**Dagindeling babygroep (ochtend)**  versie: 28/02/2024

**6.45 - 8.00 (gebouw openen en ontvangst kinderen)**

De leidster die om 6.45 opent, maakt het gebouw in orde (zie lijst met taken in de keuken). Om 7.00 arriveert een tweede leidster. Vanaf 7.00 ontvangt de ene leidster baby’s in het babylokaal en de andere leidster ontvangt dan dreumesen, verticalen en peuters in het peuterlokaal. De ontvangen kinderen worden afgevinkt in de daglijst (tijd+paraaf). Op de daglijsten en/of in de groepsagenda’s, worden eventuele bijzonderheden, die de ouders doorgeven, genoteerd.

**8.00 - 9.15 (ontvangst late kinderen)**

Er worden nog late kinderen ontvangen. Ze worden afgevinkt (tijd+paraaf) op de daglijst. Sommigen gaan direct naar bed. Er liggen al kinderen te slapen en de rest zit in een wipstoeltje, in de box of speelt op de vloer.

**9.00 (voorbereiding ochtendkring)**

Een leidster haalt spullen voor in de ochtendkring uit de keuken, in een serveerbak. Een leidster maakt fruithapjes en water voor in de kring klaar.

**9.15 - 9.45 (Ochtendkring)**

De grotere kinderen worden aan de tafel gezet in een kinderstoel en hun handjes worden afgepoetst met aparte schone washandjes. Vervolgens eten ze zelfstandig een maisstengel. De leidsters voeren sommigen een fruithapje en begeleiden het zelfstandig eten en drinken uit de tuitbeker. Veel kleine kinderen liggen dan te slapen of spelen in een box of op de vloer.

**9.45 (handen poetsen, spullen kring opruimen)**

Als alle kinderen klaar zijn worden handjes en gezicht afgepoetst met aparte nieuwe schone washandjes. De vuile spullen van de kring en de spullen uit de koelkast worden weggebracht en er komen gelijk spullen voor het middageten mee terug uit de keuken.

**10.00 - 10.30 (vaste verschoonbeurt)**

Van alle kinderen die niet op bed liggen wordt de luier gecontroleerd en zonodig verschoond. Sommige kinderen gaan vervolgens naar bed. Anderen komen uit bed.

**11.15 -12.00 (middageten)**

Een leidster of stagiaire haalt, in een serveerbak, brood en beleg uit de keuken. Op de groep smeert ze vervolgens brood voor tussen de middag.

De grotere kinderen worden aan tafel gezet in een kinderstoel en de leidsters poetsen hun handjes af, met aparte schone washandjes. De leidsters voeren hen brood met een vorkje en helpen daarna met het drinken van melk of water of ze geven flesvoeding. Sommige kinderen eten al zelfstandig en worden daarin begeleid.

**12.00 (handen poetsen, verschonen en spullen middageten opruimen)**

Handen en gezicht worden gepoetst met voor ieder een schoon washandje. Van kinderen die tussen de middag naar huis gaan wordt de luier gecontroleerd en zonodig verschoond. De vuile spullen van het middageten en de spullen uit de koelkast worden weggebracht. Kinderen die maar één keer slapen en ook 's-middags blijven, gaan nu naar bed.

**Dagindeling babygroep (middag)**

**12.30 - 13.30 (kinderen worden gehaald en gebracht en vaste verschoonbeurt)**

Er worden kinderen gehaald en gebracht. Dit wordt weer bijgehouden op de daglijst (tijd+paraaf). Vanaf ongeveer 12.45, wanneer het niet te druk meer is met halen en brengen, worden kinderen die wakker zijn gecontroleerd en zonodig verschoond.

**14.30 - 15.00 (Middagkring)**

Een leidster haalt spullen voor de middagkring uit de keuken, in een serveerbak.

Een leidster maakt fruithapjes en water voor in de kring klaar.

De grotere kinderen worden aan tafel gezet in een kinderstoel. Eerst worden hun handjes afgepoetst, met aparte schone washandjes. Vervolgens eten ze zelfstandig een maisstengel. De leidsters voeren sommigen een fruithapje en begeleiden het zelfstandig eten en drinken uit de tuitbeker.

Veel kleine kinderen liggen dan te slapen of spelen in een box of op de vloer.

**15.00 (handen poetsen en spullen kring opruimen)**

Als alle kinderen klaar zijn worden handjes en gezicht afgepoetst met aparte schone washandjes. De vuile spullen van de kring en de spullen uit de koelkast worden weggebracht.

**15.30 - 16.30 (groentehapje, bedjes opmaken, vaste verschoonbeurt)**

Bedjes die de komende dagdelen nodig zijn voor een ander kind, worden verschoond. Van kinderen die wakker zijn, wordt de luier gecontroleerd en zonodig verschoond. Sommigen eten een groentehapje.

**17.00 - 18.00 (kinderen worden opgehaald, opruimen, voorbereiding volgende dag)**

De kinderen worden opgehaald. Opgehaalde kinderen worden afgevinkt op de daglijst (tijd+paraaf). De leidsters ruimen vanaf 17.50 het lokaal op en leggen spullen gereed voor de volgende dag. Zonodig worden nog bedjes verschoond. Gebruikt klein speelgoed van die dag gaat in een waszak (die later in de wasmachine gaat).

Zodra het laatste kind is opgehaald, zetten ze de meubels gereed voor de schoonmaak.

**18.00 - 18.30 (gebouw sluiten)**

Ramen sluiten, met uitzondering van tochtraampje boven. Vuilniszakken wegbrengen. Afwasmachine uitruimen. Serveerbakken voor de volgende dag gereed zetten. Wasmachine en drager uitzetten.

**Dagindeling babygroep (de hele dag door)**

Tussen de voorgaande, min of meer, vaste punten door gebeurt het volgende.

