



STRAAL.♥  
KINDEROPVANG  
DURF, DROOM, BEWEEG

Beleid Veiligheid en Gezondheid Kinderdagverblijf STRAAL.  
Maart 2025

## Inhoud

1. Introductie.....	4
2. Overzicht protocollen.....	4
3. Missie, doel en Visie .....	5
3.1 Missie.....	5
3.2 Doel.....	5
3.3 Visie van Kinderopvang STRAAL.....	6
4. Risico- inventarisatie .....	6
5. Grote risico's.....	7
5.1 Fysieke veiligheid .....	7
5.2 Sociale veiligheid.....	24
5.3 Gezondheid.....	27
5.3.1 Ziektekiemen, ziekte kinderen, allergieën, toedienen van medicijnen en paracetamol.....	27
5.3.2 Binnenmilieu.....	30
5.3.3 Buitenmilieu.....	39
Plan van aanpak september 2023.....	35
6. Kleine risico's.....	41
7. Communicatie van beleid Veiligheid en Gezondheid.....	43
8. Thema's uitgelicht .....	44
8.1 Vier-ogenprincipe.....	44
8.2 Grensoverschrijdend gedrag.....	46
8.3 EHBO- regeling .....	47
8.4 Ongevallenregistratie.....	47
8.5 Vervoer.....	47
9. Veiligheid en Privacy.....	49
10. Meldcode kindermishandeling .....	50
Het afwegingskader.....	55
11. Klachten .....	58
Klachtenregeling Kinderopvang STRAAL.....	59
Bijlage 1 Protocol Vermissing.....	64
Bijlage 2 Protocol Uitstapjes en vervoer .....	66
Bijlage 3 Protocol Handelen in geval van calamiteit en Evacueren .....	69



Bijlage 4 Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen .....	73
Bijlage 5 Protocol Hygiëne en schoonmaak .....	81
Bijlage 6 Protocol Afgekolfdde moedermelk .....	85
Bijlage 7 Protocol Voeding .....	87
Bijlage 8 MEDICIJNVERKLARING .....	91
Bijlage 9 Medicijnregistratie .....	92
Bijlage 10 Schoonmaakrooster Kinderopvang STRAAL.....	93
Bijlage 11 Protocol Veilig slapen .....	95
Bijlage 12 Protocol Buiten en warmte .....	99
Bijlage 13 Ongevallenregistratieformulier Kinderopvang STRAAL.....	102
Bijlage 14 Protocol Privacy .....	105
Bijlage 15 Meldcode kindermishandeling, huiselijk geweld en grensoverschrijdend gedrag kinderopvang.....	107



## 1. Introductie

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderdagverblijf STRAAL. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken aan de veiligheid en gezondheid van onze kinderen en medewerkers. Ons doel is de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke speel-, leef- en werkomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Rozemarijn Ribbink en Marissa Steijns zijn de eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijze, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

## 2. Overzicht protocollen

- Protocol Vermissing (bijlage 1)
- Protocol Uitstapjes en vervoer (bijlage 2)
- Protocol Handelen in geval van calamiteit en evacueren (bijlage 3)
- Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen (bijlage 4)
- Protocol Hygiëne en schoonmaak (bijlage 5)
- Protocol Afgekolfde moedermelk (bijlage 6)
- Protocol Voeding (bijlage 7)
- Protocol Veilig slapen (bijlage 11)
- Protocol Buiten en warmte (bijlage 12)
- Protocol Privacy (bijlage 14)
- Protocol Kindermishandeling (bijlage 15)



### 3. Missie, doel en Visie

#### 3.1 Missie

De wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang schrijft voor dat wij een beleid hebben ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

1. het bewustzijn van mogelijke risico's;
2. het voeren van een goed beleid op grote risico's en
3. het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

#### 3.2 Doel

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Kinderdagverblijf **STRAAL**. draagt zorg voor een veilige en gezonde, ontwikkel-, leef- en speelomgeving. Dit doen we door:

1. kinderen af te schermen van grote risico's
2. kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
3. kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling

Kinderdagverblijf **STRAAL**. draagt bij aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Daarbij willen we kinderen blijvend uitdagen en we willen hen leren omgaan met verschillende soorten situaties waar kleine en grote risico's kunnen zijn. Door de kinderen een veilige en gezonde leef- en speelomgeving te bieden, vormen we hiervoor de basis. Wij vinden het belangrijk dat ook de medewerkers zich blijven ontwikkelen. We betrekken de medewerkers bij het vormen van het beleid en we houden ze op de hoogte van veranderingen in de wet- en regelgeving. Misverstanden over verwachtingen zijn vaak aanleiding voor vervelende situaties, zo ook onveilige. Door duidelijke communicatie willen we dat iedereen weet wat van hem of haar (beroepsmatig) wordt verwacht.



### 3.3 Visie van Kinderopvang STRAAL.

Kinderopvang STRAAL. biedt dagopvang aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar en voorschoolse en buitenschoolse opvang aan kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar.

Kinderdagverblijf STRAAL. staat voor leren op een natuurlijke manier in een veilige, uitdagende omgeving waarin kinderen zichzelf zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen en waar rekening wordt gehouden met hun eigenheid, karakter, talenten en kwaliteiten. Een plek waar het kind zich prettig kan voelen, vaste vertrouwde gezichten om zich heen hebben waar heldere routines en afspraken zijn. Een plek waar kinderen geprikkeld worden om hun grenzen op te zoeken, oneindig speelplezier beleven door open eind materialen, vies worden in de natuur, samen spelen, ontdekken waar het kind blij van wordt en waar gezonde voeding en veel beweging centraal staat.

De uitstraling van onze kinderopvang laat zien waar wij voor staan. Door de inrichting, rustige kleuren en natuurlijke materialen heerst er een sfeer van rust en warmte. Kinderen brengen zelf KLEUR in de groep.

De krachtige woorden van Kinderopvang STRAAL.

**Durf:** 'ik heb het nog nooit gedaan dus ik denk dat ik dat wel kan' – Pippi Langkous-  
**Droom** met je ogen open

**Beweeg:** Ga maar ontdekken

### 4. Risico- inventarisatie

Jaarlijks voert Kinderdagopvang STRAAL. de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit. Met de Risicomonitor maak je inzichtelijk of kinderen en medewerkers risico lopen als het gaat om veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

In januari 2025 zullen wij de risicomonitor volledig invullen, zodat wij vanaf de ingang van de nieuwe groep hiervan aan de slag kunnen gaan. Echter hebben wij wel al de grote risico's volledig uitgewerkt zie hoofdstuk 5 Grote risico's. Zodra wij deze risico-inventarisatie hebben gedaan, zullen wij op basis van de uitkomsten een actieplan opstellen. We brengen de risico's in kaart aan de hand van de situatie op de werkvloer, nieuwe situaties, inrichting, meubilair etc. Een plan aangepast aan de situatie.



## 5. Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid.

Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voorbeelden van grote risico's

### 5.1 Fysieke veiligheid

#### **Kind kruipt zonder toezicht de keuken van de babygroep in.**

Wij hebben een veiligheidshokje met dubbel vergendelingsmechanisme tussen de schuifdeur en de muur geplaatst, zodat de kruipende baby's niet zonder toezicht de keuken kunnen betreden.

Afspraken medewerkers

- Het poortje dient direct na opening weer gesloten te worden.

#### **Kind betreedt het trappenhuis via de nooddeur in de gang, grenzend aan het halletje en de verschoonruimte**

De nooddeur wordt voorzien van een veiligheidshaakje, waardoor het voor kinderen niet mogelijk is om het trappenhuis te betreden.

Mocht een kind onverhoopt toch zonder toestemming gebruik maken van het trappenhuis dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

#### **Afspraken met collega's**

- Kinderen mogen nooit zonder toezicht de gang betreden.
- Het haakje moet te allen tijde op de nooddeur zitten

#### **Afspraken met kinderen:**

- We verlaten nooit zonder toestemming de ruimte

#### **Poetsruimte gelegen in het gangetje van de trappenhal**

De poetsruimte wordt altijd na gebruik op slot gemaakt met de sleutel. Hierdoor hebben de kinderen nooit toegang tot de poetsruimte.

