



Nanny Poppins

Informatieboekje voor ouder/verzorgers

Oktober 2020

Kinderdagverblijf Nanny Poppins :

Nanny Poppins is een kleinschalig kinderdagverblijf met twee bestuurders namelijk Najat Gaddur en Amal Azirar.

Najat en Amal zijn beide gediplomeerd pedagogisch medewerker en werken ook actief mee op de groep. Hiernaast bestaat het team uit andere pedagogisch medewerkers, stagiaires en een groepshulp. Amal en Najat sturen het team dagelijks aan. Samen met het team van pedagogisch medewerkers worden de stagiaires begeleidt en de groepshulp aangestuurd.

Verder beschikt het kinderdagverblijf over een pedagogisch coach/beleidsmedewerker. Deze pedagogisch coach/beleidsmedewerker is extern en coacht en begeleidt alle pedagogisch medewerkers.

Visie

Wij hechten veel waarde aan de kracht van kleinschalige opvang. Waarbij de groep in een huiselijke sfeer in ingericht.

Bij Nanny Poppins zijn wij ervan overtuigd dat de interactie tussen kinderen, de betrokkenheid van de pedagogische medewerkers en de inrichting tezamen invloed hebben op de ontwikkeling van kinderen. Daarom kiezen wij voor vaste beroepskrachten op onze groep.

Bij Nanny poppins hebben wij gekozen voor een verticale groep. Bij een verticale groep zitten kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar bij elkaar op de groep. De groepsgrootte van onze locatie is maximaal 16 kinderen per dag en vier pedagogisch medewerkers.

Het ontdekken van de eigen mogelijkheden geeft in een verticale groep een kind de ruimte. Er zijn materialen aanwezig voor verschillende leeftijdsgroepen, zowel voor de baby, de dreumes als de peuter. Een kind kan zelf op zoek gaan naar materiaal dat bij zijn of haar nieuwsgierigheid past. Er zijn verschillende hoeken en momenten waarin kinderen van verschillende leeftijden met elkaar kunnen spelen, zoals het maken van een echte winkel. Kinderen van verschillende leeftijden zoeken samen een eigen rol in de winkel en worden uitgedaagd hun grenzen te verkennen.

Een verticale groep geeft de afspiegeling van de verschillende leeftijden zoals kinderen thuis ook kunnen ervaren. De verticale indeling geeft kinderen de kans van klein naar groot te groeien in een zelfde groep en ten slotte de oudste te zijn. Deze situatie geeft de kinderen de gelegenheid elkaar te helpen.

Bij Nanny Poppins gaan we ervan uit dat ieder kind uniek is en behoefte heeft om te communiceren met zowel andere kinderen als groepsleiding. Communiceren gaat bij ons niet alleen met woorden maar ook door middel van klanken, lichaamstaal en vrije expressie. Wij hebben aan het Hoofddorpplein daarom ook een grote knutselhoek gecreëerd waar kinderen zich via creativiteit kunnen uiten en een ruimte waar we met kinderen kunnen dansen en bewegingsspelletjes kunnen doen. In deze ruimte bevindt zich een relaxhoek zodat kinderen naar behoefte even kunnen zitten of liggen tijdens een activiteit.

Aard van de opvang

- Op onze kinderdagverblijf zijn kinderen tussen 0 en 4 jaar oud van harte welkom.
- Wij bieden hele dagopvang aan van 07.00 tot 19.00
- Incidentele opvang is bij ons mogelijk. Wanneer u naast de dagen die u regulier afneemt onverhoopt incidenteel een extra dag nodig heeft voor de opvang van uw kind, dan kunt u dit kenbaar maken aan de leidsters. Zij kunnen dan op basis van o.a. beschikbaarheid uw kindje inplannen op de gewenste dag. Hiervoor ontvangt u apart een factuur. U dient wel een formulier in te vullen. Voor het afnemen van incidentele opvang verwijzen wij u tevens naar het pedagogisch beleid waarin enkele randvoorwaarden staan opgenomen om incidentele opvang aan te bieden.
- Plaatsingsprocedure: Plaatsing geschiedt bij Nanny Poppins op volgorde van inschrijving. Zodra er een plekje beschikbaar is nemen wij contact met u op. Hierna volgt een intake gesprek met een van onze leidsters.
- Wijzigen en beëindigen van het contract: wijzigingen in het contract dienen schriftelijk doorgegeven te worden. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en kan per iedere dag van de maand ingaan. De datum van ontvangst van de opzegging door Nanny Poppins is bepalend voor het ingaan van dit termijn.

Openingstijden:

Wij zijn het hele jaar geopend op alle werkdagen van 07.00 tot 19.00 uur.
Op nationale feestdagen zoals 1e en 2e kerstdag, nieuwjaarsdag,
2e paasdag, koningsdag, Hemelvaartsdag en 2e pinksterdag zijn wij gesloten.

Dagritme

07:00 – 09:30

ouders brengen de kinderen. Voor ouders is er koffie en thee en tijd voor een praatje met de leidsters of andere ouders. Een boekje lezen met uw kind kan natuurlijk ook.

09:30 – 10:00

Samen aan tafel fruit eten en iets drinken

10:00 – 10:15

Rustige activiteit zoals voorlezen

10:15 – 11:15

vrij spelen of een activiteit

11:15 – 11:30

opruimen en handen wassen

11:30 – 12:15

samen aan tafel voor een maaltijd

12:15 – 13:00

verschonen, uitkleden. Kinderen kunnen nog even spelen na het verschonen en voor het slapen gaan.

