

Sinne kinderopvang

# Alles wat gastouders en ouders moeten weten

Informatiebrochure gastouderbureau

Sinne kinderopvang,  
Goudsbloemstraat 2,  
Postbus 7525  
8903 JM Leeuwarden  
tel: (058) 267 28 50  
Website: [www.sinnekinderopvang.nl](http://www.sinnekinderopvang.nl)  
01-12-2017

## Inhoud

Welkom .....	3
Onze missie.....	3
Gastouderopvang .....	3
Werkwijze bemiddeling.....	4
De bemiddelingsmedewerker .....	4
De bemiddeling .....	4
Schriftelijk vastleggen van afspraken .....	4
Evaluatie proefperiode.....	5
Huisbezoeken en veiligheid.....	5
Evaluatiegesprekken .....	5
Gastouders als zelfstandig ondernemer .....	5
Pedagogisch beleidsplan .....	5
Wat nemen ouders zelf mee? .....	6
Praktische voorzieningen .....	6
Materiaal uitleen .....	6
Uit en Thuis nieuwsbrief.....	6
Deskundigheidsbevordering.....	6
Oudercommissie.....	6
Richtlijnen.....	6
Ziekte .....	6
Ongevallen.....	6
Verplichte inenting.....	7
Medicijngebruik.....	7
Instructies bij het slapen .....	7
Protocollen en overige richtlijnen .....	7
Openingstijden gastouderbureau .....	7
Facturatie en betaling .....	8
Algemeen.....	8

De ouderbijdrage en kinderopvangtoeslag.....	8
Belasting gastouders en nanny's.....	8
Wijzigen en opzeggen van de opvang .....	9
Opzeggen van de opvang .....	9
Weigeren opvang van een kind.....	9
Persoonsgegevens.....	9
Aansprakelijkheid en verzekering .....	10
Bijlagen .....	11
SINNE KINDEROPVANGRICHTLIJNEN VOOR INSCHRIJVING GASTOUDERS .....	11
SINNE KINDEROPVANGRICHTLIJNEN VOOR INSCHRIJVING NANNY'S.....	12
SINNE-BESLUIT RICHTLIJNEN VEILIGHEID EN HYGIËNE GASTOUDEROPVANG .....	13
VEILIG SLAPEN .....	15
ZIEKTE VAN KINDEREN .....	17
ONGEVALLLEN VAN KINDEREN .....	19
ONGEVALLLENREGISTRATIEFORMULIER.....	22

## Welkom

Wij heten u van harte welkom bij het Gastouderbureau van Sinne kinderopvang. Het is voor ouders een grote stap de zorg voor hun kind aan anderen toe te vertrouwen. De ouder wil er zeker van zijn dat zijn/haar kind in goede handen is, dat de kwaliteit van de opvang aan de eisen voldoet. De gastouder vindt het belangrijk om kwaliteit te bieden. Daarom is het belangrijk te weten wat u kunt verwachten van Sinne kinderopvang.

Deze brochure geeft u een indruk van de organisatie en werkwijze van het Gastouderbureau van Sinne. U kunt bijvoorbeeld lezen hoe contacten tussen het Gastouderbureau en de gastouder en ouder verlopen. Ook krijgt u informatie over zaken als de bemiddelingsprocedure, afspraken tussen gastouder en ouder en de betaling.

Wij wensen u en uw kind een plezierige tijd toe bij de gastouder. Begint u als gastouder of nanny, dan hopen wij dat u met veel plezier bij ons aan de slag zult gaan.

## Onze missie

Bij Sinne staan we voor het volgende:

*Sinne wil bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen: we willen kinderen ontwikkelingskansen bieden om goed toegerust aan de samenleving te kunnen deelnemen. Onze vakkundige medewerkers zorgen voor kinderopvang van hoge kwaliteit en met een eigentijds en herkenbaar aanbod. Opvang waaraan alle kinderen kunnen deelnemen en waar eenieder met plezier naartoe gaat. We doen dit in een veilige, stimulerende en gezonde omgeving.*

*Door opvang van hun kinderen stellen we ouders in staat te werken, te studeren en deel te nemen aan het maatschappelijk leven.*

*We werken samen met ouders, onderwijs en andere partners aan een leefbare, duurzame en ontspannen samenleving.*

Sinne is de grootste aanbieder van kinderopvang in Leeuwarden. Onze missie ziet u terug in onze gastouderopvang, dagopvang, speelleergroepen, voor-, tussen- en naschoolse opvang, vakantieopvang en opvoedondersteuning. Wij zijn herkenbaar aanwezig in de integrale kindcentra en trots op onze jarenlange ervaring op het gebied van kinderopvang en onze enthousiaste, professionele medewerkers die deze opvang iedere dag weer mogelijk maken. Voor meer informatie over alle mogelijkheden die Sinne kinderopvang biedt, verwijzen wij u naar [www.sinnekinderopvang.nl](http://www.sinnekinderopvang.nl)

## Gastouderopvang

Gastouderopvang is een kleinschalige, flexibele vorm van opvang voor kinderen van 0 tot 13 jaar. De opvang kan bij de gastouder thuis plaatsvinden. Opvang in het huis van de ouder is ook mogelijk.

Het gastouderbureau van Sinne kinderopvang verzorgt de bemiddeling tussen ouders die opvang nodig hebben (ouders) en gastouders die deze kinderen willen opvangen. Voor gastouderopvang geldt een minimale afname van gemiddeld 8 uur per week. Een gastouder mag maximaal 6 kinderen gelijktijdig opvangen, waarvan maximaal 5 kinderen tot 4 jaar, maximaal 4 kinderen tot 2 jaar en maximaal 2 baby's tot 1 jaar. Daarbij worden eigen aanwezige kinderen onder de 10 jaar meegeteld.

Sinne kinderopvang en haar medewerkers vinden de kwaliteit van de opvang zeer belangrijk. Opvang in een gastgezin betekent een gedeelde

opvoedingsverantwoordelijkheid tussen gastouder en ouder. Overeenstemming over de opvoeding is daarom erg belangrijk, evenals wederzijds vertrouwen. Door de wijze van bemiddelen en advisering scheidt het gastouderbureau hiervoor de gewenste voorwaarden. Het gastouderbureau doet dit door selectie van gastouders, het uitgebreid in kaart brengen van de opvangwensen van de ouder, het zorgvuldig zoeken naar een geschikte gastouder, het schriftelijk vastleggen van afspraken en advisering en ondersteuning aan gastouders.

Sommige ouders vinden het prettig hun kind in de vertrouwde omgeving van het eigen huis te laten opvangen. Ook dit kan geregeld worden via het gastouderbureau. We noemen dit thuisopvang. De bemiddelingsmedewerker gaat dan op zoek naar een gastouder die bij u thuis komt, ook wel nanny genoemd.

## **Werkwijze bemiddeling**

Het gastouderbureau bemiddelt tussen vraag en aanbod van ouders die kinderopvang wensen in huiselijke kring en gastouders of nanny's.

### ***De bemiddelingsmedewerker***

De bemiddeling wordt gedaan door een bemiddelingsmedewerker. Zij is niet alleen tijdens de bemiddeling het vaste aanspreekpunt binnen het gastouderbureau, maar zal ook tijdens de opvang regelmatig contact met onderhouden. Tijdens een eerste gesprek met de bemiddelingsmedewerker kan de ouder aangeven wat de opvangwensen zijn.

Gastouder en ouder kunnen, zolang de opvang duurt, met al hun vragen en opmerkingen over de opvangsituatie terecht bij de vaste bemiddelingsmedewerker. Dit geldt ook voor vragen en/of opmerkingen op het gebied van pedagogisch handelen, ontwikkelingsproblemen, veiligheid, hygiëne of andere vragen die te maken hebben met de opvangsituatie. Dit kan telefonisch 058-2672850, per e-mail ([info@sinnekinderopvang.nl](mailto:info@sinnekinderopvang.nl)). Er kan ook altijd een afspraak worden gemaakt.

