uw kind een hapje of fles te geven.

### **Lunch**

De lunch bestaat uit een broodmaaltijd. Kinderen een eventueel meegebracht groentehapje geven doen we tot het kind 1 jaar is.

### **Trakteren op verjaardagen**

De verjaardagen van de kinderen worden in overleg met de ouders op de groep gevierd. Als u dat wilt, mag uw kind ook trakteren. Onze wens: maak het niet te veel, te zoet of te vet. Op de website van het Voedingscentrum vindt u verschillende tips.