#### **Trappenhal**

Trapleuning: Aan de zijkant van de trap bevindt zich een trapleuning en spijlen waar de kinderen zich makkelijk aan vast kunnen houden. De kinderen lopen altijd onder begeleiding, rustig en gecontroleerd de trap op of af naar boven/beneden.



### **Kind loopt weg tijdens de overgang van peutergroep ZON naar de buitentuin.**

Wanneer de kinderen naar buiten gaan, gebeurt dit altijd onder toezicht van twee pedagogisch medewerkers, stagiaires, of Rozemarijn/Marissa. Bij betreden van de gang wordt het evacuatiekoord, dat in de groep ligt, gebruikt. Een pedagogisch medewerker pakt het koord aan de voorkant vast en zorgt samen met de andere pedagogisch medewerker ervoor dat het koord door de kinderen op de juiste manier wordt vasthouden. Het evacuatiekoord biedt overzicht en door regelmatig te oefenen met het evacuatiekoord zal in geval van een calamiteit de evacuatie soepeler, sneller en veiliger verlopen.

De kinderen lopen rustig en onder toezicht aan het evacuatiekoord met de pedagogisch medewerkers door de hal van Zorgcentrum MIJN, naar de noodtrap. De voorste pedagogisch medewerker maakt de deur open en de achterste pedagogisch medewerker controleert dat alle kinderen het trappenhuis betreden. Als de kinderen het trappenhuis betreden lopen ze achter elkaar, zonder evacuatie koord de trap naar boven/beneden. Aan de zijkant bevindt zich een trapleuning en spijlen waar de kinderen zich goed aan vast kunnen houden. De kinderen worden altijd begeleid door een pedagogisch medewerker voor en achter, en lopen altijd rustig en gecontroleerd de trap op of af naar boven/beneden.

Onder aan de trap pakken de kinderen het evacuatie koord weer vast en lopen samen, onder begeleiding, naar de rechterkant van de hal. Daar bevindt zich de deur naar hal van de kinderopvang. Deze deur is aan de binnenzijde afgesloten om onbevoegden buiten te houden. Eén van de pedagogisch medewerkers neemt contact op met Marissa en/of Rozemarijn om de deur naar de Kinderopvang te openen. De kinderen lopen rustig en onder toezicht, met het evacuatiekoord vast, door het halletje van Kinderopvang STRAAL. richting de hoofdingang van Kinderopvang STRAAL. In de centrale hal worden de kinderen begeleid naar de nooddeuren grenzend aan de buitenruimte, zodat ze de tuin kunnen betreden

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glijpen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

#### **Genomen maatregelen:**

- Er is altijd een evacuatiekoord aanwezig in de groepsruimte
- Het verlaten van de groepsruimte gebeurt altijd onder toezicht van minimaal twee medewerkers
- Noodtrap vrij van obstakels
- Bij het verlaten van de groepsruimte met een groep kinderen wordt altijd het evacuatiekoord gebruikt
- Marissa/ Roos is altijd beschikbaar om de deur naar de kinderopvang te openen.

#### **Afspraken met medewerkers:**

- Kinderen mogen nooit zelf naar de buitenruimte lopen.
- Het veiligheidshaakje op de deur doen, zodra alle kinderen in de ruimte zijn
- De kinderen geregeld tellen
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

#### **Afspraken met kinderen:**





- Het evacuatie koord nooit zomaar loslaten
- Goed luisteren naar de pedagogisch medewerkers