### ***De bemiddeling***

De bemiddelingsmedewerker gaat op basis van de opvangwensen van de ouder op zoek naar een geschikte gastouder. Als een geschikte kandidaat gevonden is, regelt zij een kennismakingsgesprek tussen gastouder en ouder. Dit kennismakingsgesprek vindt, onder leiding van de bemiddelingsmedewerker, plaats bij de gastouder thuis. Of in geval van thuisopvang, bij de ouder thuis.

Na bedenktijd van twee dagen worden gastouder en ouder door de bemiddelingsmedewerker gebeld of ze met elkaar verder willen. Zo ja, dan maakt de bemiddelingsmedewerker een tweede afspraak met gastouder en ouder om alle afspraken tussen hen beiden vast te leggen. Daarna kan de opvang beginnen.

Is er tussen gastouder en ouder geen klik, dan zoekt de bemiddelingsmedewerker een tweede kandidaat-gastouder, en eventueel een derde. Als het dan nog niet gelukt is de ouder te koppelen aan een geschikte gastouder, kan de bemiddelingsmedewerker de opdracht aan de ouder teruggeven.

### ***Schriftelijk vastleggen van afspraken***

Het gastouderbureau verzorgt de bemiddeling en adviseert de gastouder en ouder over de opvang. De gastouder en ouder zijn zelf verantwoordelijk voor de opvang. Het is daarom belangrijk goede afspraken met elkaar te maken. Voor de duidelijkheid worden deze afspraken tijdens de bemiddeling schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst, die door beide partijen wordt ondertekend. De overeenkomst tussen gastouder en ouder kent een proefperiode van twee maanden. Bij thuisopvang is de proeftijd één maand.

### ***Evaluatie proefperiode***

Aan het eind van de proefperiode, voert de bemiddelingsmedewerker een evaluatiegesprek met de ouder en de gastouder. Dit gesprek kan telefonisch of vindt plaats bij de gastouder thuis (of in geval van thuisopvang, bij de ouder thuis). Tijdens het gesprek kunnen zowel gastouder als ouder aangeven hoe zij en het kind de opvang tijdens deze eerste periode hebben ervaren en of er aanvullende afspraken nodig zijn.

### ***Huisbezoeken en veiligheid***

Tenminste twee maal per jaar komt de bemiddelingsmedewerker bij de gastouder op de opvanglocatie om te bespreken hoe de opvang verloopt. Dit is van belang vanuit het oogpunt van kwaliteit en veiligheid. Tijdens het bezoek loopt de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder door de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gebeurt aan de hand van een checklist. Als dat nodig is, worden er afspraken gemaakt om de veiligheid te verbeteren. Deze inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid in en rond de woning is ook een wettelijke verplichting en wordt per mail naar de ouders gestuurd.

Aanvullend op de risico-inventarisatie organiseert het Gastouderbureau jaarlijks een herhalingsavond "Eerste Hulp aan Kinderen" voor gastouders.

### ***Evaluatiegesprekken***

Ieder jaar evalueert de bemiddelingsmedewerker de opvang met de gastouder en de ouder. De gesprekken hebben tot doel de opvangsituatie steeds bespreekbaar te houden en een goede voortgang te bevorderen.

## **Gastouders als zelfstandig ondernemer**

Een gastouder kan aan het werk als zelfstandig ondernemer. Om van de fiscale voordelen gebruik te maken dient de gastouder aan een aantal fiscale regels te voldoen. De bemiddelingsmedewerker kan de gastouder hierover informeren. Inmiddels zijn er in en rond Leeuwarden diverse gastouders via Sinne aan het werk als zelfstandig ondernemer.

## **Pedagogisch beleidsplan**

We vinden het belangrijk dat kinderen met plezier bij de gastouder komen en het daar fijn hebben, zodat ouders elke dag met een vertrouwd gevoel afscheid kunnen nemen van hun kind. De relatie die de gastouder met de kinderen aangaat, is essentieel om dit doel te bereiken.

Tijdens de opvang staat het kind centraal. Wij gaan ervan uit dat ieder kind een natuurlijke behoefte heeft zich te ontwikkelen. Om deze reden is de pedagogische werkwijze van Sinne kinderopvang erop gericht tijdens de opvang een sfeer van veiligheid en geborgenheid, maar ook van uitdaging te creëren. Zo ontstaat er een klimaat waarin veiligheid, welbevinden, persoonlijke en sociale ontwikkeling en overdracht van normen en waarden centraal staan.

In de jaarlijkse voortgangs- en/of evaluatiegesprekken, onder leiding van de bemiddelingsmedewerker, wordt hier veel aandacht aan besteed. De gastouder bereidt het gesprek voor. Deze voorbereiding dient als basis voor het gesprek tussen de gastouder en ouder.

De pedagogische visie en werkwijze zijn omschreven in het pedagogisch beleidsplan. Deze is te vinden op onze website: [www.sinnekinderopvang.nl](http://www.sinnekinderopvang.nl).

## **Wat nemen ouders zelf mee?**

In onderling overleg spreken vraag- en gastouders af wat er meegenomen moet worden naar de opvang (o.a. luiers, eten, verschoonkieren, enz.). Het is mogelijk dat kinderen bij de gastouder tegen vergoeding een broodmaaltijd en/of warme maaltijd eten.

## **Praktische voorzieningen**

Omdat Sinne kinderopvang belang hecht aan de kwaliteit van de opvang, biedt het Gastouderbureau de gastouder een aantal zaken die kunnen bijdragen aan een optimale opvang:

### ***Materiaal uitleen***

Gastouders kunnen voor de duur van de opvang, indien voorradig, kosteloos praktische voorzieningen bij het gastouderbureau lenen. Het gaat hierbij om de volgende materialen: campingbedje, box, kinderwagen, (tweeling)buggy, en kinderstoel.

### ***Nieuwsbrief***

Ouders en gastouders ontvangen minimaal 2 keer per jaar de nieuwsbrief. Hierin wordt o.a. informatie gegeven over het gastouderbureau en ontwikkelingen in de gastouderopvang in het algemeen.

### ***Deskundigheidsbevordering***

Gastouders zijn wettelijk verplicht hun vaardigheden op het gebied van kinder- EHBO bij te houden. Omdat wij de kwaliteit van de kinderopvang hoog in het vaandel hebben en we een goede relatie nastreven met onze gastouders, stellen wij gastouders graag in de gelegenheid hun kennis en kunde op peil te houden of te vergroten. We stellen jaarlijks een programma op om dit te ondersteunen. Naast aan en van elkaar leren biedt het programma ook nog eens ruimte voor het gezellig ontmoeten van collega gastouders.

### ***Oudercommissie***

Met elkaar zorgen we voor een goede kinderopvang. Contact met de ouders is voor Sinne van belang om er voor te zorgen dat de gastouderopvang zo goed mogelijk blijft aansluiten bij hun wensen. De oudercommissie behartigt de belangen van alle ouders die gebruik maken van gastouderopvang en denkt mee en adviseert bijvoorbeeld over tarieven en kwaliteitsverbetering. Ouders die belangstelling hebben om in de oudercommissie zitting te nemen kunnen contact opnemen met hun bemiddelingsmedewerker.

## **Richtlijnen**

### ***Ziekte***

Wanneer een kind ziek is, kan het in principe niet naar de gastouder. Wanneer het kind niet fit is overlegt de ouder met de gastouder of het kind al dan niet kan worden opgevangen. Als het kind een besmettelijke ziekte heeft, dan brengt de ouder de gastouder hiervan direct op de hoogte. Ook als het kind die dag de gastouder niet bezoekt.