13:00 – 15:00

slapen

15:00 – 15:15

verschonen, aankleden

15:30 – 16:00

samen aan tafel eten en iets erbij (cracker, rijstwafel)

16:00 – 17:00

vrij spelen of een activiteit

17:00 – 19:00

vrij spelen. Nog een keer luiers controleren. Iets te eten en te drinken geven aan kinderen die tot 19:00 blijven.

19:00

ouders halen hun kinderen op en bespreken met de pedagogische medewerkers het verloop van de dag.

Groepsindeling

Kinderdagverblijf Nanny Poppins heeft 1 verticale groep; In deze groep vangen wij kinderen op in de leeftijd van 10 weken tot 4 jaar. De groepen hebben iets weg van een gezinssituatie, door de diversiteit in leeftijd. Op de verticale groep wordt ieder kind op zijn eigen niveau aangesproken en gestimuleerd. Zo leert het grotere kind rekening te houden met kleinere kinderen en ook samen te spelen met leeftijdsgenoten.

De maximale groepsgrootte is 16 kinderen

De leidsters volgen zo veel mogelijk het eet- en slaapritme, dat uw kindje thuis ook gewend is. Vanaf ongeveer 1 jaar doen de kinderen mee met het ritme van het kinderdagverblijf. De kinderen zitten, tot ze naar de basisschool gaan, in dezelfde groep en hoeven zo de -soms moeilijke- overstap van de Babygroep naar de Peutergroep niet te maken. De Verticale groep is een veilige basis, waarin een kind zich aan een vaste begeleider, speelkameraadjes en de ruimte kan hechten.

Beroepskrachten

Bij kinderdagverblijf Nanny Poppins werken we alleen met pedagogisch medewerkers die in het bezit zijn van een relevant diploma, zoals genoemd in de CAO kinderopvang.

Op de groep is er altijd een gediplomeerde pedagogische medewerker aanwezig met minstens een mbo niveau 3 diploma gericht op kinderopvang.

Tevens overleggen alle medewerkers een 'verklaring omtrent gedrag' aan Nanny Poppins. Dit doen zij door zich te registreren in het register kinderopvang. Nadat wij een medewerker succesvol gekoppeld hebben aan onze organisatie kunnen de werkzaamheden (of de stage)op de groep van start gaan.

Bij Nanny Poppins hebben wij vaste gezichten voor de kinderen. Voor kinderen onder de 1 jaar zijn vaste gezichten wettelijk geregeld. Zie voor meer informatie ons pedagogisch beleidsplan.

Op ons kinderdagverblijf begeleiden wij ook stagiaires. Alle informatie hierover kun je terug vinden in ons pedagogisch beleidsplan.

Werkdagen van onze Pedagogisch medewerkers

De beroepskrachten krijgen bij Nanny Poppins vaste werkdagen toegewezen. Deze werkdagen zijn voor ouders die hun kind(eren) bij ons geplaatst hebben inzichtelijk op de groep. Bij binnenkomst in de hal, hebben wij per medewerker een foto met naam en functie. Tevens staan de werkdagen bij de foto's vermeld. Indien zich een personeelwisseling voordoet, of een extra collega wordt aangenomen, worden de ouders hiervan per nieuwsbrief op de hoogte gehouden. Uiteraard zal de foto in de hal dan ook aangepast of aangevuld worden. Gaat er een beroepskracht op vakantie, dan laten wij u per nieuwsbrief weten welke collega deze diensten overneemt.

Zijn u en uw kindje nieuw bij Nanny Poppins? Dan ontvangt u van ons een welkom email met daarin een overzicht van alle werkdagen van onze pedagogisch medewerkers. Op deze manier weet u welke medewerkers u op welke dag kunt verwachten bij het brengen van uw kind. U wordt toegevoegd voor alle nieuwsbrieven en ontvangt uiteraard ook de informatie omtrent eventuele personeelwisseling.

Stagedagen van de stagiairs

Ook van de stagiairs hangen wij foto's op in de hal met de bijbehorende stage dagen en de naam van de stagiair. Ouders ontvangen ook per mail een bericht zodra er een nieuwe stagiair aangenomen wordt. Dit geldt ook voor onze vrijwilliger.

Zieke pedagogische medewerkers

Ook pedagogische medewerkers kunnen uiteraard ziek zijn. Zij melden zich dan zo snel mogelijk voor hun dienst af. Indien het om de medewerker gaat die de ochtend dienst heeft, zullen wij de dienst van de tweede medewerker (die de sluit dienst heeft) naar voren schuiven zodat het kindercentrum gewoon op tijd opent. Indien een medewerker ziek is zal een andere beroepskracht deze dienst overnemen.

Verhouding tussen groepsleiding en aantal kinderen

De beroepskracht-kind ratio is de verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het feitelijke aantal aanwezige kinderen op de groep. De beroepskracht-kind ratio hangt af van de leeftijdsopbouw op de groep.

Met ingang van 1 januari 2019 geldt de nieuwe beroepskracht-kindratio (bkr) waarmee het aantal pedagogisch medewerkers in verhouding tot het aantal kinderen op de groep wordt veranderd. Dit is afhankelijk van de leeftijd van de aanwezige kinderen. De aanpassing van de bkr heeft tot doel om beter aan te sluiten bij de ontwikkelingsfasen van kinderen. De invoeringsdatum van de nieuwe rekenregels van de bkr is 1 januari 2019.

De bkr voor nuljarigen wordt aangepast van 1 pedagogisch medewerker op 4 kinderen, naar 1 op 3. Dat heeft invloed op de groepssamenstelling en de maximale groepsgrootte van groepen waar nuljarigen in zitten, zowel de horizontale als de verticale groepen.