**slapen**

Baby's worden zoveel mogelijk in bed gelegd op de tijden die hun ouders wensen. Hun slaaptijd varieert van 15 min. tot 3,5 uur. De leidsters laten ze in bed liggen zolang ze slapen. Ze worden alleen door de leidsters gewekt, wanneer anders het door de ouders opgegeven voedingstijdstip met meer dan een uur zou worden overschreden.

Ze worden, tegen ophaaltijd, niet allemaal op een vaste tijd gewekt. Wanneer ze rond ophaaltijd slapen blijven ze liggen tot de ouders arriveren. Ze worden dan vaak, onder begeleiding van een leidster, door de ouders uit bed gehaald. Wanneer een leidster de ouders ziet aankomen doet ze het alvast zelf.

De oudste kinderen slapen meestal 1 keer per dag, de jongsten meerdere keren per dagdeel.

**verschonen**

Buitenom de 3 vaste verschoonbeurten (10.00, 12.45, 16.00) wordt de luier van de kinderen niet gecontroleerd. Ze worden wel tussentijds verschoond wanneer een leidster merkt dat ze erg nat zijn of gepoept hebben.

**voeding**

De kinderen, die nog niet mee kunnen doen aan kring of middageten, krijgen voeding (fles/fruit/groente), op de tijden die hun ouders wensen. Wanneer een kind slaapt, wordt deze voeding maximaal een uur uitgesteld (in overleg met de ouders).

**Werkinstructies babygroep**

**Dagelijks:**

Gebouw openen/gereed maken 5

Babylokaal gereed maken 5

Vroege ontvangst kinderen in baby-lokaal 6

Ontvangst kinderen op de groep 7

Meegebracht speelgoed, knuffels en spenen 7

Fruithapjes en drinken maken in de keuken 8

In de kring 9

Middageten voorbereiden 10

Middageten 10

Opruimen na de kring of brood eten 11

Warme dranken leidsters 11

Flesvoeding (excl. borstvoeding) 12

Flesjes met borstvoeding 13

Groemtehapjes 13

Verschonen 14

Naar bed 15

Slaapkamers controleren 16

Binnen spelen 17

Buiten spelen 17

Kinderen worden opgehaald 18

Lokaal opruimen en voorbereiding volgende dag 18

Gebouw afsluiten 19

**Overig:**

Wasdag 20

Bakker 20

Verjaardag 20

Zieke kinderen 20

Medicijngebruik 21

Daglijsten/overdracht 21

Straffen/belonen 19

Schoonmaken speelgoed 22

Handen wassen leidsters 22

Mapjes kinderen 22

Regels voor ouders 23

Afwijkingen en bijzonderheden bij kinderen 23

Evaluaties, wijzigingen en aanvullingen werkinstructies 24

Protocollen en dergelijke 24

Werkinstructies en derden 25

\*\*\*\*\* bladnummering is niet juist en wordt later nog bijgewerkt/gecorrigeerd

**Gebouw openen/gereed maken** (voor openers)

* je foto ophangen op het aanwezigheidsbord bij de deur
* lichten gang, keuken, *alle lokalen*, slaapkamers, kinder-wc en magazijn aan doen.
* wasmachine aanzetten (1e was op maandag op 90° C.)
* temperatuur koelkasten magazijn (2x) en keuken controleren en noteren op de kalender in keuken (max. 7° C., zonodig bijstellen of melden)
* wanneer er brood in de vriezer in de keuken ligt, leg dit er dan uit
* zorg dat er in de keuken een schone handdoek, theedoek en vaatdoek klaar liggen
* Vul zonodig toiletpapier in de wc's aan.
* Water koken en in thermoskannen doen.
* vaatwasser leeghalen
* vul zonodig de overschoentjes in de bak bij de voordeur aan
* vul zonodig de formulieren voor extra en ruilen op het plankje aan
* wees overal alert op gevaarlijke situaties, zoals kleine voorwerpen, dingen die de klusjesman of de werkster kunnen hebben achtergelaten, kapotte ramen etc. en doe er wat aan.

**Babylokaal gereed maken**

* lichten aan
* Speelmat en een paar stukjes speelgoed op de grond leggen. Meubels op z'n plaats zetten.
* commode: aankleedkussen goed leggen en controleren of billendoekjes, spuitfles en zalf op verschoonplank staan.
* globale controle op gevaarlijke situaties, zoals kleine voorwerpen, dingen die de klusjesman of de werkster kunnen hebben achtergelaten, kapotte ramen etc.

**Ontvangst kinderen op de groep**

* bij ontvangst vroege kinderen uit andere groep: zet de aankomsttijd van het kind en je paraaf in de kolom “IN VRG”
* bij ontvangst kinderen op de eigen groep: zet aankomsttijd van het kind en je paraaf in de kolom “IN GRP” in de daglijst.
* tussen de middag: tijd+paraaf, in de middaglijst, in de kolom IN GRP bij kinderen die arriveren en ook bij de kinderen die blijven.
* Noteer de bijzonderheden die brengende ouders melden in de daglijst.
* Let op ziekteverschijnselen bij de kinderen en informeer zonodig bij de ouders. Ga na of een kind gezond genoeg is om te blijven. (zie protocollen) (temperatuur niet hoger dan 38° C.)
* zwaai met het kind naar de vertrekkende ouder
* tel de kinderen, nadat het laatste kind gebracht is, en ga na of ieder kind is afgevinkt
* flexibele of extra kinderen aankruisen op lijst incidentele opvang (ook wanneer het afgesproken is, maar ze niet komen opdagen).
* Voorzie meegebracht eten, drinken en medicijnen zonodig van voor- en achternaam van het kind.
* Zet lege flesjes op de plank boven de magnetron, met het poeder erachter.
* Zet alle andere meegebrachte voeding en medicijnen op de witte plank.
* Breng borstvoeding en verse fruit- en groentehapjes zo snel mogelijk naar de koelkast in de keuken
* Wanneer een kind niet is gebracht, terwijl het niet is afgemeld, bel dan de ouders om te vragen naar de reden. Noteer op de daglijst dat je hebt gebeld en wat het antwoord was. (ivm kind op het werk in auto achterlaten)

**Meegebrachte knuffels en spenen etc.**

* Spenen, knuffels, doekjes etc. van de grotere kinderen direct na binnenkomst in het mandje (voorzien van naam)
* Spenen, knuffels, doekjes etc. van de kleinere kinderen worden dichtbij het kind bewaard.