Kinderen kunnen ook ziek worden als ze bij de gastouder zijn. Als dit het geval is, dan neemt de gastouder contact op met de ouder voor overleg. Het telefoonnummer waarop de ouder bereikbaar is, dient daarom altijd bij de gastouder bekend te zijn.

### ***Ongevallen***

Kinderen zijn de hele dag door bezig de wereld te verkennen en gaan op ontdekkingsreis. Daarbij hebben ze uitdagingen nodig die hun ontwikkeling stimuleren. Ondanks het nemen van voorzorgsmaatregelen, zoals het aanbieden van de cursus "Eerste hulp aan kinderen" en het jaarlijks inventariseren van risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid, kunnen ongevallen

helaas niet altijd voorkomen worden. Hoe u bij ongevallen dient te handelen, is te lezen in het protocol "Hoe te handelen bij ongevallen en ziekte van kinderen". Het protocol is aan deze brochure toegevoegd.

Mocht er ondanks alle genomen voorzorgsmaatregelen toch een (bijna)ongeval plaatsvinden dan registreert de gastouder dit op het ongevallenregistratieformulier (bijlage). Het formulier wordt ook tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie van de woning besproken. Aan de hand van de uitkomst wordt bekeken of er maatregelen genomen moeten worden om de veiligheid te verbeteren. Eenmaal per jaar evalueert Sinne kinderopvang alle (bijna)ongevallen en doet hiervan verslag aan de GGD.

### ***Verplichte inentingen***

Als een kind niet deelneemt aan het algemeen gangbare inentingsprogramma, dienen gastouder en ouder dit van elkaar te weten. U kunt dit aangeven op de bijlage bij de overeenkomst tussen de gastouder en ouder.

### ***Medicijngebruik***

Met betrekking tot medicijnverstrekking voert Sinne kinderopvang een terughoudend beleid. We adviseren in het belang van de kinderen om zeer zorgvuldig om te gaan met medicijntoediening en volgen hierin de GGD-richtlijnen. De ouder dient altijd aan de gastouder door te geven of een kind medicijnen gebruikt. Als het kind regelmatig medicijnen moet gebruiken tijdens de opvang, dan gelden de regels en richtlijnen van het 'medicijnprotocol'. Het protocol is op te vragen bij het Gastouderbureau.

### ***Instructies bij het slapen***

Ook bij Sinne kinderopvang spannen we ons in het risico op wiegendood zo klein mogelijk te maken door hierover een aantal praktische maatregelen vast te leggen in een protocol. Deze slaapinstructies ontvangt als bijlage bij deze brochure.

### ***Protocollen en overige richtlijnen***

Tevens kunnen zowel ouders als gastouders bij het gastouderbureau richtlijnen opvragen over concreet handelen in geval van:

- het signaleren van gedrags- en ontwikkelingsstoornissen
- het signaleren van kindermishandeling
- vervoer van kinderen
- algemene hygiëne en voedselbereiding in de kinderopvang

Op onze website kunt u onze richtlijnen nalezen en een aantal protocollen downloaden, waaronder het protocol kindermishandeling.

### ***Openingstijden gastouderbureau***

Het gastouderbureau is tijdens werkdagen open van 09.00 – 17.00 uur.

Het gastouderbureau is gesloten tijdens algemeen erkende feestdagen en in het weekend. Tevens is het Gastouderbureau gesloten wanneer er op een werkdag een Elfstedentocht wordt uitgeschreven. De opvang kan uiteraard op al deze dagen, in overleg, doorgaan.

Tijdens de zomervakantie is het gastouderbureau open.

Veel gastouders gaan op vakantie waardoor het kan voorkomen dat er niet opgevangen kan worden. Ouders kunnen aangeven of zij gebruik wensen te maken van een invalgastouder. Gastouders kunnen aangeven of ze in de zomervakantie extra kinderen willen opvangen.



## Facturatie en betaling

### ***Algemeen***

De verrekening van de ouderbijdrage voor gastouderopvang vindt maandelijks, achteraf plaats. De facturatie verloopt digitaal via MijnSinne (ouderportaal). De gastouder dient de uren in. De ouder ontvangt via het portaal bericht dat de declaratie klaar staat. Vervolgens keurt de ouder de uren goed. De gastouder ontvangt hiervan via het portaal bericht. Vanuit MijnSinne worden de goedgekeurde uren automatisch door Sinne verwerkt in een factuur. Deze factuur wordt ook in MijnSinne gezet. Op basis van de factuur vindt er automatische incasso plaats of betaalt de ouder handmatig.

Betaling aan de gastouder van opvanguren vindt plaats binnen 5 dagen na betaling door de ouder. Het is van belang dat er een vlotte doorstroom is van urendeclaratie naar goedkeuring en vervolgens naar facturatie en betaling. Zonder betaling van de ouders is er immers geen betaling aan de gastouder.

### ***De ouderbijdrage en kinderopvangtoeslag***

De hoogte van de ouderbijdrage is o.a. afhankelijk van het bruto gezinsinkomen. Dit is vastgelegd in de Wet kinderopvang. In deze wet is ook vastgelegd dat ouders de kosten van kinderopvang niet alleen hoeven te betalen. Ouders die werken kunnen bij de belastingdienst een financiële tegemoetkoming aanvragen, de kinderopvangtoeslag. De kinderopvangtoeslag wordt betaald door de overheid en werkgevers. Hiermee wil de overheid de combinatie van arbeid en zorg bevorderen, zodat iedereen zoveel mogelijk kan (blijven) deelnemen aan de arbeidsmarkt. Ook (kleine) zelfstandigen hebben recht op kinderopvangtoeslag.

Als u als ouder werkt en u maakt voor uw kind(eren) van opvang via het gastouderbureau van Sinne kunt u een aanvraag kinderopvangtoeslag doen. Dit kan bij de belastingdienst via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) of telefonisch via 0800-0543.

Ook wijzigingen dient u met het aanvraag- en wijzigingsprogramma door te geven aan de belastingdienst. Voor het uitkeren van de Kinderopvangtoeslag dient de belastingdienst te beschikken over actuele en correcte gegevens.

Ouders die kinderopvang nodig hebben omdat zij deelnemen aan een verplichte inburgeringscursus of die, met behoud van uitkering, een reïntegratietraject volgen hebben eveneens recht op kinderopvangtoeslag. Ook studenten en gezinnen met een sociaal medische indicatie kunnen een toeslag aanvragen. Het UWV kan hier meer over vertellen.

Wanneer ouders zich bij Sinne kinderopvang aanmelden voor opvang, ontvangen zij een kostenopgave. Hierop staan gegevens die nodig zijn bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag.

De kinderopvangtoeslag wordt door de Belastingdienst in maandelijkse termijnen gestort. De toeslag wordt uitgekeerd voorafgaande aan de opvangmaand. Na afloop van elk kalenderjaar ontvangt de ouder een jaaropgave van Sinne kinderopvang. Deze is nodig voor de definitieve opgave aan de Belastingdienst.

### ***Belasting gastouders en nanny's***

Of een gastouder belasting moet betalen over de inkomsten uit gastouderopvang is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de gastouder. Een nanny ontvangt het minimumloon. Hierover moet belasting betaald worden.

Informatie kan worden opgevraagd bij de klantendienst van het belastingkantoor Leeuwarden, via telefoonnummer (058) 294 96 00.

## **Wijzigen en opzeggen van de opvang**

Wanneer de ouder (na overleg met de gastouder) de opvang bij de gastouder wil uitbreiden of verminderen, kan een nieuwe kostenopgave worden aangevraagd bij het gastouderbureau. Met deze kostenopgave kan ook een aanvraag wijziging kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst worden doorgegeven.