Op een groep van 16 kinderen werken 4 pedagogische medewerkers.

Bij Nanny Poppins hebben wij een verticale groep van maximaal zestien kinderen en vier pedagogisch medewerkers op een dag. Hier worden kinderen van verschillende leeftijden opgevangen.

Indien een ouder van een kind aanwezig is op onze locatie dan valt de verantwoordelijkheid van het kind onder de ouder en wordt de aanwezigheid van het kind niet meegenomen in de BKR.

Aangezien wij een verticale groep zijn en wij daarom dus kinderen van verschillende leeftijden opvangen zullen wij ten alle tijden een berekening maken aan de hand van het feitelijk aanwezige aantal kinderen per dag daarbij rekening houdende met hun leeftijd. Hiervoor gebruiken wij de rekentool van de Rijksoverheid [Ratio1.nl](http://www.1ratio.nl). Deze tool is te vinden op www.1ratio.nl

Aan de hand van deze uitkomst plannen wij onze beroepskrachten in per dag. Zodat de BKR altijd toereikend is.

CORONA PROTOCOL

Dit protocol is opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang, de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang, BOinK, Voor Werkende Ouders en FNV in samenspraak met SZW. Wij hebben het protocol locatiespecifiek gemaakt. Het dient als handreiking voor de sector bij het opstarten van de kinderopvang. In dit protocol wordt ingegaan op een aantal praktische aspecten rondom veiligheid en hygiëne waar rekening mee gehouden kan worden als de kinderopvang weer opengaat. Dit protocol kan worden aangepast naar aanleiding van ervaring uit de praktijk.

Dit protocol bevat de maatregelen voor Nanny Poppins kinderopvang en is locatiespecifiek. In dit protocol staan concrete maatregelen en acties voor onze locatie aan het Hoofddorpplein. Deze maatregelen communiceren wij naar ouders en waar mogelijk naar kinderen.

Recent is er een nieuwe regel bijgekomen: vakantie in landen met code geel of oranje gehad dan dient een ouder in quarantaine te gaan voor 10 dagen (en daarmee ook het kind niet kunnen halen en brengen naar de opvang). Het kind mag wel naar de opvang maar zal dus door iemand anders gebracht moeten worden.

I Algemeen

Specifiek zijn de volgende maatregelen van kracht:

- Tussen kinderen onderling en personeelsleden en kinderen hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard te worden
- Tussen personeelsleden onderling moet altijd 1,5 meter afstand bewaard worden
- Tussen personeelsleden en ouders moet altijd 1,5 meter afstand bewaard worden

L

Bij binnenkomst vragen wij of kinderen klachten hebben en indien ze wel klachten hebben moeten ze naar huis, conform de thuisblijfgeregels -gezondheid bij punt 5

- Klachten ontwikkelen gedurende de dag ook direct naar huis, conform de thuisblijfgeregels - gezondheid bij punt 5
- Bij twijfel naar huis

2 Fysiek contact:

- Volwassenen houden 1,5 meter afstand van elkaar
- Iedereen wast zijn/haar handen conform de richtlijn frequent en met water
en zeep gedurende ten minste 20 sec.
- Geen handen schudden
- Hoesten/niezen in de elleboog
- Niet aan je gezicht zitten

3 Hygiënemaatregelen

- Houders dragen er zorg voor dat de algemene hygiëne voorschriften van het RIVM zoveel mogelijk worden nageleefd. Denk hierbij aan:
 - Zeep
 - Papieren handdoekjes
 - Maak extra vaak de materialen schoon waar personeel en kinderen gebruik van maken en de plekken die vaak aangeraakt worden (hotspots).

Najat en Amal zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van deze hygiënemaatregelen. Voor meer informatie zie de LCHV richtlijn:

<https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/kdv-psz-bso>

4 Afstand personeel

Houd altijd 1,5 meter afstand tussen personeelsleden onderling.

5 Thuisblijfregels – gezondheid kinderen

De houder past de adviezen en richtlijnen van het RIVM toe.

Vanaf 1 juni kan iedereen in Nederland met klachten getest worden door de GGD. Zie voor het testbeleid

<https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/testen>

Het RIVM heeft een handreiking opgesteld bij neusverkouden kinderen. Zie voor deze

handreiking <https://lci.rivm.nl/langdurig-neusverkouden-kinderen>

Specifiek zijn er de volgende maatregelen van kracht:

Kinderen van 0-4 jaar mogen met een neusverkoudheid naar de kinderopvang, behalve:

als zij koorts (vanaf 38 graden) of andere klachten passend bij COVID-19 hebben;

als zij een contact zijn van een patiënt met een bevestigde COVID-9 infectie;

een volwassen gezinslid hebben met klachten passend bij COVID-19 (verkoudheidsklachten en koorts (vanaf 38 graden) en/of benauwdheid) en de testuitslag van het gezinslid is nog niet bekend.

Kinderen mogen pas weer naar de opvang als zij 24 uur geen klachten meer hebben of een negatieve testuitslag hebben en naast verkoudheidsklachten verder niet ziek zijn.

Als iemand in het huishouden van het kind verkoudheidsklachten en koorts (38 graden Celsius of hoger) en/of benauwdheidsklachten heeft, blijft het kind ook thuis tot de testuitslag van het gezinslid bekend is.

Als de testuitslag negatief is of als iedereen 24 uur geen klachten heeft, mogen de kinderen weer naar de opvang.