**Fruithapjes en drinken maken in de keuken**

* *Kijk voor je gaat bereiden op de daglijst wat een kind mag eten of drinken en let vooral op allergieën.*
* was vooraf je handen goed met zeep
* Controleer eerst of al het benodigde materiaal schoon is: werkblad, snijplank, schilmesje, lepel, vork, staafmixer + beker, fruitbakjes, tuitbekers en serveerbak.

drinken:

* Voor het drinken gebruiken we alleen roos vicee verdund met leidingwater
* Aangebroken roos vicee bewaren we in de koelkast in de keuken op het bovenste board.
* Controleer vooraf de houdbaarheid van de roos vicee. Wanneer je een nieuwe verpakking aanbreekt, schrijf dan de datum van openen erop met een watervaste stift.
* zet voor ieder kind een tuitbeker gereed die bij zijn ontwikkelingsniveau past.
* Doe hier bodempje roos vicee in en vul hem verder aan met water.
* Zet de gevulde tuitbekers in de serveerbak

fruithapjes:

* Voor zover een kind deze mag hebben, gebruiken we meestal appel, peer, banaan en kiwi. We bewaren geen aangesneden fruit tot de volgende dag.
* Schil het fruit.
* voor de kleinste kinderen: pureren met de staafmixer in bijbehorende beker en met een lepel in de bakjes scheppen (hoeveel?)
* grotere kinderen: naar gelang de leeftijd in kleinere of grotere stukjes snijden en met lepel of vork in de bakjes doen. (hoeveel?)
* zet in elk bakje een plastic lepeltje of vorkje
* Zet alle gevulde bakjes in de serveerbak
* Spoel staafmixer en bijbehorende beker met warm water en afwasborstel voor, (anders worden ze in vaatwasser niet schoon) ruim je overige gereedschap op, maak het werkblad schoon en doe afval in de vuilnisbak.
* breng de serveerbak met fruithapjes en drinken vervolgens naar het lokaal.
* er is een protocol met uitgebreide informatie over voedselhygiëne
* Er blijft altijd een leidster op de groep. Spullen worden bereid en gehaald door een tweede leidster of een vliegende keep.

**In de kring**

* Zet de grotere kinderen (die niet meer in een wipstoeltje hoeven eten) in een kinderstoel aan de hoge tafel. De kleinere gaan in een stoelverkleiner.
* De regel is dat ze een tuigje om moeten. Wanneer je zeker weet dat ze zelfstandig zullen blijven zitten en je er steeds goed op kunt letten hoeft dit niet. (gevaar: uit de stoel vallen)
* alle kinderen krijgen een schone slab om
* *Kijk voor het eten of drinken altijd nogmaals in de daglijst om er zeker van te zijn dat je een kind het juiste eten of drinken geeft.*
* De leidsters wassen hun handen
* *de handjes van de kinderen worden voorafgaand aan het eten alleen afgepoetst wanneer ze buiten zijn geweest en/of zichtbaar vies zijn. (standaard afpoetsen geeft geen hygiënevoordeel omdat ze toch al de hele dag speelgoed onderzoeken met handjes en mond)*
* de kinderen krijgen eerst een koekje en eten dat zelfstandig op
* de leidsters voeren de kinderen een fruithapje met voor ieder kind een apart plastic lepeltje of vorkje.
* de kinderen krijgen een tuitbeker met roos vicee en de leidsters helpen hen bij het drinken.
* Na het eten of drinken worden het gezicht en de handjes van ieder kind met een apart schoon washandje afgepoetst
* Lege tuitbekers, borden etc. in de serveerbak doen en gebruikte slabben en washandjes in het mandje voor vieze was.

**Middageten voorbereiden**

* het brood voor de kinderen wordt vooraf, door een leidster, in het lokaal aan de hoge tafel gesmeerd.
* Kijk vooraf op de daglijst wat een kind mag eten of drinken en let vooral op allergiën.
* Haal om 11.00 uur, uit de koelkast in de keuken, van het bovenste board, margarine en beleg (smeerkaas en smeerworst) en neem ook gelijk brood mee uit de keuken. *(aparte koelkast wordt overwogen)*
* Schenk, in de keuken, melk en roos vicee in passende tuitbekers en breng ze in een serveerbak naar het lokaal.
* Controleer vooraf de houdbaarheid van deze spullen en schrijf bij het openen van een nieuwe verpakking de datum van openen erop met een watervaste stift.
* was vooraf je handen met zeep
* aan de hoge tafel in het lokaal: smeer het brood, vouw het dubbel en snij het in kleine stukjes
* leg de gesmeerde boterhammen op een bord en dek ze af met een ander bord
* breng margarine en beleg direct na het smeren weer naar de koelkast.