De belastingdienst gaat er vanuit dat elke wijziging in de opvangsituatie tijdig doorgegeven wordt, dat wil zeggen binnen 1 maand.

### ***Opzeggen van de opvang***

Voor de ouder geldt dat de opvang schriftelijk per de eerste van de maand moet worden opgezegd bij Sinne kinderopvang, ter attentie van het gastouderbureau. De opzegtermijn is 1 maand en gaat pas in op het moment dat Sinne kinderopvang de schriftelijke opzegging daarvan van de ouder heeft ontvangen.

Bij opzegging dient ook de Belastingdienst en/of de gemeenten en/of het UWV op de hoogte te worden gesteld met een wijzigingsformulier.

Sinne kinderopvang berekent annuleringskosten wanneer ouders na ondertekening van het contract alsnog, vóór de ingangsdatum van het contract, besluiten geen gebruik te maken van de opvang. Deze annuleringskosten bedragen 1 maand abonnementskosten.

Gastouders verzoeken wij een eventuele opzegging zo snel mogelijk door te geven bij de bemiddelingsmedewerker, zodat wij voor de ouder op zoek kunnen gaan naar een geschikte oplossing.

Kinderen die dertien jaar worden of naar het middelbaar onderwijs gaan, worden automatisch uitgeschreven. Zowel de ouder als de gastouder worden hiervan tijdig op de hoogte gebracht door het gastouderbureau.

## **Weigeren opvang van een kind**

Als een kind door ziekte of andere bijzondere omstandigheden, extra verzorging of zodanig extra aandacht nodig heeft, waardoor normale opvang redelijkerwijs niet geboden kan worden, behoudt Sinne kinderopvang zich het recht voor een geplaatst kind c.q. het te plaatsen kind te weigeren voor de duur van een door haar vast te stellen periode.

De gastouderopvang wordt door Sinne kinderopvang beëindigd als het gastkind grensoverschrijdend gedrag laat zien en/of als de ouder zich niet houdt aan de huisregels van Sinne, verwoord in deze brochure en in de algemene informatiebrochure van Sinne kinderopvang. Beëindiging vindt plaats vier weken nadat ouders hiervan schriftelijk een opzegging hebben ontvangen en er geen verbetering is opgetreden.

## **Persoonsgegevens**

Wij verzoeken gastouders en ouders vriendelijk relevante wijzigingen in hun persoonsgegevens door te geven aan het gastouderbureau van Sinne. Het gaat met name om gewijzigde adresgegevens en het telefoonnummer.

Wij zorgen ervoor dat persoonlijke gegevens alleen toegankelijk zijn voor personen die deze gegevens daadwerkelijk nodig hebben voor het goed kunnen uitvoeren van hun taak. Voor gastouder en ouders geldt dat zij geacht worden elkaars privacy te respecteren en zorgvuldig om te gaan met persoonlijke gegevens.

## **Aansprakelijkheid en verzekering**

Zowel de gastouder als de ouder is verplicht zich te verzekeren voor wettelijke aansprakelijkheid. Bij schade, veroorzaakt door de gastkinderen, wordt eerst de verzekering van de ouders aangesproken. Daarnaast zijn gastouders (dit geldt niet voor nanny 's) via Sinne kinderopvang aanvullend verzekerd. Het betreft een aanvullende verzekering, voor het geval er iets met het gastkind gebeurt tijdens de opvang (dekking voor aansprakelijkheid en ongevallen, exclusief gebitsschade). Deze verzekering treedt automatisch in werking op het moment dat de gastouder daadwerkelijk opvang gaat verzorgen. Een polisuittreksel is op aanvraag beschikbaar. Ziektekosten komen voor rekening van de ouders zelf.

Sinne kinderopvang aanvaardt geen aansprakelijkheid, dan die waarvoor Sinne is verzekerd via de eigen verzekering. Sinne kinderopvang stelt zich niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen van zowel kinderen als ouders/ verzorgenden.

## Bijlagen

### **SINNE KINDEROPVANGRICHTLIJNEN VOOR INSCHRIJVING GASTOUDERS**

Bij de inschrijving van gastouders worden richtlijnen gehanteerd. Deze richtlijnen hebben betrekking op de (pedagogische) kwaliteiten van de gastouder en op de woning. Het doel hiervan is gastouders in te schrijven die in staat zijn kinderen een (emotioneel) veilige en schone opvangplaats te bieden. Voor de pedagogische richtlijnen verwijzen we u naar het pedagogisch beleid van het gastouderbureau. Het pedagogisch beleid kunt u inkijken bij de gastouder, opvragen bij uw bemiddelingsmedewerker of nalezen op onze website [www.sinnekinderopvang.nl](http://www.sinnekinderopvang.nl). Om in aanmerking te komen voor inschrijving als gastouder, heeft Sinne de volgende richtlijnen opgesteld:

- In bezit zijn van een diploma MBO-2 Helpende (Zorg en)Welzijn, of een daaraan gelijkgesteld diploma, of het certificaat goed gastouderschap.
- Ten minste 21 jaar oud zijn.
- Affiniteit met kinderen hebben.
- Maximaal 6 kinderen tegelijk opvangen (eigen aanwezige kinderen tot 10 jaar meegeteld), waarbij bij 4 kinderen of meer een achterwacht beschikbaar is.
- Communicatieve vaardigheden bezitten en zich goed kunnen uitdrukken in de Nederlandse taal.
- Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen, ook van eventuele partner en huisgenoten van 18 jaar en ouder.
- Bereid zijn tot samenwerking met het Gastouderbureau.
- Regelmatig en gedurende minimaal een half jaar opvang kunnen bieden aan een of meerdere gastkinderen.
- In en om de woning voldoende ruimte, veiligheid en hygiëne kunnen bieden om te spelen, te eten en te slapen (zie ook de richtlijnen voor Veiligheid en Hygiëne) waarbij er een aparte slaapruiimte is voor kinderen jonger dan 1,5 jaar.
- Gastouder en haar gezinsleden staan positief tegenover deze vorm van kinderopvang.
- In staat zijn tot het geven van warmte en geborgenheid aan een gastkind.
- Lichamelijk en geestelijk in staat zijn tot het bieden van verantwoorde opvang.
- Positief staan tegenover het pedagogische beleid van het gastouderbureau en hiernaar handelen.
- Openstaan voor andere opvoedingsideeën en levenswijze van de ouder(s).
- In staat zijn tot het maken en naleven van concrete en duidelijke afspraken met de ouder(s).
- Het respecteren van de privacy van de ouder.
- Telefonisch bereikbaar zijn.
- Een altijd en volledig rookvrije woning hebben, voorzien van voldoende en goedfunctionerende rookmelders.
- In bezit zijn van een voor een gastouder passende aansprakelijkheidsverzekering en een inzittendenverzekering bij autogebruik.

Tijdens het intakegesprek met de (potentiële) gastouder komen deze zaken uitgebreid aan de orde. Als uit de intake blijkt dat de gastouder aan de gestelde eisen voldoet, kan de gastouder voor zichzelf, partner en huisgenoten boven de 18 jaar een VOG aanvragen. Wanneer de VOG's bij het Gastouderbureau binnen zijn, kan de opvang daadwerkelijk beginnen.

## **SINNE KINDEROPVANGRICHTLIJNEN VOOR INSCHRIJVING NANNY'S**

Bij de inschrijving van nanny's worden richtlijnen gehanteerd. Deze richtlijnen hebben betrekking op de (pedagogische) kwaliteiten van de nanny. Het doel hiervan is nanny's in te schrijven die in staat zijn kinderen een (emotioneel) veilige en schone opvangplaats te bieden. Voor de pedagogische richtlijnen verwijzen we u naar het pedagogisch beleid van het gastouderbureau. Het pedagogisch beleid kunt u inkijken bij de gastouder, opvragen bij uw bemiddelingsmedewerker of nalezen op onze website [www.sinnekinderopvang.nl](http://www.sinnekinderopvang.nl).