Als iemand in het huishouden van de kinderen getest is voor COVID-19 en positief, moeten kinderen wachten dat die persoon 24 uur klachten vrij is en dan 14 extra dagen thuisblijven.

Als een kind chronische verkoudheidsklachten, hooikoorts of astma heeft en dit een herkenbaar beeld is, dan kan het kind na overleg tussen ouder en houder naar de opvang. Bij twijfel of als de klachten veranderen moet het kind thuisblijven tot de (nieuwe) klachten voorbij zijn of het bekende klachtenpatroon is teruggekeerd. Het RIVM heeft een handreiking opgesteld en de lokale GGD kan advies geven in specifieke situaties, zie <https://lci.rivm.nl/langdurig-neusverkouden-kinderen>

In het geval van (verdenking op) coronavirus meldt de kinderopvangorganisatie het bij de GGD afdeling infectieziektebestrijding als er 3 of meer kinderen in een groep zijn met klachten van neusverkoudheid en/of hoesten en/of koorts. Zo nodig kan de kinderopvangorganisatie ook contact opnemen met de GGD als een kind

langdurig klachten houdt en daardoor niet naar de kinderopvang locatie mag

komen. De GGD stelt vervolgens onderzoek in en neemt zo nodig – met toestemming van de ouders – testen af. Zie hiervoor het RIVM-testbeleid:

<https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/testen>

Thuisblijfregels –
gezondheid personeel

Werken in de kinderopvang (als bijvoorbeeld beroepskracht) valt onder één van de cruciale beroepen. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen van het RIVM:

Vanaf 1 juni kan iedereen in Nederland met corona-gerelateerde klachten zich laten testen. Het gaat om (milde) klachten als:

hoesten;

neusverkoudheid;

loopneus;

niezen;

keelpijn;

hoesten;

verhoging of koorts (vanaf 38 graden);

plotseling verlies van reuk of smaak.

- U hoeft niet eerst naar een (bedrijfs)arts voor een doorverwijzing; u kunt vanaf 1 juni rechtstreeks een afspraak maken bij de GGD. Dit geldt ook voor

de mensen die eerder al getest konden worden, zoals personeel in de kinderopvang . Zie voor meer informatie

<https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/testen>

- Totdat de uitslag van de test bekend is blijft de medewerker thuis.
- Indien de test negatief is, kan de medewerker weer aan het werk
- met in achtneming van algemene hygiënemaatregelen.
- Indien de test positief is, moet de medewerker ten minste 7 dagen thuisblijven en uitzieken. Als daarna de klachten ook ten minste 24 uur helemaal weg zijn, mag de medewerker weer aan het werk.
- In het geval dat een medewerker (in overleg met de bedrijfsarts/behandelend arts) besluit om niet getest te worden, mag de medewerker/gastouder weer aan het werk als zij tenminste 24 uur klachtenvrij is.
- Als iemand in het huishouden van het personeelslid verkoudheidsklachten en koorts (38°C of hoger) en/of benauwdheidsklachten heeft, blijft het personeelslid ook thuis tot de testuitslag van de huisgenoot bekend is.
- Als de testuitslag negatief is of als iedereen binnen het huishouden 24 uur geen klachten heeft, mag het personeelslid weer naar het werk.
- Als iemand in het huishouden van het personeelslid getest is voor COVID-19 en een positieve uitslag heeft, moet het personeelslid wachten tot die persoon 24 uur klachtenvrij is en dan 10 extra dagen thuisblijven (dit is langer dan de 7 dagen als de

medewerker zelf positief is getest, vanwege de incubatietijd). Zie voor informatie: ici.rivm.nl/informatiebriefhuisgenootthuis

Personeelsleden die in een risicogroep vallen (conform de RIVM lijst2), kunnen niet worden verplicht te werken op de groep en gaan in overleg andere werkzaamheden doen vanuit huis of (elders) op de locatie. De werknemer gaat hierover in overleg met bedrijfsarts/behandelaar.

Personeelsleden met gezinsleden die in een risicogroep vallen (conform de RIVM lijst), kunnen niet worden verplicht te werken op de groep en gaan in overleg andere werkzaamheden doen vanuit huis of (elders) op de locatie. De werknemer gaat hierover in overleg met bedrijfsarts/behandelaar.

Personeelsleden die zwanger zijn voeren vanaf het laatste trimester (vanaf week 28) alleen werkzaamheden uit waarbij het lukt om 1,5 meter afstand van anderen te houden.

De werknemer gaat hierover in overleg met de bedrijfsarts/behandelaar.

II Kinderdagopvang Nanny Poppins

1 Algemeen Vanaf 11 mei mogen kinderen van 0-4 naar de dagopvang.

2 Breng- en haalmomenten, contact

Breng- en haalmomenten van kinderen geschiedt op 1,5 meter afstand. Kinderen worden per kind of gezin (indien er meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op de opvang zitten) om de beurt gebracht andere ouders wachten buiten totdat het voorgaande kind gebracht is en de ouder weer buiten is.

Buiten hebben we stickers die aangeven dat ouders 1,5 meter afstand dienen te bewaren ouders 1,5 meter afstand te houden tussen volwassenen.

Laat kinderen door één volwassene brengen, dus zonder extra volwassenen of kinderen, die daar geen opvang gebruiken. Kinderen worden niet aangenomen. We gebruiken een stoeltje of een wipstoel voor de overdracht van kinderen. Oudere kinderen kunnen zelf de groep op lopen.