**Middageten**

* Zet de grotere kinderen (die niet meer in een wipstoeltje hoeven eten) in een kinderstoel aan de hoge tafel. De kleinere gaan in een stoelverkleiner.
* De regel is dat ze een tuigje om moeten. Wanneer je zeker weet dat ze zelfstandig zullen blijven zitten en je er steeds goed op kunt letten hoeft dit niet. (gevaar: uit de stoel vallen)
* alle kinderen krijgen een schone slab om
* Kijk voor het eten of drinken (nogmaals) in de daglijst wat ieder kind eet en drinkt en let vooral op allergiën.
* De leidsters wassen hun handen
* *de handjes van de kinderen worden voorafgaand aan het eten alleen afgepoetst wanneer ze buiten zijn geweest en/of zichtbaar vies zijn. (standaard afpoetsen geeft geen hygiënevoordeel omdat ze toch al de hele dag speelgoed onderzoeken met handjes en mond)*
* De leidsters helpen de kinderen bij het eten van hun boterham. Sommigen eten zelf, anderen worden door de leidsters met (voor ieder een apart) vorkje gevoerd.
* Hierna helpen ze de kinderen bij het drinken uit de tuitbeker
* Schrijf in de daglijst hoeveel ze hebben gegeten.
* Na het eten en drinken worden het gezicht en de handjes van ieder kind met een apart schoon washandje afgepoetst
* Vieze vaat gaat in de serveerbak en gebruikte slabben en washandjes in het mandje voor vieze was.

**Opruimen na de kring of na brood eten**

* Banken, kinderstoelen, stoelverkleiners en tafel worden na iedere kring of middageten schoongemaakt met een stuk papier met zeepwater uit de spuitfles. (op vrijdag doen de leidsters ze grondig met een sopje)
* Veeg hierna banken en vloer met blik en veger en zonodig de zaalveger (bezem).
* Kruimels, schillen en etensresten gaan in de afvalbak op de gang
* Eventuele vlekken op de vloer worden verwijderd met papier en zeepwater.
* De gebruikte washandjes en slabben worden gaan in het mandje voor vieze was. Dit wordt aan het eind van de dag en zonodig tussentijds naar de wasmachine in het magazijn gebracht.
* De vuile vaat wordt in de serveerbak naar de vaatwasser in de keuken gebracht.
* De serveerbak wordt in de keuken schoongemaakt.
* Na de ochtendkring wordt hij direct weer gevuld met spullen voor het middageten (borden, vorkjes, 1 smeermes) en wordt hij weer op de plank in het lokaal gezet.
* Na het middageten en de middagkring blijft hij in de keuken

**Warme dranken leidsters**

* heet water en koffie worden in de keuken in een thermoskan gedaan
* controleer in de keuken of het deksel van de kan goed dicht is en zet hem in het lokaal direct in de vaste serveerbak
* warme dranken worden ingeschonken in de vaste serveerbak
* kopjes, glazen en bekers met warme dranken worden neergezet in de vaste serveerbak (en mogen dus nooit ergens anders in het lokaal staan).
* voorkom dat je met warme drank tussen de kinderen door moet lopen
* drink je warme drank bij de serveerbak, zodat je deze daar steeds makkelijk in terug kunt zetten.
* wanneer je warme drank drinkt mogen er geen kinderen in de buurt zijn en mag je vanzelfsprekend ook geen kind op de arm of op schoot hebben.
* het is verboden om met kopjes/glazen met warme drank door de gang te lopen. (haal dan een thermoskan)
* Zolang hiervoor geen speciale voorziening is getroffen mogen er buiten geen warme dranken zijn.

**Flesvoeding (excl. borstvoeding)**

* De kinderen krijgen flesvoeding die door de ouders wordt meegebracht. Het betreft poedermelk die door ons nog moet worden aangemaakt en soms flesjes *gewone* melk van thuis. Flesjes, poederbakjes en bijbehorende artikelen worden, bij ontvangst, voorzien van voor- en achternaam van het kind.
* Poedermelk die thuis door de ouders is aangemaakt mag niet gegeven worden.
* Zorg steeds dat dopjes, tussendopjes en spenen bij de juiste fles blijven (leg de onderdelen van verschillende flessen dus niet bij elkaar)
* Poedermelk wordt aangemaakt met (ongekookt) leidingwater. Wanneer de ouders hier bezwaar tegen hebben gebruiken we verpakt miniraalwater. Laat de kraan bij het eerste flesje van de dag eerst ca. 10 seconden lopen.
* Het water voor poedermelk wordt eerst in het flesje op drinktemperatuur gebracht en daarna gaat de poedermelk erbij. Melk van thuis wordt opgewarmd wanneer het kind nog geen koude melk drinkt.
* Opwarmen gebeurt in de magnetron in het babylokaal. Bij de magnetron ligt een gebruiksinstructie.
* Alleen de fles mag in de magnetron, dus geen dopjes of spenen
* Was je handen met zeep voordat je met het klaarmaken van een fles begint.
* controleer of fles en bijbehorende artikelen schoon zijn.
* Kijk in de map hoeveel water er in de fles moet. (moet passen bij hoeveelheid poeder die de ouders hebben meegegeven)
* Warm het flesje op en leg dop en speen zolang op de plank onder de magnetron. (plank regelmatig schoonmaken met zeepspray en papier)
* doe hierna de melkpoeder erbij, de speen erop en schud de fles goed door en verzeker je ervan dat de melk niet te warm is. (bij twijfel druppeltje op de binnenkant van je pols)
* Doe het kind voor iedere voeding een schone slab aan.
* Laat het dopje van de fles op de plank onder de magnetron liggen en doe het na het voeden direct weer op de fles.
* Houd het flesje tijdens het voeden zo dat de speen steeds goed gevuld is, om luchthappen en daardoor te veel boeren tegen te gaan.
* zet de fles, bij het even onderbreken van de voeding, zo weg dat andere kinderen er niet bij kunnen.
* Spoel fles en speen na gebruik in de keuken om met heet water uit de geiser en droog ze af. Doe het dopje op de fles en leg vervolgens alles in het mandje van het kind of zet het zonodig weer op de plank boven de magnetron voor de volgende voeding.
* Poederbakjes gaan na de laatste voeding van de dag in het mandje van het kind.