Om in aanmerking te komen voor inschrijving als nanny, heeft Sinne kinderopvang de volgende richtlijnen opgesteld:

- In bezit zijn van een diploma MBO-2 Helpende (Zorg en) Welzijn, of een daaraan gelijkgesteld diploma, of het certificaat goed gastouderschap.
- Ten minste 21 jaar oud zijn,
- Affiniteit met kinderen hebben.
- Communicatieve vaardigheden bezitten en zich goed kunnen uitdrukken in de Nederlandse taal.
- Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen.
- Bereid zijn tot samenwerking met het Gastouderbureau.
- Minimaal een half jaar beschikbaar zijn.
- In staat zijn tot het geven van warmte en geborgenheid aan een kind,
- Lichamelijk en geestelijk in staat zijn tot het bieden van verantwoorde opvang.
- Positief staan tegenover het pedagogische beleid van het gastouderbureau en hiernaar handelen.
- Openstaan voor andere opvoedingsideeën en levenswijze van de ouder(s).
- In staat zijn tot het maken en naleven van concrete en duidelijke afspraken met de ouder(s),
- Het respecteren van de privacy van de ouder.
- Telefonisch bereikbaar zijn.
- Niet te roken op de opvanglocatie.
- In bezit zijn van een passende aansprakelijkheidsverzekering en een inzittendenverzekering bij autogebruik.

Tijdens het intakegesprek met de (potentiële) nanny komen deze zaken uitgebreid aan de orde. Als uit de intake blijkt dat de nanny aan de gestelde eisen voldoet, kan de nanny een VOG aanvragen. Wanneer de VOG bij het Gastouderbureau binnen is, kan de opvang daadwerkelijk starten.

## ***SINNE-BESLUIT RICHTLIJNEN VEILIGHEID EN HYGIËNE GASTOUDEROPVANG***

Bij de inschrijving van gastouders worden richtlijnen gehanteerd. Deze richtlijnen hebben betrekking op de pedagogische kwaliteiten van de gastouder en op de woning. Het doel hiervan is gastouders in te schrijven die in staat zijn kinderen een (emotioneel) veilige en schone opvangplaats te bieden. Voor de pedagogische richtlijnen verwijzen we u naar het pedagogisch beleid van het gastouderbureau. Het pedagogisch beleid kunt u opvragen bij uw bemiddelingsmedewerker of nalezen op onze website [www.sinnekinderopvang.nl](http://www.sinnekinderopvang.nl). Ten aanzien van de ruimtes in huis gelden voor in het bijzonder jonge kinderen de volgende richtlijnen:

### **Entree**

Als de kinderen in de hal kunnen komen:

- De voordeur kan niet geopend worden door kinderen.
- Kapstokken op kinderhoogte hebben afgeronde haken.

### **Trap**

Als de trap toegankelijk is voor kinderen:

- De trapbekleding ligt vast en is stroef.
- De balustrade langs de open zijde en langs het trapgat is hoger dan 85 cm.
- De balustrade is zodanig veilig dat kinderen er niet op kunnen klimmen of beklemd tussen kunnen raken. (Afstand spijlen maximaal 10 cm.).
- Als het een open trap is, is deze zodanig dat kinderen er niet tussendoor kunnen vallen.
- Zowel beneden als boven aan de trap is een deugdelijk traphekje bevestigd.

### **Speelruimte**

- Er is voldoende bruikbare speelruimte en ruimte om te kunnen lopen en kruipen.
- De vloer is schoon en droog.
- Er is veilig speelgoed op grijphoogte.
- Verder is uw houding als gastouder van belang. Creativiteit en flexibiliteit zijn minstens zo belangrijk als de beschikbare ruimte in vierkante meters.

### **Eetruimte/keuken**

- Keukenapparatuur is veilig geplaatst.
- Gevaarlijke middelen en materialen zijn veilig weggeborgen.
- Kasten en laden zijn voorzien van kinderveilige sluitingen.
- Heetwaterkraan is niet bereikbaar (denk aan klimmateriaal zoals krukjes).
- De vloer is schoon en droog.
- Vuilnisemmer is niet bereikbaar voor kinderen. (Afsluitbaar)
- Door het plaatsen van een hekje kan de keuken wellicht ook worden afgesloten, waardoor allerlei veiligheidsmaatregelen misschien niet meer nodig zijn.

### **Slapen**

Niet iedere gastouder heeft de beschikking over een aparte slaapruijnte voor ieder gastkind. Dit hoeft ook niet. Maar denkt u er dan wel aan dat als er meerder kinderen in een slaapkamer slapen er voldoende ruimte is om de bedjes heen en dat ieder bedje afzonderlijk bereikbaar is. De volgende aspecten zijn echter in iedere situatie van belang:

- Er is een aparte slaapruijnte voor kinderen jonger dan 1,5 jaar.
- De slaapruijnte kan worden gelucht en er is voldoende licht.
- De ramen zijn voorzien van veilige vergrendeling.
- Bedjes staan niet te dicht bij de verwarming, eventuele gordijnkoorden, beklimbare vensterbanken of stopcontacten.

### **Buitenruimte**

Een huis met een afgesloten tuin is natuurlijk ideaal. Het is echter geen voorwaarde voor inschrijving. Er zijn genoeg andere mogelijkheden om kinderen veilig buiten te laten spelen en te

rennen. Een openbare speelruimte of grasveld in de buurt kan het gemis van een tuin ondervangen.

Veiligheidsrichtlijnen voor de buitenruimte zijn:

- De tuin is zodanig afgeschermd dat een kind niet ongemerkt kan weggelopen.
- Voor heel jonge kinderen is er een beschutte plek tegen wind en zon.
- Giftige planten en bessen die direct gevaar opleveren voor de gezondheid zijn (of worden) verwijderd.
- Een eventuele vijver is afgeschermd.
- Als er een zandbak is kan deze worden afgedekt.
- Als er een speeltoestel is moet deze veilig zijn en op een veilige ondergrond.
- De bestrating is goed vlak, zonder losliggende tegels.
- Als er een balkon is moet klimmateriaal zijn verwijderd (tuinstoelen, vuilnisvat, trapje).
- Bij een balkon is de ruimte tussen de spijlen maximaal 10 cm. En zijn de spijlen minimaal 100 cm. hoog.

Bij het beoordelen van de woning bespreekt de bemiddelingsmedewerker o.a. nog de volgende punten met u:

- Op welke plaats verschoont u het kind. Is dit bijvoorbeeld in de keuken dan moeten aanrecht en verschoonplek wel gescheiden zijn.
- Staan de verschoonspullen binnen handbereik zodat u het kind niet alleen hoeft te laten.
- Is het toilet gemakkelijk te openen van buitenaf?
- Het voorkomen van (brand)gevaarlijke situaties (denk bijv. aan kaarsen, lucifers, aanstekers, open haard, olielampjes, zakmes, tabak, drankflessen, stukjes speelgoed die niet geschikt zijn voor jongen kinderen, enz.).
- Is het meubilair schoon en veilig (denk aan zittingen met loszittende knopen, tafels met scherpe hoeken, wankelende stoelen).
- Zijn de stopcontacten afgeschermd en elektriciteits snoeren weggewerkt?
- Heeft u een goedgekeurde EHBO trommel.
- Zijn er giftige planten in huis?
- Glas in deuren en schuifpuien moet liefst veiligheidsglas zijn, maar als dat niet het geval is kunt u deze ook afschermen door bijvoorbeeld een tafel of stoel voor de betreffende pui of deur te zetten.
- Is een zware tuindeur voorzien van vingerbeveiliging?
- Zijn losliggende kleden voorzien van een antislip laag?