Haal- en brengmomenten zijn kort. Informatie over een kind kan bijv. via digitale weg (KOVnet schriftjes worden ge-update) of telefonisch om dit niet uitgebreid te hoeven bespreken tijdens het brengen en halen

Overdracht van het (jonge) kind van ouder naar pm'er:

We blijven op 1,5m afstand.

Kan plaatsvinden met inachtneming van de 1,5 meter afstand. Bijv. door een ouder en

het kind in een Maxi-Cosi, in een wipstoeltje of op een speelkleed te laten zitten/neer te leggen en afstand te nemen zodat de pm'er het kind kan oppakken. De emotionele veiligheid dient bovenal te worden gewaarborgd.

Ouders kunnen op 1,5 meter afstand kort aangeven of er bijzonderheden zijn. Indien zij wat langer de tijd willen om te overleggen dan kan er gebeld worden naar de groep.

3. Tijdens de opvang

Tussen personeel en kinderen is het niet nodig om 1,5 meter afstand in acht te nemen.

Pm'ers houden 1,5 meter afstand van elkaar. Activiteiten worden in groepjes door 1 pm'er begeleidt. Indien er meerdere pm'ers nodig zijn blijven we op minimaal 1,5m afstand. De groep is zeer ruimtelijk ingericht waardoor dit ook kan. Aan tafel zitten de pm'ers verspreid op minimaal 1,5m afstand.

“In zoverre de protocollen betrekking hebben op de arbeidsomstandigheden, is de arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) leidend. Voorop staat dat de veiligheid en gezondheid van werknemers, maar ook van derden (denk aan klanten, passanten, leveranciers), gewaarborgd moet zijn op grond van de Arbowet. De Arbowet is een kaderwet. Dat betekent dat er geen concrete regels in staan maar algemene beginselen en richtlijnen over het arbeidsomstandighedenbeleid (arbobeleid) in bedrijven. Het arbobeleid in een bedrijf of instelling staat of valt met een goede Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) door het bedrijf. Onderdeel hiervan is het opstellen van een

aanpak om risico's te voorkomen, vermijden of de gevolgen te beperken. Zo ook het risico op besmetting met COVID-19.

Dit protocol is opgesteld in samenspraak tussen werkgevers en werknemers. Omdat alle bedrijven en instellingen met werknemers conform de Arbowet verplicht een RI&E moeten hebben, zullen zij voorafgaand aan voortzetting of hervatting van werkzaamheden het protocol omzetten en waar nodig concretiseren in hun RI&E. Dat geldt zowel bij een aanpak op bedrijfsniveau, als bij een aanpak op branche- of sectorniveau via branche-RI&E of arbocatalogus”.

Onderbezetting en de drie uren regeling

De groep op het kinderdagverblijf moet voldoen aan de beroepskracht-kind-ratio maar onder bepaalde voorwaarden is onderbezetting toch toegestaan.

Om een efficiënte bedrijfsvoering te bevorderen mag een groep op een kinderdagverblijf gedurende drie uur per dag onderbezet zijn.

Deze tijden dat we kunnen afwijken is voor alle dagen van de week gelijk.

De tijden dat wij afwijken kunt u terugvinden in het pedagogisch beleidsplan.

Indien er afgeweken wordt dient er minimaal 50% van de personele bezetting aanwezig te zijn. Indien er een beroepskracht alleen op de groep staat en er afgeweken wordt volgens de drie uren regeling, is er altijd een tweede volwassene aanwezig.

Samenwerking met ouders

Wij vinden het belangrijk dat u zich bij ons welkom voelt. Een goede communicatie met u is voor ons van wezenlijk belang. Wij informeren u regelmatig over uw kind, de groep, het dagverblijf en onze organisatie. Dat gebeurt mondeling en via de ouderportal.

Bij Nanny Poppins hebben alle ouders toegang tot de ouderportal. Nadat een kind op de groep geplaatst is, krijgt u een uitnodiging om deel te nemen. Dagelijks wordt u tijdens de opvang van uw kind geïnformeerd over het welzijn van uw kind en de aangeboden activiteiten van de opvangdag.

Informatie geschiedt ook via nieuwsbrieven, maar ook via ouderavonden en een oudercommissie.

Reacties en ideeën stellen wij zeer op prijs. Dat geeft ons de mogelijkheid om, in overleg met u, vorm te blijven geven aan een goede opvang van kinderen.
Onze oudercommissie bestaat uit drie leden. De oudercommissie voorziet ons van advies bij beleidswijzigingen en denkt mee als het gaat om de kwaliteit van de opvang.

Contact met de oudercommissie gewenst? Mail dan naar: OC@nannypoppins.nl

Wenprocedure

Er kan alleen gestart worden met wennen indien de plaatsingsovereenkomst is ondertekend door de ouders. Een omschrijving van de wenprocedure staat in onze pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch beleidsplan is onderdeel van onze informatievoorziening.

Voor de start van de opvang neemt de locatiemanager contact op met de ouders om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Uiteraard is het ook mogelijk dat het kind aanwezig is tijdens het gesprek. In het intake/kennismakingsgesprek wordt informatie gegeven over onze organisatie en over het Kinderdagverblijf. Ouders wordt gevraagd informatie te geven over hun kind.

Na het gesprek wordt door ons de gelegenheid geboden drie keer te komen wennen op de dagen dat het kind straks komt. Zo kan het kind alvast kennismaken met de andere kinderen en de leiding. Het is mogelijk dat tijdens het wennen een ouder meegaat naar het kinderdagverblijf. Er kan alleen gebruik gemaakt worden van wennmomenten indien de groeps capaciteit dit toelaat.