**Flesjes met borstvoeding**

* *Omdat er hygiënerisico's zijn, handelen we bij borstvoeding extra zorgvuldig.*
* *Wanneer de ouders hiervoor gekozen hebben, geven we hun kind moedermelk die in een flesje wordt meegebracht. Het wordt, voorzien van voor- en achternaam, bewaard in de koelkast in de keuken op het bovenste board.*
* controleer vooraf of de buitenkant van het flesje en bijbehorende spullen schoon zijn en reinig ze zonodig met warm water en papier.
* Borstvoeding warmen we op door het flesje (met dop en speen erop) 5 a 10 minuten in de keuken in heet water (uit waterkoker of thermoskan) in een maatbeker te zetten. Droog de fles hierna af met papier.
* Schud de fles hierna goed door en verzeker je ervan dat de melk niet te warm is. (bij twijfel druppeltje op de binnenkant van je pols)
* Verzeker je er voor het geven van het flesje nogmaals van dat je het aan het juiste kind geeft. (flesjes zonder duidelijke voor- en achternaam mogen niet gegeven worden)
* In verband met de hygiëneberisico's mag een flesje borstvoeding buiten de keuken alleen uit handen gezet worden in de serveerbak (dus ook bij een boertje of zo!)
* Spoel fles en speen na gebruik in de keuken om met heet water uit de geiser en droog ze af. Doe het dopje op de fles en leg vervolgens alles in het mandje van het kind.

**Groentehapjes**

* De ouders brengen groentehapjes mee in afgesloten potjes. Meestal zijn het fabriekspotjes, maar soms maken de ouders het zelf.
* Verse groentehapjes worden bewaard in de koelkast in de keuken op het bovenste board.
* Was vooraf je handen met zeep.
* Schep het groentehapje uit het potje op een schoon schaaltje en verwarm het kort in de magnetron.

Verzeker jezelf ervan dat het hapje niet te warm is, door met de binnenkant van je pols onderaan het schaaltje te voelen.

**Verschonen**

* Poep- en plasluiers gaan in het plastic zakje in het mandje op de verschoonplank. Na het verschonen wordt de zak zo snel mogelijk dichtgeknoopt en in de bak op de gang gedaan.
* De rol pedaalemmerzakken ligt onderin de pedaalemmer. Er mogen geen lege zakken binnen bereik van kinderen liggen (verstikkingsgevaar)
* aankleedkussen na iedere verschoning reinigen met papier met zeepwater uit de spuitfles.
* was je handen na iedere verschoning
* Vermeld op de daglijst dat je een kind hebt gecontroleerd, of het verschoond moest worden en of het heeft gepoept
* De kinderen worden in ieder geval drie keer per dag gecontroleerd en zonodig verschoond (rond 10.00, 12.45 en 16.00.). Poepluiers worden altijd direct gedaan. Wanneer een kind droog is verschoon je uiteraard niet, maar schrijf je wel in de map dat het op dat moment droog is.
* **Laat nooit een kind alleen op de aankleedtafel liggen en draai je ook niet even om! Houd altijd minstens één hand aan het kind. Vraag zonodig je collega om iets aan te geven. (Leg, bij wijze van spreken, een kind in noodsituatie liever even op de grond, dan dat je het alleen op de aankleedtafel laat liggen!)**

**Naar bed**

* De gewenste slaaptijden van de kinderen staan in de daglijst. Kijk hier ook op voor eventuele bijzonderheden (bv. knuffel/slaapzak/ limiet slaaptijd)
* Noteer in de daglijst de tijd waarop het kind in bed gelegd is en zet je paraaf erbij. Zet daar ook een rood uitroepteken, wanneer het kind in een bovenbedje ligt.
* Kleed de kinderen op de aankleedtafel in het lokaal uit, verschoon ze zonodig en doe ze desgewenst een slaapzak aan. Doe kleren e.d. in het mandje van het kind.
* In verband met mogelijke oververhitting mogen de kinderen niet onder een dekbed slapen.
* Kinderen met regelmatige opvang hebben, zoveel mogelijk, een vast genummerd bedje. Op de slaapkamerdeur hangt een schema. Hierop kun je zien in welk bedje het kind ligt. Een sterretje achter de naam betekent dat het bedje het volgende dagdeel voor een ander kind nodig is en het daarom aan het eind van het dagdeel verschoond moeten worden.
* Flexibele kinderen hebben geen vast bedje. Noteer daarom in de daglijst in welk bedje je ze hebt gelegd.
* **De belangrijkste regel: Ga nooit buiten reikafstand van het bedje zonder het eerst goed af te sluiten! Laat jezelf, zolang het bedje niet dicht is, niet afleiden door andere kinderen. Wanneer je iets vergeten bent, sluit dan eerst het bedje voor je het gaat halen. Controleer na het afsluiten ook of de andere bedjes goed dicht zijn en sluit ze zonodig direct zelf.**
* Kinderen worden uit bed gehaald wanneer ze wakker zijn, wanneer hun slaaplimiet is bereikt of wanneer ze een uur na de gewenste voedingstijd nog slapen,
* Kleed ze aan op de aankleedtafel, doe knuffel e.d van grotere kinderen weer in hun mandje.
* Noteer in de daglijst het tijdstip waarop ze uit bed zijn gekomen.
* bewaar de slaapzak van het kind in zijn mandje, zolang het die dag nog moet slapen.
* Doe de slaapzak van het kdv direct na het laatste slaapje in de was.
* *Zorg, wanneer er één of meer feestdagen volgen, dat de juiste bedjes schoon zijn voor de daarop volgende werkdag.*
* Er is een protocol over het gebruik van de slaapkamers.

