**Dagindeling dreumesgroep (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.

Voor alle dreumesen moet een samenvoegformulier zijn ingevuld en ondertekend door de ouders.

**8.00 (naar het eigen lokaal)**

Van iedere groep is er nu minstens één leidster aanwezig. De leidster van de dreumesgroep maakt eerst haar lokaal gereed en haalt vervolgens de dreumesen op uit het peuterlokaal. De map met daglijsten en de groepsagenda gaan mee naar het eigen lokaal. Zodra de dreumesen in hun eigen lokaal zijn, worden ze weer afgevinkt (tijd+paraaf) op de daglijsten.

**8.00 - 9.30 (vrij spelen, ontvangst late kinderen, voorbereiding fruitmoment)**

De kinderen mogen nu vrij spelen of kunnen iets aan tafel doen. Er worden nog late kinderen ontvangen. (tijd+paraaf in daglijst) Vanaf ongeveer 9.15 bereiden de leidsters het eten en drinken voor “in de ochtendkring” voor.

**9.30 - 10.00 (Ochtendkring met fruitmoment)**

De kinderen wassen eerst hun handen. Hierna gaan ze aan de tafel en krijgen allemaal een tuigje om en een slab voor. Ze eten stukjes gemengd fruit en krijgen iets te drinken (water of iets anders naar wens van de ouders). Hierna eten ze een biscuitje. Ondertussen wordt er een verhaaltje voorgelezen en worden er liedjes gezongen. Als er iemand jarig is wordt dit nu gevierd.

**10.00 - 10.15 (handen poetsen en spullen fruitmoment opruimen)**

Als alle kinderen klaar zijn worden de handjes afgepoetst met schone washandjes. De spullen van het fruitmoment worden weggebracht en er komen gelijk spullen voor het middageten mee terug uit de keuken (servies en brood).

**10.15 - 11.15 (verschonen, vrij spelen en voorbereiding middageten)**

Kinderen gaan vrij spelen (binnen of buiten) of knutselen. Vanaf 10.15 worden de kinderen verschoond en een enkeling gaat in de wc op een potje. Rond 11.15 ruimen we, samen met de kinderen, alles op. Hierna gaan de kinderen handen wassen en vervolgens aan tafel.

Een leidster of stagiaire haalt, uit de koelkast in het magazijn, het mandje met broodbeleg en melk.

**11.30 (middageten)**

De kinderen gaan aan tafel en krijgen allemaal een tuigje om en een slab voor. Ze eten brood met een vorkje en krijgen iets te drinken. Op verzoek van de ouders, krijgt een enkel kind nog aanvullend flesvoeding.

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

De handen worden gepoetst met een schoon washandje. Alle kinderen worden gecontroleerd en zonodig verschoond. De vuile spullen van het middageten en de spullen uit de koelkast worden weggebracht door een tweede leidster of stagiaire. Wanneer er maar 1 leidster op de groep is, wordt dit door een leidster van een andere groep gedaan.

**Dagindeling dreumesgroep (middag)**

**12.30 - 13.15 (kinderen worden gehaald en gebracht, naar bed)**

Er worden kinderen gehaald en gebracht. Zowel halen als brengen wordt afgevinkt op de daglijsten (paraaf). Vrijwel alle kinderen gaan naar bed. Een leidster of stagiaire, van de dreumes- of de peutergroep blijft erbij tot ze slapen.

**14.00 (uit bed, vrij spelen, voorbereiding middagkring)**

Kinderen die wakker zijn of waarvan de slaaplimiet is bereikt worden uit bed gehaald en hun spullen gaan naar hun mandje. Ze worden aangekleed en kunnen vrij spelen of knutselen. De leidsters bereiden het eten en drinken voor “in de kring” voor.

**15.00 (Middagkring met fruitmoment)**

De kinderen wassen hun handen. Daarna zetten we ze aan de tafel en krijgen ze allemaal een tuigje om en een slab voor. Ze eten stukjes gemengd fruit en krijgen iets te drinken (water of iets anders naar wens van de ouders). Ondertussen wordt er een verhaaltje voorgelezen en worden er liedjes gezongen. Als er iemand jarig is, die alleen 's-middags komt, wordt dit nu gevierd. Kinderen die laat in de middag moeten slapen gaan nu naar bed.

**15.30 (handen poetsen, spullen kring opruimen, verschonen)**

De handjes worden afgepoetst met schone washandjes. De spullen van de middagkring worden weggebracht. De kinderen worden gecontroleerd en zonodig verschoond. Zomogelijk worden er al bedjes opgemaakt en zonodig verschoond.

**16.00 (laatste kinderen uit bed en (buiten) spelen)**

De laatste kinderen worden uit bed gehaald. Als het weer het toelaat gaan we nu een half uur of langer buiten spelen (anders binnen).