Tot slot is het belangrijk om brandgevaarlijke situaties te voorkomen. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan:

- Kinderen te leren om voorzichtig om te gaan met vuur.
- Uw schoorsteen minstens eenmaal per jaar te laten vegen.
- Uw CV/geiser/gaskachel eenmaal per jaar te laten controleren en schoonmaken.
- De filter van uw afzuigkap regelmatig schoon te maken.
- Het niet stand-by laten staan van apparaten.
- Het plaatsen van rookmelders.
- Het op een veilige plaats opbergen van lucifers en aanstekers.
- Het regelmatig controleren van gas- en elektraleidingen.

Deze lijst is een leidraad. Het lijkt een heleboel, maar uw eigen houding en gevoel voor verantwoordelijkheid is ook heel belangrijk. In ieder huis is de situatie weer anders. Daarom bekijkt en bespreekt de bemiddelingsmedewerker, tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie van de woning, samen met u welke oplossingen in uw huis het beste zijn.

## **VEILIG SLAPEN**

### **Waar gaat deze brochure over?**

Ter voorkoming van Wiegendood is het veilig slapen van kinderen een belangrijk onderwerp in de kinderopvang. In deze brochure staat beschreven welke maatregelen je moet treffen om kinderen zo veilig mogelijk te laten slapen.

### **Wat moet je doen om het slapen zo veilig mogelijk te laten verlopen?**

De volgende maatregelen bevorderen de veiligheid bij het slapen en kunnen Wiegendood voorkomen:

- Leg een baby **nooit** op de buik te slapen. Een baby op de buik laten slapen maakt het risico van wiegendood wel vier tot vijfmaal groter dan gemiddeld. Leg een baby ook niet een enkele keer op de buik te slapen, bijvoorbeeld omdat het kind alleen dan troostbaar lijkt.
- Voorkom dat een baby te warm ligt.
  - Een baby die zweet heeft het gevaarlijk warm!
  - Zorg dat het niet te warm is of wordt in de slaapvertrekken. De verwarming hoeft vaak niet aan. Let altijd op het weer, de kamertemperatuur, warme zon, etc.
  - Lucht slaapkamertjes en beddengoed regelmatig.
  - Leg een baby te slapen in een babytrappelpak of onder een laken met een deken die rondom kunnen worden ingestopt. Gebruik bij een gewatteerde trappelpak geen deken. Bij een ongewatteerde trappelpak kan er eventueel een katoenen deken gebruikt worden. Bij kinderen tot twee jaar geen dekbedjes gebruiken.
  - Dek een baby die koorts heeft minder toe dan gewoonlijk.
  - Laat een baby nooit met bedekt hoofd slapen.
  - Kleed ook overdag de baby niet te warm.
  - Er mogen geen losse matrasjes in een campingbedje.
- Zorg voor veiligheid in het bed. Gebruik nooit een kussen, hoofd- en zijwandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koorden of voorwerpen van zacht plastic in het bedje. Voor een fopspeen mag geen koord worden gebruikt. De matras moet passend zijn, d.w.z. dat het goed aansluitend in het bedje ligt, in een campingbedje mogen geen losse matrasjes. Maak het babybed kort op: dat wil zeggen zo dat de voetjes vrijwel tegen het voeteneinde liggen. Vermijd daarbij dubbelslaan van het beddengoed. Dit is bedoeld om te voorkomen dat het kind onder het beddengoed schuift. Controleer bij hoogslapers de sluiting goed. Kinderen slapen niet in kledingstukken met capuchons, koordjes en strikjes etc. Haarspeldjes en elastiekjes worden verwijderd en sieraden worden afgedaan.
- Zorg voor een rookvrije omgeving. Er geldt een rookverbod in en rond al onze locaties, dit geldt ook voor de woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
- Houd voldoende toezicht. Kijk regelmatig even in de andere bedjes, als je een kind naar bed brengt. Ga in elk geval eens per half uur ter controle langs alle kinderen. Maak gebruik van een goedwerkende babyfoon; zeker als er buiten wordt gespeeld of wanneer een medewerker even elders moet zijn.

### **Fixeren wij kinderen tijdens het slapen?**

Kinderen worden bij Sinne kinderopvang **niet** vastgelegd tijdens het slapen. Een kind kan eraan wennen te gaan slapen zonder gefixeerd te worden, door een consequente benadering eventueel gekoppeld aan een vast ritueel. Overleg hierover met ouders.



### Welke kinderen mogen in hoge bedjes slapen?

De hoge bedjes zijn bedoeld voor heel jonge baby's; zodra een kind uit zichzelf kan gaan zitten, kan het niet meer "hoogslapen". Je weet nooit wanneer een kind zichzelf optrekt of motorisch zo vaardig is, dat het zichzelf over het hekje heen trekt of laat vallen.

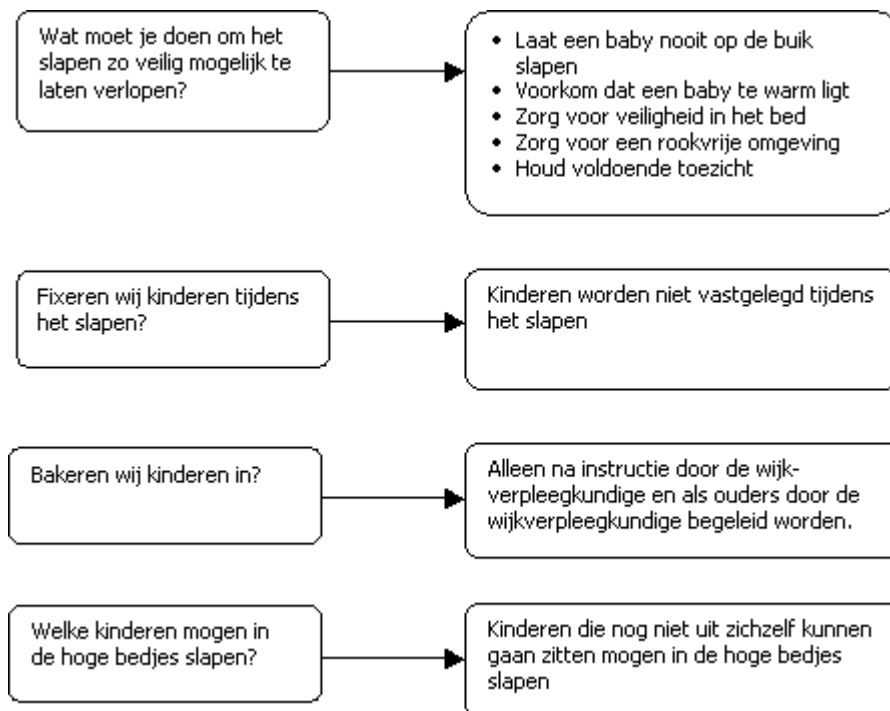
(N.B. dit is vergelijkbaar met het slapen in de kinderwagen; als een baby kan draaien kan hij niet meer in de kinderwagen slapen.)

### Bakeren wij kinderen in?

Een enkele keer verzoeken ouders/verzorgers of hun baby ingebakerd kan worden op het kinderdagverblijf of bij de gastouder. Het gevoel van veiligheid dat de baby door het inbakeren ervaart en het stoppen van onwillekeurige bewegingen van armpjes en beentjes doorbreken vaak een vicieuze cirkel van onrust en onregelmatig drinken en slapen.