**Slaapkamers controleren**

* Wanneer er kinderen op bed liggen moeten de slaapkamers regelmatig worden gecontroleerd. We streven ernaar om dit minstens om het kwartier te doen. Vaak gaat dit in één moeite door: wanneer we een kind naar bed brengen wordt er gelijk ook naar de andere kinderen gekeken. Zonodig blijft er een leidster op de slaapkamer totdat de kinderen allemaal slapen.
* Controleren houdt in: naar elk bedje lopen en kijken of alles goed is met het kind en nagaan of het bedje goed gesloten is.
* Wanneer de controlelamp op de groep uit gaat, moet de slaapkamer van die groep (een keer extra) gecontroleerd worden. Na deze controle druk je de grote zwarte knop in de slaapkamer een keer in. Hierna is de controlelamp weer ongeveer half uur aan.
* Je kunt (en mag) het jezelf en anderen makkelijk maken door de knop tussentijds een keer in te drukken, wanneer je toch op de slaapkamer bent. Je moet dan ook wel daadwerkelijk alle bedjes gecontroleerd hebben! Ook na iedere tussentijdse druk op de knop is de controlelamp weer ongeveer een half uur aan.
* Op de gang is er voor beide slaapkamers ook nog een kleine rode controlelamp, die gelijk aan is met de lamp op de groep.
* Een controlelamp mag niet langer dan enkele minuten uit zijn. Wanneer zo'n lamp langer uit is, gaan we ervan uit dat de slaapkamer niet op tijd gecontroleerd is.
* De controlelamp op de babygroep moeten aan gehouden worden van 's-morgens 7.00 uur totdat 's-avonds het laatste kind is opgehaald.
* De controlelamp op de dreumesgroep moet aan gehouden worden van 's-morgens 8.00 uur tot 's-middags 17.30. Om 17.30 moet hier dan nog gecontroleerd worden of de slaapkamer ook echt leeg is.
* De controlelampen moeten tussen deze tijden ook aan gehouden worden wanneer er geen kinderen liggen te slapen.
* Over het controleren van de slaapkamers kunnen afspraken gemaakt worden met leidsters van andere groepen. Het aan houden van de controlelampen blijft echter een verantwoordelijkheid van de leidsters van de aangrenzende groepen. Wanneer een lamp uit gaat moeten zij controleren en kunnen zij hierover daarna zonodig aan de bel trekken bij anderen.

**Binnen spelen**

* De kleinste baby's spelen in de box of liggen een poosje in een wipstoel of de babyschommel.
* Een kind dat zichzelf kan optrekken mag niet in de hoge box.
* Grotere kinderen mogen op de speelmat. Ze mogen ook verder overal in het lokaal op de grond kruipen of lopen,
* Controleer vloer en andere plaatsen waar kinderen kunnen komen regelmatig op kleine voorwerpen die ze kunnen inslikken en doe deze in de afvalbak.
* Verwijder defect speelgoed.
* Hou kastdeuren en de deuren van het lokaal gesloten en *probeer tegen te gaan* dat ze voor de deur naar de gang of de slaapkamerdeur spelen

**Buiten spelen**

* De kinderen van de babygroep verblijven buiten altijd in de omheinde "Ukkepukkentuin" voor het raam van hun lokaal. Hierbij is altijd een leidster aanwezig.
* Het eerste kind gaat vaak op de arm mee naar buiten. De volgende kinderen worden door het raam (de nooduitgang) aangegeven.
* Hou het hekje van de ukkepukkentuin steeds gesloten en zorg dat er daar geen kinderen van andere groepen komen.
* Geef de kinderen iets te spelen uit de bak met buitenspeelgoed of zet de kleine zandbak neer. *Het deksel daarvan mag alleen als badje gebruikt worden worden wanneer er steeds een leidster bij is en moet daarna direct geleegd worden*.
* Pas op bij felle zon. Zonodig een half uur voor het naar buiten gaan insmeren met zonnebrandcrème, factor 50. Bij zonkracht hoger dan 6 (internet), niet naar buiten tussen 12.00 en 15.00. Zorg voor voldoende schaduw.
* Poets na het buiten spelen de handen van alle kinderen.
* We hebben protocollen over buiten spelen en bescherming tegen de zon.

**Kinderen worden opgehaald**

* De kinderen mogen uitsluitend aan hun eigen ouders/verzorgers worden meegegeven. Alleen wanneer ze zelf persoonlijk hebben gezegd welke andere persoon er komt, mag het daar aan meegegeven worden. *Wanneer de ouders dit telefonisch melden, verzeker je er dan van dat het ook daadwerkelijk één van de ouders is die belt (bv via nummerweergave). Bel ze bij twijfel voor bevestiging terug op een nummer dat wij al kennen.* Wanneer de brengende ouder zegt dat het kind niet door de andere ouder mag worden opgehaald, dan houden we ons daaraan. Overleg bij twijfel met een collega.
* Vertel de ouders kort hoe het gegaan is, maar probeer ze iets meer te vertellen dan alleen eet- en slaaptijden. Probeer kort van ieder kind iets leuks, grappigs of ontroerends te vertellen.
* Wanneer een kind buiten is als een ouder het komt ophalen, wordt de ouder gevraagd het kind mee naar binnen te nemen voor overdracht door de leidster die in het lokaal is.
* Wanneer een kind is opgehaald registreer je dat in de kolom AAN OUDERS in de daglijst (tijd+paraaf)

**Lokaal opruimen, voorbereiding volgende dag**

* *controleer* of de daglijsten voor de volgende dag op de juiste plaats in de groepsmap zitten, zodat de ze volgende ochtend direct gebruikt kunnen worden.
* controleer of de daglijsten van de andere groepen gereed liggen in het babylokaal.
* Controleer of de draagbare telefoons gereed liggen in het babylokaal.
* Controleer of alle bedjes gereed liggen voor de volgende dag.
* Doe een nieuwe zak in de afvalbak op de gang en breng de volle zak naar de container buiten. (rol nieuwe zakken ligt onderin de afvalbak)
* ruim het speelgoed op (kijk ook onder bank, boxen en vensterbank)
* reinig de speelmat met zeepwater uit de spuitfles en doe hem af met een droog doekje.
* Zet de kist met speelgoed op de tafel voor de volgende dag
* *Haal iedere dag de kleine spullen van de aankleedtafel, zodat de werkster daar kan schoonmaken.*
* Zet grote dingen van de vloer zoveel mogelijk op de vensterbank
* dinsdag: vensterbanken en bakken met wipstoeltjes leeghalen en meubels en andere spullen naar het midden van het lokaal, voor de werkster.
* controleer of alle bedjes volgens het schema verschoond zijn
* laatste gebruikte slaapzakken en laatste was naar het magazijn brengen
* leg de gsm aan de lader
* zonnescherm lokaal en slaapkamer omhoog en apparaten uit