**16.30 - 18.00 (kinderen worden opgehaald, opruimen, voorbereiding volgende dag)**

De kinderen gaan aan tafel, krijgen daar iets te spelen. Rond 17.30 wordt het meeste speelgoed opgeruimd en blijft er 1 ding staan (bv. Boekjes of de Duplo). Wanneer ze naar huis gaan krijgen ze een soepstengel mee. Opgehaalde kinderen worden afgevinkt op de daglijst (tijd+paraaf).

Vanaf 17.50 ruimen de leidsters het lokaal op, controleren de slaapkamer, leggen spullen gereed voor de volgende dag en zetten de meubels gereed voor de schoonmaak.

**18.00 (opruimen, voorbereiding volgende dag, gebouw afsluiten)**

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

**Werkinstructies dreumesgroep**

**Dagelijks:**

Gebouw openen/gereed maken 4

Vroege ontvangst kinderen in peuter-lokaal 4

Lokaal gereed maken 5

Ontvangst kinderen op de groep 5

Meegebracht speelgoed, knuffels en spenen 5

Eten en drinken in de kring voorbereiden 6

In de kring 7

Brood eten 8

Opruimen na de kring of brood eten 9

Warme dranken leidsters 9

Flesvoeding 10

Naar de wc 10

Verschonen 11

Naar bed 12

Controle slaapkamers 13

Binnen spelen 14

Buiten spelen 14

Kinderen worden opgehaald 15

Einde middag op de groep, opruimen, voorbereiding volgende dag 16

Gebouw afsluiten 16

**Overig:**

Wasdag 17

Bakker 17

Verjaardag 17

Zieke kinderen 17

Medicijngebruik 18

Daglijsten/overdracht 18

Straffen/belonen 19

Schoonmaken speelgoed 19

Handen wassen leidsters 19

Stukjes schrijven over kinderen 19

Regels voor ouders 20

Afwijkingen en bijzonderheden bij kinderen 20

Evaluaties, wijzigingen en aanvullingen werkinstructies 21

Protocollen en dergelijke 21

Werkinstructies en derden 22

\*\*\*\*\* 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.

**Vroege ontvangst dreumesen in peuterlokaal**

* tussen 7.00 en 8.00 worden vroege kinderen van de dreumesgroep eerst ontvangen in het peuterlokaal. De rest van dag gaan ze direct naar hun eigen lokaal.
* 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
* Noteer de bijzonderheden die de ouders melden in de daglijst van de groep van het betreffende kind.
* 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
* Voorzie meegebracht eten, drinken, medicijnen en spenen zonodig van voor- en achternaam van het kind.
* Zet lege flesjes voor de baby's 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 naar de koelkast in de keuken, zodra daar tijd voor is.

**Lokaal gereed maken**

* lichten aan
* meubilair en speelgoed op z'n plaats zetten (groot speelgoed van vensterbank op de grond, rode mat op de grond (et wat klein speelgoed erop).
* Commode: aankleedkussen goed leggen en billendoekjes, spuitfles en zalf gereed zetten.
* globale controle op gevaarlijke situaties, zoals kleine voorwerpen, dingen die de klusjesman of de werkster kunnen hebben achtergelaten, kapot speelgoed.

**Ontvangst kinderen op de groep**

* 's-morgens: zet op de daglijst in de kolom “IN GRP” tijd+paraaf bij alle kinderen die uit het peuterlokaal zijn opgehaald. Zet ook tijd+paraaf in die kolom bij kinderen die (vanaf 8.00 uur) direct naar het dreumeslokaal gebracht worden.
* 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 de 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
* flexibele of extra kinderen aankruisen op lijst incidentele opvang (ook wanneer het afgesproken is, maar ze niet komen opdagen).
* nadat het laatste kind gebracht is: tel de kinderen en ga na of ieder kind is afgevinkt

**Meegebracht speelgoed, knuffels en spenen etc.**

* *Spenen, knuffels, doekjes etc. liefst direct na binnenkomst in het mandje, maar in ieder geval voorafgaand aan de kring*
* De kinderen gebruiken hun speen of knuffel alleen in bed of als troost.
* beschermdoppen van flesvoeding in het mandje bewaren