Oudercontacten

Aangezien er sprake is van gedeelde opvoedingsverantwoordelijkheid tussen ouders en kinderdagverblijf, vinden wij het contact met ouders erg belangrijk. Op de volgende manieren krijgt de samenwerking tussen de ouders en het Kinderdagverblijf gestalte:

- het intakegesprek voor aanvang van de opvang
- de dagelijkse contacten tussen ouders en leidsters
- regelmatig een nieuwsbrief over het reilen en zeilen van het Kinderdagverblijf middels ons digitaal communicatiesysteem
- minimaal 1x per jaar een ouderavond
- via de oudercommissie
- het exitgesprek aan het einde van de opvang
- de website

Mentor:

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. Bij plaatsing wordt kenbaar gemaakt wie de mentor van uw kind is. Ook kunt u de mentor terugvinden bij de stamgegevens van uw kind binnen ons digitaal systeem. Meer informatie over het mentorschap kunt u teruglezen in ons pedagogisch beleidsplan.

Veiligheid en gezondheid

Veiligheid bij Nanny Poppins betekent: je veilig voelen bij onze medewerkers, en andere kinderen. Maar ook: je veilig kunnen bewegen. We zorgen ervoor dat kinderen in veilige ruimtes kunnen spelen, eten en slapen. Dit gebeurt door aanpassingen in de ruimtes (zoals geen scherpe hoeken en veilige speeltoestellen), alertheid van onze medewerkers en regelmatige scholing in kinder-EHBO en bedrijfshulpverlening

Voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen hebben wij een veiligheid en gezondheidsbeleid opgesteld.

Cameratoezicht en vier ogen principe

Binnen het kinderdagverblijf hanteren wij het vier ogen principe. Dit houdt in dat er altijd meegekeken of mee geluisterd kan worden met een beroepskracht. Wij proberen altijd een tweede volwassene in te zetten. Indien dit om welke reden dan ook niet kan, gaan we over op cameratoezicht. Dit protocol is op te vragen op het kindercentrum.

Een exemplaar van het veiligheid en gezondheid beleid ontvangt u bij plaatsing van uw kind. Indien er een wijziging of aanpassing gedaan wordt op dit beleid, zullen wij u per nieuwsbrief informeren over het gewijzigde beleid. Bij grote beleidswijzigingen wordt altijd eerst het advies van de oudercommissie ingewonnen.

Ieder jaar controleert de GGD of het veiligheid en gezondheid beleid volledig is. het laatste inspectierapport kunt u op onze website terug vinden of in het landelijk register kindercentra

Zuigelingen voeding (poedermelk en moedermelk)

Komt uw kindje naar de opvang en drinkt uw baby moedermelk? Dan hebben wij om veiligheidsredenen een aantal criteria voor het vervoeren van de moedermelk.

instructie over het vervoeren van afgekolfde moedermelk.

- Gekolfde moedermelk wordt door ouders gekoeld vervoerd. Moedermelk wordt door de ouders voorzien van naam van het kind, datum van afkolven en tijdstip van ontdooien.

Hoe gaan wij op het kinderdagverblijf om met moedermelk?

- Moedermelk wordt direct in de koelkast geplaatst en op maximaal 4°C bewaard.
- Meegebrachte ontdooide moedermelk wordt op de dag van aanleveren opgemaakt
- Overgebleven moedermelk wordt weggegooid
- Moedermelk wordt in de koelkast ontdooit
- Eenmaal ontdooide moedermelk wordt dezelfde opvang dag verstrekt. Restjes gooien we weg.
- Eenmaal ontdooide moedermelk wordt niet meer ingevroren

Thuis bereidde melk

Er wordt alleen zuigelingenvoeding in poedervorm geaccepteerd tenzij hierover met ouders afspraken zijn gemaakt die de voedselveiligheid waarborgen.

Slapen op het dagverblijf

De meeste kinderen slapen bij ons op het kinderdagverblijf.

Baby's slapen naar behoefte en creëren langzaam een eigen ritme. Wij volgen dit ritme en ouders kunnen in een overdracht tevens aangeven of dit ritme thuis ook al anders is geworden. Vanaf 1 jaar volgen de kinderen het ritme van het kinderdagverblijf en dan slapen zij tussen 13:00 uur en 15:00 uur. Kinderen die niet meer slapen kunnen lekker spelen op de groep. Kinderen vanaf 2 jaar slapen op een stretcher op de achterste ruimte zodat kinderen die wakker zijn lekker door kunnen spelen op de groep.

Bij Nanny Poppins heeft ieder kind een eigen bedje voorzien van naam.

- Kinderen slapen op een eigen onderlaken en hebben een eigen slaapzak (daar voorzien wij in)
- Kinderen vanaf 2 jaar slapen op een stretcher
- Ieder kind heeft zijn eigen bedje in de slaapkamer voorzien van naam

Inbakeren

Wij kiezen ervoor om binnen ons kinderdagverblijf niet in te bakeren.

Zieke kinderen

Wanneer kunt u uw kind niet naar de opvang brengen?