**Gebouw afsluiten (algemeen)**

* Vaatdoek, handdoek en theedoek uit de keuken in de wasmachine en schone klaar leggen.
* vaatwasser leeghalen en zonodig weer inruimen en aanzetten
* nieuwe vuilniszakken in bakken in keuken en bij wc's en volle naar container buiten.
* in alle lokalen: grote ramen dicht, minimaal 1 bovenraam open, telefoons op lader, apparaten uit, lichten uit
* kantoren: ramen dicht, lichten uit, afsluiten met sleutel
* keuken: ramen dicht. apparaten uit (behalve vaatwasser) en lichten uit
* gangen: ramen dicht en nooddeuren op slot, apparaten uit, lichten uit
* voordeur op slot
* parking afsluiten met ketting (eerst ketting aan haakje, daarna uiteinde met hangslot vast).

**Dingen die niet elke dag voorkomen en toelichtingen**

**Was**

* We zijn samen verantwoordelijk voor de was. Als je met 2 leidsters op de groep staat, hou je in de gaten hoever wasmachine en droger zijn. Is de drager klaar, dan kijk je of er iemand tijd heeft om de was op te vouwen en op te ruimen.
* Dweilen. verfschorten, dweilen en schoonmaakdoekjes apart wassen.
* Dweilen en doekjes van de schoonmaak mogen niet in de droger

**Bakker en groenteboer**

* Brood en fruit wordt op vrijdag door één van de assistent-vestigingsmanagers per email voor de hele week besteld.
* Dagelijks brengt de bakker de bestelling en legt deze in de keuken of buiten op tafel.
* Brood dat over is, wordt in de vriezer gelegd.
* Op maandag brengt de groenteboer het fruit voor die week en zet het in de keuken.

**Verjaardag**

In de ochtend kring worden ook de verjaardagen gevierd. Er worden slingers opgehangen en er komt een aankondiging op de deur. Het kind krijgt een verjaardagsmuts op. Er worden liedjes gezongen en het kind mag trakteren. (houdt rekening met allergiën!) Ook mag hij een grote kaart uitkiezen, waar de leidsters een wens op schrijven. Heeft het kind een fototoestel bij zich dan maakt een van de leidsters foto’s. Ouders zijn welkom om het feestje mee te vieren.

**Zieke kinderen.**

Snot neuzen altijd afvegen met een nieuwe tissue en daarna handen wassen.

Wanneer een kind erg warm aanvoelt en een zieke indruk maakt kun je zijn temperatuur opnemen.

Heeft het kind een hogere temperatuur dan 38 graden en/of is het duidelijk niet lekker, bel dan de ouders om te overleggen of het kind gehaald kan worden.

Zie ook: protocol over o.a infectie ziekten.

**Medicijngebruik**

Voorzie medicijnen altijd direct na ontvangst van de voor- en achternaam van het kind. (zomogelijk met merkstift op etiket, anders met sticker)

Voor medicijnen die op dokter's voorschrift gebruikt worden moet een medicijnverklaring worden ingevuld en ondertekend door de ouders. Deze formulieren vind je in de map. De ingevulde verklaring wordt bewaard in de groepsmap.

Medicijnen die de kinderen meebrengen moeten op de witte plank bewaard worden (sommige in de koelkast), zorg er voor dat de naam van het kind er duidelijk opstaat. Bewaar geen medicijnen in de mandjes in de gang.

**Daglijsten/overdracht**

Voor elke ochtend of middag is er een daglijst, met daarop de namen en bijzonderheden van de aanwezige kinderen.

Actuele daglijsten en daglijsten voor de toekomst zitten in het groepsmap.

De daglijsten zijn zoveel mogelijk bij de leidster(s) die op dat moment verantwoordelijk zijn voor de kinderen. Daglijsten van de dreumesen liggen tussen 7.00 en 8.00 in het lokaal van de peuters en gaan om 8.00 mee naar het eigen lokaal.

Soms worden groepen een hele morgen en/of middag samengevoegd, wanneer het op een groep niet druk is en de kinderen bij een andere groep passen. Ook dan gaan de daglijsten mee naar dat andere lokaal en vinken de leidsters daar de kinderen af.

Wanneer de kinderen naar buiten gaan, gaan de daglijsten *altijd* mee.

Steeds als een kind iets heeft gegeten, gedronken, naar bed gaat of geslapen heeft en wanneer het is verschoond schrijf je dit op in het desbetreffende vakje op de daglijst. Heeft het gepoept of over de wc gepast o.i.d dan zet je dat er ook bij. Zo heb je een goede controle of alles wat moet gebeuren ook echt wordt gedaan. Als het kind wordt opgehaald kun je ook in één oogopslag zien hoe het die dag is gegaan en dit aan de ouders doorgeven.

Als er iets in het schema van het kind verandert, moet je dit direct op de daglijst zetten. Ook noteer je het op de lijst boven het bureau. Zo voorkom je dat de volgende keer dat het kind komt het oude schema wordt gebruikt.

Bijzonderheden en veranderingen worden ook in de agenda genoteerd.

Probeer van alle kinderen ook een bijzonderheid van die dag te onthouden zodat je iets te vertellen hebt aan het einde van de dag.

**Straffen/belonen:**

Kinderen die niet luisteren of een ander kind pijn doen/plagen worden, na een keer waarschuwen, voor een time-out even onder de plank gezet. Na 2 minuten ga je op ooghoogte met het kind zitten en praat je er even over. Als het een situatie met een ander kind betrof laat je het hem/haar goed maken. (sorry zeggen/kusje)

Kinderen die bezig zijn met zindelijkheid training krijgen een stickertje als het hen is gelukt iets op de pot/wc te doen.