Wij geven gehoor aan dit verzoek, mits ouders begeleid worden door het consultatiebureau en gastouder door de wijkverpleegkundige geïnstrueerd wordt. Zij begeleidt de ouders/verzorgers. Ze geeft instructies over het inbakeren zelf en adviezen over het aanbrengen van rust en structuur in het babyleven. Verder is zij bekend met contra-indicaties (redenen om het niet te doen) en kan zij adviseren in bijzondere situaties.

### In één oogopslag



## **ZIEKTE VAN KINDEREN**

### **Waar gaat deze brochure over?**

Het komt regelmatig voor dat kinderen ziek zijn. Het kan gaan om een relatief eenvoudige verkoudheid, maar ook om een infectieziekte die minder vaak voorkomt. In deze brochure staat beschreven welke stappen je bij ziekte van een kind kunt ondernemen. We volgen hierbij de richtlijnen van de GGD.

### **Kan een ziek kind de opvang wel of niet bezoeken?**

Bij de afweging of een kind de opvang wel of niet kan bezoeken spelen twee argumenten een rol:

1. De gezondheid en het welbevinden van het zieke kind; kinderen die zich niet lekker voelen hebben vaak behoefte aan extra aandacht. Dit is wel afhankelijk van de situatie. Zo kan een kind met een zware verkoudheid of een buikvirus zich veel ellendiger voelen dan een kind met verhoging. Wanneer een kind zich ziek voelt en niet met het normale dagprogramma mee kan doen, is het verstandig met de ouders te overleggen of het kind thuis kan blijven.
2. De gezondheid van andere kinderen; veel besmettelijke ziekten worden al overgedragen in de incubatietijd. Meestal is het niet mogelijk besmetting te voorkomen (verkoudheden, waterpokken) en heeft het geen zin om kinderen thuis te houden. In bepaalde gevallen kan de gezondheid van de andere kinderen in het gedrang komen, bijvoorbeeld bij besmettelijke ziekten. Het om deze reden weren van kinderen gebeurt alleen bij enkele zeer ernstige infectieziekten en altijd in overleg met je leidinggevende en de GGD.

### **Wat te doen als een kind ziek wordt tijdens de opvang?**

- Stel vast wat er met het kind aan de hand is.
- Kijk hoe het kind zich voelt.
- Stel vast welke verzorging het kind nodig heeft.
- Wanneer een kind te ziek is om zich prettig te voelen of specifieke medische zorg nodig heeft, neem dan contact op met de ouders.
- Vertel de ouders wat er aan de hand is en vraag of ze hun kind op willen halen.
- Spreek met de ouders af hoe laat het kind gehaald wordt en door wie.
- Als het kind opgehaald wordt, vertel je wat het kind heeft en hoe het op dit moment gaat.
- Eventueel spreek je af wanneer het kind weer komt.

### **Wanneer moet de GGD ingeschakeld worden?**

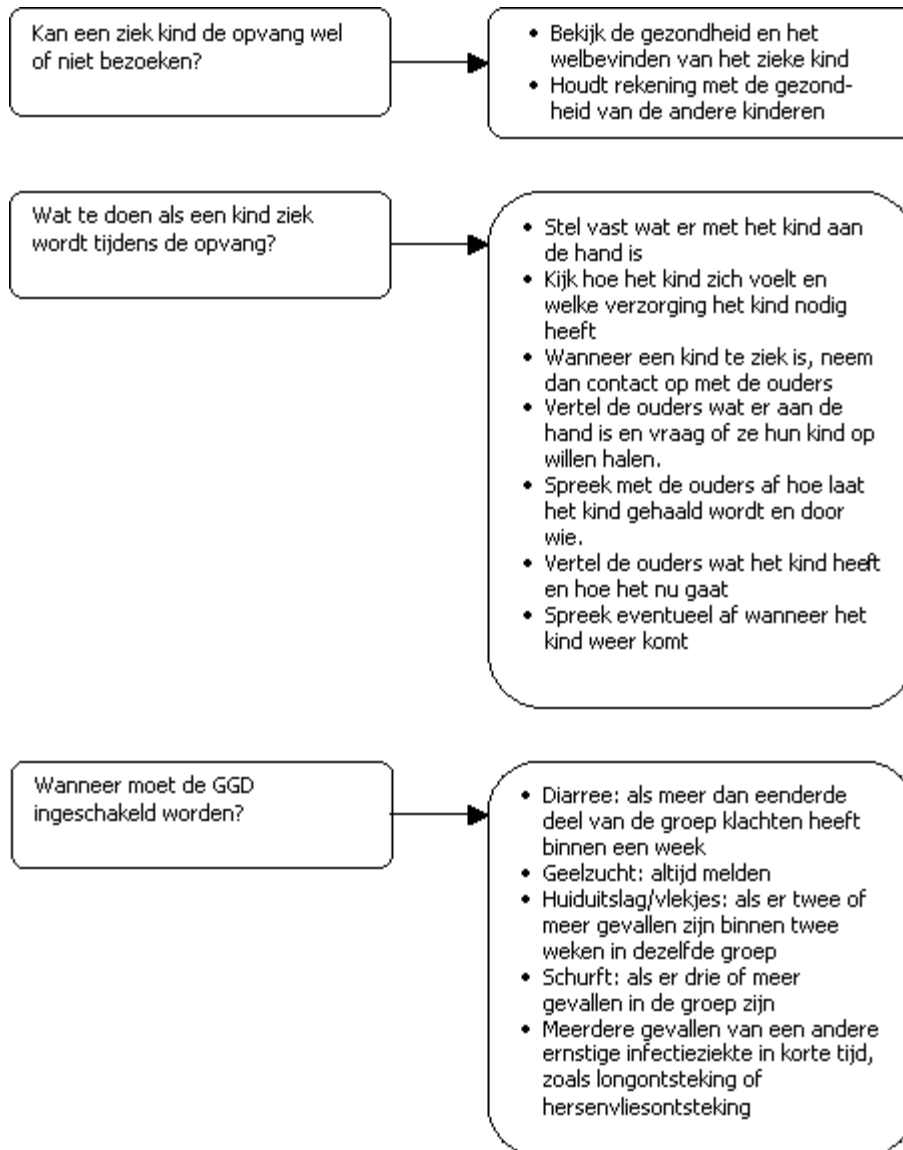
In de GGD-wijzer voor Infectieziekten, die op je locatie aanwezig is, staat beschreven hoe te handelen bij bepaalde ziektes. De volgende aandoeningen moeten gemeld worden bij de GGD op grond van de Infectieziektewet:

- diarree: als meer dan eenderde deel van de groep binnen een week klachten heeft
- geelzucht: altijd melden
- huiduitslag/vlekjes: als er binnen twee weken twee of meer gevallen zijn in dezelfde groep
- schurft: als er drie of meer gevallen in de groep zijn
- meerdere gevallen van een andere ernstige infectieziekte in korte tijd, zoals longontsteking of hersenvliesontsteking

Overleg met de GGD is verstandig als de ouders van andere kinderen geïnformeerd moeten worden over een ziektegeval. Je leidinggevende is contactpersoon naar de GGD. Wanneer het locatiehoofd overleg met de GGD nodig vindt, meldt zij dit bij de clustermanager.

De gastouder overlegt met het gastouderbureau.

## In één oogopslag



## **ONGEVALLEN VAN KINDEREN**

### **Waar gaat deze brochure over?**

Kinderen zijn de hele dag door bezig de wereld te verkennen en gaan op ontdekkingsreis. Daarbij hebben ze uitdagingen nodig, die hun ontwikkeling stimuleren. De kinderdagverblijven/gastouderwoningen zijn ingericht volgens de veiligheidsrichtlijnen van de GGD. Toch kunnen ongevallen helaas nooit helemaal voorkomen worden.