- Als uw kind zich ziek, hangerig of huilerig gedraagt en een lichaamstemperatuur heeft van boven de 38
- Als uw kind bloederige diarree heeft. Een kind met bloederige diarree moet in elk geval thuisblijven totdat bekend is waardoor de diarree veroorzaakt wordt. Als broertjes en zusjes van een kind met bloederige diarree zelf ook klachten hebben, moeten zij ook thuisblijven.
- Bij geconstateerde besmettelijke ziektes dient u eerst langs de huisarts te gaan. Alleen indien de ziekte niet meer besmettelijk is voor andere kinderen kan uw kind weer op het dagverblijf opgevangen worden
- Hoofdluis. Als uw kind hoofdluis heeft, vragen we u om dit altijd te melden aan de pedagogisch medewerker. Nadat uw kind behandeld is met een anti-hoofdluismiddel, kunt u uw kind weer naar de opvang brengen. Iedereen kan hoofdluis krijgen. Het heeft geen zin om te kijken waar de hoofdluis vandaan komt of wie de overbrenger is. Luizen springen niet, het zijn 'overlopers'. Besmetting kan gemakkelijk plaatsvinden via kinderen die met hun hoofden dicht bij elkaar zitten, door het gebruik van dezelfde kam, via mutsen en kragen (volle kapstokken, verkleedpartijtjes, passen van kleding in winkels) en in bed via het hoofdkussen en beddengoed. Wanneer er op de opvang hoofdluis is geconstateerd wordt dit medegedeeld via een bericht op het prikbord of bij de deur en wordt er door de medewerkers een protocol gevolgd met betrekking tot het voorkomen van verdere verspreiding.
- Conform de Corona regels zoals omschreven in het Corona Protocol

Melding infectieziekten GGD en thuisblijvende zieke kinderen

Wanneer in een periode een zogenaamde uitbraak is van bepaalde infectieziekten dan hebben wij de plicht dit te melden aan de GGD. Heeft uw kind één van onderstaande ziekteverschijnselen? Dan is belangrijk dat u dit aan ons meldt. De GGD zal na een dergelijke melding onderzoeken waardoor de aandoening worden veroorzaakt en of er maatregelen genomen moeten worden om verspreiding van de ziekte tegen te gaan. Bij een explosie van een infectieziekte kan het zijn dat de GGD contact met u opneemt voor nadere informatie. Bij een epidemie volgen we de richtlijnen van de GGD/RIVM.

- Diarree: als meer dan een derde deel van de groep in één week klachten heeft, moeten we dit melden.
- Geelzucht: vanaf één geval moeten we dit melden.
- Huiduitslag (vlekjes): bij twee of meer gevallen binnen twee weken in dezelfde groep moeten we dit melden.
- Schurft: bij drie gevallen in dezelfde groep moeten we dit melden.
- Andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard bijvoorbeeld meerdere gevallen van longontsteking of hersenvliesontsteking in korte tijd moeten we melden.
- Wanneer er meer dan drie kinderen ziek zijn door Coronaverschijnselen

Medicijnverstrekking en medicijngebruik

De wet BIG (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) staat niet toe dat risicovolle medische handelingen uitgevoerd worden, daar waar de benodigde deskundigheid niet gegarandeerd kan worden. Mede daardoor worden medicijnen alleen onder strikte voorwaarden door onze pedagogische medewerkers aan kinderen toegediend.

Wanneer uw kind medicijnen toegediend moet krijgen, verzoeken we u om een formulier medicijngebruik in te vullen en dit samen met de medicijnen aan de pedagogisch medewerker te overhandigen en te bespreken. Dit is op te vragen bij de pedagogisch medewerker. Het formulier moet zowel door u als de pedagogisch medewerker ondertekend worden. Dit geldt ook voor homeopathische geneesmiddelen en zelfzorgmiddelen. Het medicijn moet voldoen aan de volgende voorwaarden.

Het medicijn moet in de originele verpakking zitten.

Het medicijn moet voorzien zijn van een geldige gebruiksaanwijzing.

De naam van het kind moet vermeld staan op de verpakking.

Het medicijn moet voorzien zijn van een houdbaarheidsdatum.

Een nieuw medicijn moet eerst al een keer door u zijn toegediend aan uw kind.

Paracetamol en andere medicijnen

Wij dienen geen paracetamoltabletten of -zetpillen, of andere koortsverlagende middelen toe tenzij voorgeschreven door een arts op naam van het kind..

We benadrukken dat het niet de bedoeling is om uw kind paracetamol toe te dienen vlak voordat het kind naar de opvang komt. Na een paar uur, als de paracetamol is uitgewerkt, kan de koorts omhoog schieten en kan er gevaar zijn voor een koortsstuip.

Heeft u uw kind de avond of de nacht voor het bezoek aan de opvang een paracetamoltablet of -zetpil toegediend, dan moet u dit melden aan de pedagogisch medewerker (ook wanneer het gaat om andere medicijnen).

Chronische ziekte

Als een kind een chronische aandoening of ziekte heeft waardoor veel extra aandacht en zorg van de groepsleiding nodig is, zal in samenspraak met de ouders beoordeeld worden of deze vereiste extra zorg gegeven kan worden en derhalve of het kind gebruik kan (blijven) maken van het de opvang.

Bij twijfel kunt u natuurlijk altijd de locatie mailen of bellen om eventueel samen te kunnen beslissen of het verantwoord is om uw kind te brengen. Wij zijn ons ervan bewust dat een ziek kind u onverwachte problemen op kan leveren, zeker wanneer u door omstandigheden niet in staat bent om voor uw kind te zorgen door verplichtingen op het werk, stage of studie.