**Eten en drinken in de kring voorbereiden**

* Haal in de keuken een serveerbak met: bekers voor de kinderen, 2 fruitborden, een mesje, fruit, theeglazen + theelepels voor de leidsters en een thermoskan heet water. Controleer of de kan goed dicht is.
* zet de serveerbak direct op de plank in het lokaal (deze blijft daar staan tot alles wordt teruggebracht!)
* Vul het mandje voor schone slabbetjes en washandjes op de groep zonodig aan vanuit het magazijn.
* Haal, zo laat mogelijk, uit de koelkast in het magazijn, een mandje met sap en siroop (bovenste plank). Controleer vooraf de houdbaarheid ervan. Wanneer je een nieuwe verpakking aanbreekt, schrijf dan de datum van openen erop met een watervaste stift.
* Was je handen met zeep voordat je met schillen e.d. begint
* Schil het fruit en snij het in stukjes. Appels en peren in vieren, banaan door in drieën. Leg de stukjes op een bord, met het tweede bord als deksel er overheen. Zet dit bord weer in de serveerbak op de plank. Zorg dat het mesje daar ook in ligt.
* vul zonodig de koekjes in de trommel aan
* Er blijft altijd een leidster op de groep. Spullen worden gehaald door een tweede leidster, een vliegende keep of een stagiaire.
* er is een protocol met uitgebreide informatie over voedselhygiëne

**In de kring**

* Zet de kinderen aan de tafel.
* Alle kinderen gaan in een kinderstoel met een tuigje om en krijgen een schone slab voor.
* Kijk zonodig in de map/daglijst of er kinderen zijn met een allergie voor bepaald eten of drinken.
* De leidsters wassen hun handen
* De kinderen krijgen een schaaltje met fruit en een vorkje. Daarna krijgen ze iets te drinken. Gewoonlijk water, op verzoek van de ouders iets anders.
* Ondertussen wordt er een verhaaltje voorgelezen en worden er nog wat liedjes gezongen.
* Als de fruithap op is, krijgen de kinderen een maisstengel.
* Na het eten of drinken worden het gezicht en de handjes van ieder kind met een apart schoon washandje afgepoetst
* Lege bekers, borden etc. in de serveerbak doen en gebruikte slabben en washandjes in het mandje voor vieze was.
* Wanneer alle kinderen aan de tafel zitten mogen de leidsters op afstand (zonodig om de beurt) thee of koffie drinken. Inschenken gebeurt in de serveerbak. Na afloop het theeglas of de mok direct in de serveerbak. Wanneer je tussentijds nodig bent, de warme drank in de bak zetten. Niet met warme drank tussen de kinderen door lopen. Het is het veiligst om warme drank bij de serveerbak te drinken, mits er daar geen kinderen in de buurt zijn.

**Brood eten**

* De kinderen gaan aan tafel. Ze gaan allemaal in een kinderstoel en ze krijgen allemaal een tuigje om.
* Kinderen met lange mouwen doen deze omhoog en ze krijgen allemaal een schone slab om.
* Kijk zonodig in de map of er kinderen zijn met een allergie voor bepaald eten of drinken.
* controleer vooraf de houdbaarheid van het eten en drinken en gooi het zonodig (ook bij twijfel) weg.
* De leidsters wassen hun handen.
* *De kinderen krijgen eerst een beker drinken. Kijk op de lijst boven de witte plank wat ze drinken*. Hierna krijgen ze een boterham. Ze mogen zelf kiezen wat ze op hun brood willen. We stimuleren een gezonde keuze. Boterhammen in stukjes snijden en met apart eigen vorkje laten eten.
* Hierna mogen ze nog een 1,5 boterham. (In totaal dus max. 2,5 boterham, tenzij de ouders anders aangegeven). Schrijf in de daglijst hoeveel ze hebben gegeten.
* doppen van flessen gaan in de serveerbak, in het mandje of worden direct weer op de fles gedaan (mogen niet rondslingeren)
* Na het eten of 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. Beleg en drinken in het smeermandje. (niet in serveerbak ivm hygiëne)

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

* Banken, kinderstoelen 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)
* Banken en vloer vegen 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, in het mandje voor vieze was, 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, grote vorken voor de leidsters en kleine voor de kinderen, 2 smeermessen, 2 scherpe messen, bekers en broodmandjes) en wordt hij weer op de plank in het lokaal gezet.
* Drinken en smeerspullen gaan niet in de serveerbak maar worden in een apart mandje naar de koelkast in het magazijn gebracht (i.v.m. hygiëne).

**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**

* Enkele dreumesen krijgen, op verzoek van hun ouders, nog flesvoeding. Dit gebeurt dan meestal vlak voor of na het middageten.
* Zorg steeds dat dopjes, tussendopjes en spenen bij de juiste fles blijven.
* Water voor flesvoeding wordt in het flesje opgewarmd in de magnetron in het magazijn
* Alleen de fles mag in de magnetron, dus geen dopjes of spenen
* Schud de fles na het opwarmen goed door en voel aan de buitenkant van de fles of de temperatuur niet te hoog is. (bij twijfel druppeltje melk op de binnenkant van je pols)
* flessen worden na gebruik, één voor één met heet water omgespoeld in de keuken en voorzien van de juiste dopjes en spenen en in het mandje van het kind gelegd.