### **Waar let je op bij het verlenen van eerste hulp?**

1. Let op gevaar; zowel voor je zelf als voor het kind. Zorg ervoor dat er niet meer ongelukken gebeuren. Trek bij bloederige karweitjes wegwerphandschoenen aan om jezelf tegen infecties te beschermen (aids, hepatitis). Bij kinderdagverblijf: meld je collega(s), dat je nu met dit kind bezig bent en draag de verzorging van de andere kinderen aan hem/haar over. Haal de andere kinderen indien nodig weg bij het slachtoffer.
2. Help het kind op de plaats waar het ligt; til een gevallen kind nooit op, maar laat hem zelf aangeven wanneer hij op wil staan. Verplaats het kind alleen als dit met het oog op zijn veiligheid noodzakelijk is (bijv. bij brand).
3. Ga na wat er is gebeurd en wat het kind mankeert; vraag aan het kind of de omstanders weten wat er is gebeurd. Vraag het kind waar het pijn heeft of wijs het aan. Vraag het kind het getroffen lichaamsdeel te bewegen. Bij kinderdagverblijf: meld je collega(s) wat er is gebeurd en wat je nu van haar/hem verwacht.
4. Stel het kind gerust; blijf zelf rustig, ook als de verwonding ernstig lijkt. Probeer het kind te kalmeren, dan kun je het ook makkelijker behandelen.
5. Verleen eerste hulp; geef het kind de zorg en hulp, die het nodig heeft. Laat het kind nooit alleen.
6. Zorg voor deskundige hulp; wanneer je niet zeker weet of je medische hulp moet vragen, neem dan contact op met de dichtstbijzijnde huisarts of de huisarts van het kind. Kun je geen huisarts bereiken, ga dan direct met het kind per taxi naar de Spoed Eisende Hulp van het Medisch Centrum Leeuwarden of bel 112 voor een ambulance. Gastouders bellen hun achterwacht om de andere kinderen op te vangen.

Alarmnummer

telefoonnummer: 112

Medisch Centrum Leeuwarden

telefoonnummer: 058 - 286 66 66  
bezoekadres: Henri Dunantweg 2

**Wat te doen als je 112 moet bellen?**

In noodsituaties kan het voorkomen dat je 112 moet bellen. Geef dan in ieder geval door:

- wat er gebeurd is
- hoeveel slachtoffers er zijn
- wat de aard van het letsel is
- waar de hulpverleners naar toe moeten

Maak afspraken over wie de hulpverleners bij de locatie/gastouder opvangt. Breng de overige kinderen naar een andere ruimte.

**Wat neem je mee als je met een kind naar de Spoedeisende Hulp moet?**

- naam en adres van het kind
- nummer ziektekostenverzekering
- naam en adres huisarts van het kind

**Wie informeer je bij een ongeval?**

- Zo spoedig mogelijk melden aan je leidinggevende/gastouderbureau; wat is er gebeurd, eventueel in overleg acties afspreken (ouders bellen, huisarts bellen, personeel op de groep regelen)
- Aan de ouders melden wat er gebeurd is; overleg wie met kind naar dokter of ziekenhuis gaat, spreek af waar je elkaar ontmoet, etc.
- Bij kinderdagverblijf: meld aan collega's wat er gebeurd is en wat er van hen verwacht wordt.

**Moet een ongeval geregistreerd worden?**

- Ongevallen waarbij een kind lichamelijk letsel oploopt, waaraan het (medisch) behandeld is, worden binnen een week door het betreffende locatiehoofd/gastouder vastgelegd op het registratieformulier "ongevallen van kinderen". De behandeling kan uitgevoerd zijn door een arts, een verpleegkundige, een bhv-er of een ehbo-er.
- Bij kinderdagverblijf: de leidinggevende maakt een kopie van het registratieformulier voor de clustermanager
- De ongevallenregistratie levert waardevolle informatie bij de risico-inventarisatie veiligheid & gezondheid, die jaarlijks op iedere locatie/gastouderwoning uitgevoerd wordt.
- Jaarlijks wordt er een organisatiebreed jaarverslag ongevallen opgesteld door stafmedewerker Kwaliteitsbeleid.

## In één oogopslag



## **ONGEVALLENREGISTRATIEFORMULIER**

### **Algemene gegevens:**

Naam gastouder : \_\_\_\_\_

Datum ongeval : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Datum registratie : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### **Toelichting gebruik formulier:**

De gastouder is verantwoordelijk voor het invullen van dit formulier bij een ongeval van een kind. Er is sprake van een ongeval wanneer een kind lichamelijk letsel heeft opgelopen dat (medisch) behandeld moet worden. De gastouder stelt het gastouderbureau op de hoogte en stuurt het formulier naar de bemiddelingsmedewerker.

### **1. Welk kind was bij het ongeval betrokken?**

Naam : \_\_\_\_\_

Leeftijd : \_\_\_\_\_

0 Jongen

0 Meisje

### **2. Waren er andere personen (kind/gastouder/ouder) bij het ongeval betrokken?**

0 Nee

0 Ja, namelijk: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **3. Waar vond het ongeval plaats?**

0 Buiten

0 Entree/garderobe/gang

0 Trap

0 Woonkamer

0 Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

0 Keuken

0 Bijkeuken

0 Badkamer/toilet

0 Slaapkamer

0 Overloop

### **4. Hoe ontstond het letsel?**

0 Ergens vanaf gevallen

0 Gestruikeld/uitgegleden/verstapt

0 Ergens tegenaan gestoten of gebotst

0 Ergens door geraakt

0 Onderling contact (stoeien, slaan, etc)

0 Gesneden of geprikt

0 Ergens aan gebrand

0 Vergiftiging

0 (bijna) Verdrinking

0 Bekneld geraakt

0 Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

**5. Beschrijf het ongeval in eigen woorden:**

---

---

---

**6. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?**

0	Botbreuk	0	Open wond
0	Brandwond	0	Kneuzing/bloeduitstorting
0	Ontwrichting (vb. schouder uit de kom)	0	Verstuiking/verzwikking
0	Anders, namelijk: _____		

**7. Aan welk lichaamsdeel heeft het kind letsel opgelopen?**

0	Hoofd	0	Nek/hals
0	Arm (incl. schouder en sleutelbeen)	0	Vinger/hand (incl. pols)
0	Borst/buik	0	Rug
0	Been (incl. heup)	0	Teen/voet (incl. enkel)
0	Anders, namelijk: _____		

**8. Is het kind naar aanleiding van het ongeval behandeld?**

0 Nee

0 Ja, door:

0	Huisarts
0	Spoedeisende hulpafdeling van een ziekenhuis
0	Opgenomen in een ziekenhuis
0	Anders, namelijk: _____

**9. Is er naar aanleiding van het ongeval contact met de ouders van het kind opgenomen?**

0 Nee, namelijk: \_\_\_\_\_

0 Ja, door:

0	Groepsleiding
0	Locatiehoofd
0	Anders, namelijk: _____

**10. Als er contact met de ouders heeft plaats gevonden, geef dan hieronder weer wat er met ze besproken is en welke vervolgspraken er eventueel gemaakt zijn?**

---



---

**11. Hoe kan het ongeval in de toekomst worden voorkomen?**

---

---

---

**12. Zijn er maatregelen genomen naar aanleiding van het ongeval?**

- 0 Nee, er zijn nog geen maatregelen getroffen.
- 0 Nee, er is besloten geen maatregelen te treffen.
- 0 Ja, namelijk: \_\_\_\_\_

---

---

**13. Noteer, indien van toepassing, de genomen maatregelen op de onderstaande actielijst.**

Omschrijving actie	Uitvoering door	Datum uitvoering