Toch hopen we dat we op uw begrip mogen rekenen omwille van uw kind en van de andere kinderen op de groep,

Zwangere vrouwen

Enkele infectieziekten geven bij zwangere vrouwen een verhoogd risico op een miskraam of aangeboren afwijkingen. Dit betreft met name rode hond, waterpokken en de vijfde ziekte. Voor deze ziektes geldt dat, als iemand de infectie heeft gehad, hij of zij de rest van het leven hiertegen beschermd is. Dan is er dus ook geen risico voor de zwangerschap. Ook als iemand is ingeënt tegen de ziekte loopt iemand geen risico meer. Wanneer op de groep of locatie één van deze ziektes wordt geconstateerd dan maken we dit altijd bekend via een mededeling op het prikbord of op de deur. De pedagogisch medewerker neemt zo nodig contact op met de GGD voor advies en eventueel te nemen maatregelen. Wij adviseren zwangere vrouwen voor de zekerheid bij het lezen van een dergelijk bericht contact op te nemen met de eigen huisarts, de verloskundige of de GGD voor advies.

Privacy

Met betrekking tot de privacy van ouders en kinderen hanteren wij het volgende uitgangspunt:

Over vertrouwelijke, privé en/of organisatorische informatie die de groepsleidster in verband met haar beroepsuitoefening krijgt, doet zij geen mededelingen aan derden. Informatie wordt verstrekt in het kader van goede samenwerking en bevordering van kwaliteit van verzorging en begeleiding van het kind.

Inspectie GGD

Jaarlijks vindt er op het Kinderdagverblijf een controle van de GGD plaats.

De GGD controleert op volgende punten: ouders, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio, pedagogisch beleid en praktijk en klachten.

Afname extra dagdelen

Iedere ouder kan uitsluitend bij de houder een aanvraag indienen voor afname van extra dag(delen).

Na de aanvraag zal beoordeeld worden of de groepsgrootte dit toelaat. Uiteraard wordt hierbij ook gekeken naar het Kind-leidster Ratio van de dag. Omdat de emotionele veiligheid van het kind bij Nanny Poppins bovenaan staat, zullen aanvragen alleen gehonoreerd worden in de volgende gevallen:

- Een voor het kind bekende/vaste pedagogische medewerker is werkzaam op de aangevraagde dag(deel).
- Er is ten minste een bekend speelkameraadje aanwezig op de extra aangevraagde dag.

Ondersteuning

Onze pedagogische medewerkers worden een aantal dagen per week ondersteund door een groepshulp en door stagiaires. De groepshulp is verantwoordelijk voor de grote schoonmaakwerkzaamheden en het doen van boodschappen en het ondersteunen bij activiteiten.

Pedagogisch Coach.

Vanaf Januari 2019 hebben wij een pedagogisch coach/beleidsmedewerker. Een uitgebreide toelichting kunt u terugvinden in het pedagogisch beleid.

Klachten

Nanny Poppins heeft een interne klachtenregeling ook deze regeling is als bijlage opgenomen.

Tevens zijn wij aangesloten bij de geschillencommissie waar u ten alle tijden terecht kunt met klachten. Voor meer informatie over de geschillencommissie verwijzen wij u naar: www.geschillencommissie.nl

Onze huisregels

- Sloffen aan op de groep SVP. Deze kunt u vinden in de bak nabij de garderobe kast.
- Blijft u wat langer op de groep? Dan de jas en tas in de berging ophangen svp.
- Als het kind een dagje thuis blijft willen wij dat graag voor 9.00 uur weten.
- Als het kind ziek is of de indruk maakt ziek te zijn, kan het kind niet gebracht worden.
- Ook bij besmettelijke infecties zoals diarree, de bof, de rode hond, schimmels en hoofdluis mag het kind niet gebracht worden.
- Word het kind bij ons ziek, krijgt het koorts en is de koorts hoger dan 38.5 graden, dan wordt u hier telefonisch van op de hoogte gesteld en gevraagd uw kind op te halen.
- Indien er voor uw kind door een arts voorgeschreven medicijnen dienen te worden toegediend, moet hiervoor schriftelijk en ondertekend toestemming worden gegeven aan de leidsters van kinderdagverblijf Nanny Poppins.
- Als het kind door iemand anders zal worden opgehaald, dient u dit van tevoren te melden.
- Wij geven nooit kinderen mee aan anderen als dit niet van tevoren kenbaar is gemaakt.
- Indien er plek is op een andere dag in de dezelfde week dat u een verandering wenst, kan eventueel geruild worden.

- Wij staan altijd open voor vragen, opmerkingen. Voor klachten kunt u gebruik maken van de klachtenregeling zoals deze is omschreven in de bijlage.
- In het hele kinderdagverblijf is het roken verbod
- Kinderwagens kunnen achtergelaten worden op het dagverblijf. Ouders dienen zelf de kinderwagen in te klappen zodat deze in de kast opgeborgen kunnen worden.

Wat neemt u mee na plaatsing ?

- Extra kleertjes
- Pantoffels
- Eventueel een speen
- Eventueel een knuffel waar uw kind aan gehecht is
- Fles of tuitbeker

De warme maaltijd/ broodmaaltijd, fruit, drinken en andere tussendoortjes zijn bij de kosten inbegrepen. Er wordt rekening gehouden met eventuele diëten en/of andere voedingsgewoonten. Dit kunt u duidelijk aangeven tijdens het intakegesprek.

Klachtreglement

Inleiding

NANNY POPPINS heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris / locatiemanager. Hij / zij is te bereiken per email:

info@nannypoppins.nl Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier <https://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf>

1. Definities

Organisatie:	Nanny Poppins
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Nanny Poppins
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatiemanager:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing,

dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend (*met eventueel het klachtenformulier*). De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

4.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

4.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

- 5.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 5.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *NANNY POPPINS*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Externe partij:

De Geschillencommissie

Postbus 90600

2509 LP Den Haag