Dit stickertje kunnen kinderen soms ook verdienen als ze b.v. erg goed hebben opgeruimd of snel hun beker leeg hebben gedronken, terwijl ze vaak erg treuzelen. Maar b.v. ook als ze iemand anders hebben geholpen.

**Schoonmaken speelgoed en meubels**

Het speelgoed wordt met een sopje gereinigd door een leidster of stagiaire, volgens een rooster, dat boven het bureau hangt. Wanneer er geen tijd voor is, dan wordt het in de agenda gezet voor een volgende dag.

Het kleine speelgoed uit de kast wordt 1 keer per maand op woensdag gereinigd. Dit wordt genoteerd in de agenda.

**Handen wassen leidsters**

Wanneer hun handen niet merkbaar vies zijn, mogen leidsters het handen wassen met zeep ook vervangen door het insmeren van de handen met desinfecterende gel.

**Stukjes schrijven over de kinderen**

Ongeveer 1 keer per maand of wanneer er bijzonderheden zijn, wordt er door de mentor een stukje over elk kind geschreven. Mits de ouders daarmee akkoord zijn, worden er zo nu en dan ook foto’s gemaakt.

Het kind krijgt deze stukjes, gebundeld in een mapje, mee wanneer het voor het laatst op het kinderdagverblijf is.

**Regels voor ouders**

Ouders mogen hun kind alleen verschonen in een lokaal waar een leidster aanwezig is die toezicht kan houden. Ze moeten dus vooraf aan een leidster vragen, waar ze kunnen verschonen. Voor zover nodig kun je aan de ouders uitleggen dat dit een huisregel is en dat die is ingesteld i.v.m. de hygiëne.

Wanneer een ouder zijn kind zelf naar bed wil brengen moet er altijd een leidster mee. Zij controleert dan in ieder geval of het bedje goed gesloten is.

Ouders mogen hun kinderen, tijdens het brengen of halen, niet los in het gebouw of op de speelplaats laten lopen. Er kunnen gevaarlijke situaties ontstaan wanneer die kinderen ergens komen waar we ze niet verwachten.

Ouders moeten bij de voordeur overslofjes aan doen, voordat ze verder het gebouw in lopen.

**Afwijkingen, bijzonderheden en contact hierover met ouders**

* Wanneer leidsters bij kinderen ongewoon gedrag of lichamelijke bijzonderheden menen waar te nemen, die mogelijk op iets ernstigs wijzen, melden ze dit niet direct zelf aan de ouders, maar bespreken ze dit eerst met de vestigingsmanager of haar vervanger. Na dit overleg wordt besloten of het met de ouders besproken moet worden, wie het doet, hoe dat gebeurt en wat onze eventuele vervolgstappen zijn.
* Het is leidsters ten strengste verboden om hierover, buitenom de ouders en zonder toestemming van de vestigingsmanager, te spreken met derden zoals hulpverleners en (overheids)instanties.
* Het bovenstaande heeft vanzelfsprekend geen betrekking op spoedeisende medische hulp.

**Evaluaties, wijzigingen en aanvullingen**

We willen dit pakket aan werkinstructies liever niet groter maken. We willen ermee bereiken dat de belangrijkste dagelijkse dingen goed gaan. Verdere uitbreiding maakt het geheel minder overzichtelijk en op den duur zinloos.

Voor verdere invulling van het werk vertrouwen we daarom op inzet en vakkennis van leidsters en dagelijkse leidinggevenden.

We gaan daarom niet na elk incidentje een extra werkinstructie schrijven of de bestaande uitbreiden.

We verwachten dat iedereen volgens deze werkinstructies handelt en het is de bedoeling dat we elkaar hier ook aan houden.

Wanneer er daarom in de werkinstructies iets staat wat niet (meer) klopt of onmogelijk is, wijzigen we dit of nemen we maatregelen waardoor ze weer wel uitvoerbaar worden. Vooral van de leidsters verwachten we daarom dat ze dit soort dingen, liefst direct, melden aan de vestigingsmanager of de directeur. Wanneer leidsters de indruk hebben dat hier niets aan gedaan wordt moeten ze het op een vergadering nogmaals aan de orde stellen.

Hiernaast evalueren we deze werkinstructies minimaal 1 keer per jaar geheel in een vergadering.

**Protocollen en dergelijke**

Wanneer er behoefte is aan aanvullende richtlijnen of informatie over specifieke onderwerpen, (bv. infectieziekten, bescherming tegen de zon) dan kunnen hiervoor door of onder verantwoordelijkheid van de vestigingsmanager aparte protocollen worden opgesteld. Zij zorgt ervoor dat er hiervan een gedateerde actuele digitale versie naar het kantoor in Middelburg gaat. Zulke protocollen maken geen deel uit van deze werkinstructies. Ze mogen niet in tegenspraak zijn met deze werkinstructies. De vestigingsmanager zorgt ervoor dat ze actueel blijven.

Er kunnen door of onder verantwoordelijkheid van de vestigingsmanager instructies voor bv het gebruik van apparaten worden opgesteld, die vaak bij het apparaat aanwezig zijn (bv magnetron, wasmachine). De vestigingsmanager zorgt dat hiervan een actuele gedateerde digitale versie naar het kantoor in Middelburg gaat.

**Pedagogisch beleidsplan**

Uitsluitend ten behoeve van controle door de GGD, hebben we ook een zogenaamd “pedagogisch beleidsplan”. Dit moet zoveel mogelijk actueel gehouden worden. Hieraan moeten, van overheidswege, ook regelmatig stukken tekst aan toegevoegd worden. Ouders en personeel moeten het kunnen inzien, maar het heeft praktisch weinig nut.