**Naar de wc**

* Kinderen gaan nooit zonder begeleiding van een leidster of stagiaire naar de wc.
* Kinderen met zindelijkheidstraining, om de beurt de luier af doen en ook naar de wc/potje laten gaan (max. 3 tegelijk). Hierna ook handen laten wassen met zeep uit de dispenser in de wc en de luier weer aandoen.
* Vermeld in de daglijst wie er op wc of pot zijn geweest en of dat is gelukt.
* na iedere plasbeurt worden gebruikte wc-brillen en potjes gereinigd met zeepspray en een stukje schoonmaakpapier. Ruim zonodig ook druppels e.d. van de vloer op,

**Verschonen**

* Poep- en plasluiers gaan in de pedaalemmer 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
* Kinderen met een luier worden in ieder geval drie keer per dag gecontroleerd en zonodig verschoond (rond 10.00, 12.00 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 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 groepsmap en op de lijst die bij het bureau hangt. Kijk hier ook op voor eventuele bijzonderheden (bv. knuffel/slaapzak/ limiet slaaptijd)
* *Er blijft 1 leidster in de slaapkamer totdat alle kinderen slapen.*
* Noteer in de daglijst de *tijd waarop het kind slaapt* en zet je paraaf erbij.
* Kleed de kinderen op de aankleedtafel in het lokaal uit, *controleer de luier en verschoon zonodig* en doe ze zonodig een slaapzak aan. Doe kleren, haarspeldjes, sloffen etc. in het mandje van het kind.
* Kinderen met regelmatige opvang hebben 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 de volgende dag voor een ander kind nodig is en dat 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.**
* De kinderen komen tussen 14.00 en 14.30 uit bed, zodra ze wakker *zijn of wanneer hun slaaplimiet is bereikt (zie groepsmap).*
* Kleed ze aan, *controleer hun luier en verschoon zonodig*, doe hun knuffel e.d in hun mandje en verzorg zonodig hun haar (staartje/vlechtje).
* Noteer in de daglijst het tijdstip waarop ze uit bed zijn gekomen.
* bewaar de slaapzak van het kind in zijn mandje.
* Doe een slaapzak van het kdv direct na het laatste slaapje in de was, wanneer er een sterretje achter de naam staat.
* *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.

**Controle slaapkamers**

* 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 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 op 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**

* duplo
* treinbaan
* kringspelletje en een half uur voor het eten: Jan Huigen/De Molen
* *is er bij jullie nog iets juist wel moet / juist niet mag / niet als ...........?*

**Buiten spelen**

* De kinderen mogen niet zonder begeleiding het lokaal uit. Laat ze dus niet alvast vooruit lopen. Controleer buiten direct of het hek goed dicht is en of er geen gevaarlijke situaties/voorwerpen zijn.
* Probeer tijdens de kring al buitenspeelgoed buiten te zetten zodat ze gelijk kunnen gaan spelen en je overzicht houdt.
* leg eerst de spullen die je mee moet nemen (zoals map en de telefoon) bij de deur van je lokaal.
* Haal de schoenen en jassen van de kinderen en trek ze die aan in het lokaal. De sloffen gaan in de luizenzakken. De kinderen wachten tot iedereen gereed is.
* Laat de kinderen achter je aan naar buiten lopen.
* Haal fietsen e.d. uit de schuur en doe bij mooi weer de zandbak open.
* Stimuleer de kinderen om te spelen. Niet op schoot nemen, optillen of dragen.
* Houd de deur van de schuur *op slot*. Er mogen geen kinderen in de schuur.
* Pas op bij felle zon. Zonodig een half uur voor het naar buiten gaan insmeren met zonnebrandcrème. Bij zonkracht hoger dan 6 (internet), niet naar buiten tussen 12.00 en 15.00.
* Na het buiten spelen moeten alle kinderen hun handen wassen.
* 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.
* Ga rond 17.00 uur met kinderen aan tafel en zet ze met een tuigje vast (rust op groep en naar ouders). Lees wat voor en geef ze een soepstengel.
* Wanneer ze buiten zijn, breng ze dan op tijd naar binnen, zodat ze rond 17.00 uur aan tafel kunnen zitten.
* Wanneer een kind is opgehaald registreer je dat in de kolom AAN OUDERS in de daglijst (tijd+paraaf).

**Einde middag op de groep, opruimen, voorbereiding volgende dag**

* Contoleer in de slaapkamer of er echt geen kinderen meer liggen en of de bedjes gereed zijn 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 de bak, achter de bank, in het huisje en onder de vensterbank)
* *Haal iedere dag de kleine spullen van de aankleedtafel, zodat die schoongemaakt kan schoonmaken.*
* Reinig de rode mat met zeepwater uit de spuitfles en doe hem af met een droog doekje
* Meubels en andere spullen zo plaatsen dat de vloer goed schoongemaakt kan worden.
* Controleer of alle bedjes volgens het schema verschoond zijn
* Zonnescherm 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.