### **Kind loopt weg tijdens overgang van de tuin naar de ZON-groep**

Wanneer de kinderen samen via de tuin terug het gebouw in willen, gebeurt dit op dezelfde manier. Ze worden naar het evacuatiekoord in de tuin geleid, waar een pedagogisch medewerker het koord vasthoudt en samen met een andere medewerker zorgt dat de kinderen het koord op de juiste vasthouden. Een van de medewerkers opent de poort naar de parkeergarage. Aan de rechterkant van de buitendeur staat een pedagogisch medewerker buiten om te voorkomen dat de kinderen de parkeergarage betreden, terwijl de andere medewerker de kinderen langs het evacuatiekoord naar binnen begeleidt. Zodra alle kinderen binnen zijn en de buitendeur gesloten is, mogen de kinderen het koord loslaten en achter elkaar de trap oplopen. Ze worden altijd begeleid door een pedagogisch medewerker vooraan en achteraan, en lopen rustig en gecontroleerd de trap op. Aan de zijkant bevindt zich een trapleuning en spijlen waar de kinderen zich goed aan vast kunnen houden. Bovenaan de trap mogen de kinderen het evacuatiekoord opnieuw vasthouden en worden onder toezicht door de hal van Zorgcentrum Mijn naar de ZON groep begeleid.

Als een kindje tijdens het buitenspelen naar het toilet moet, mag het onder begeleiding via de groepsruimte van MAAN naar het toilet gaan.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

#### **Genomen maatregelen:**

- Er is altijd een evacuatiekoord aanwezig in de groepsruimte
- Het verlaten van de groepsruimte gebeurt altijd onder toezicht van minimaal twee medewerkers
- Noodtrap vrij van obstakels
- Bij het verlaten van de groepsruimte met een groep kinderen wordt altijd het evacuatiekoord gebruikt
- Marissa/ Roos is altijd beschikbaar om de deur naar de kinderopvang te openen.

#### **Afspraken met medewerkers:**

- Kinderen mogen nooit zelf naar de buitenruimte lopen.
- Het veiligheidshaakje op de deur doen, zodra alle kinderen in de ruimte zijn
- De kinderen geregeld tellen
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

#### **Afspraken met kinderen:**

- Het evacuatie koord nooit zomaar loslaten
- Goed luisteren naar de pedagogisch medewerkers

### **Kind loopt weg tijdens de overgang van de ZON-groep naar de fietsenstalling**

Wanneer de kinderen naar buiten gaan, gebeurt dit altijd onder toezicht van minimaal twee pedagogisch medewerkers, stagiaires, of Rozemarijn/Marissa. Bij betreden van de gang wordt het evacuatiekoord, dat in de groep ligt, gebruikt. Een pedagogisch medewerker pakt het koord voor vast en zorgt samen met de andere pedagogisch medewerker ervoor dat



het koord door de kinderen op de juiste manier wordt vasthouden. Het evacuatiekoord biedt overzicht en door regelmatig te oefenen met het evacuatiekoord zal in geval van een calamiteit de evacuatie soepeler, sneller en veiliger verlopen.

De kinderen lopen rustig en onder toezicht aan het evacuatiekoord met de pedagogisch medewerkers door de hal van Zorgcentrum MIJN, naar de noodtrap. De voorste pedagogisch medewerker maak de deur open en de achterste pedagogisch medewerker controleert dat alle kinderen het trappenhuis betreden. Als de kinderen het trappenhuis betreden lopen ze achter elkaar, zonder evacuatie koord de trap naar boven/beneden. Aan de zijkant bevindt zich een trapeuning en spijlen waar de kinderen zich goed aan vast kunnen houden. De kinderen worden altijd begeleid door een pedagogisch medewerker voor en achter, en lopen altijd rustig en gecontroleerd de trap op of af naar boven/beneden.

Onder aan de trap pakken de kinderen het evacuatie koord weer vast en lopen samen, onder begeleiding, naar de rechterkant van het halletje. Daar bevindt zich de deur naar de hal van de kinderopvang. Deze deur is aan de binnenzijde afgesloten om onbevoegden buiten te houden. Eén van de pedagogisch medewerkers neemt contact op met Marissa en/of Rozemarijn om de deur naar de kinderopvang te openen. De kinderen lopen rustig en onder toezicht naar de fietsenstalling, waar de kinderen met de BSO-bus of al lopend naar buiten kunnen vertrekken. De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die ze dragen over de kinderen en zorgen dat hun veiligheid gewaarborgd is.

Als een kindje tijdens het buitenspelen naar het toilet moet, mag het onder begeleiding via de groepsruimte van MAAN naar het toilet gaan.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

#### **Genomen maatregelen:**

- Er is altijd een evacuatiekoord aanwezig in de groepsruimte
- Het verlaten van de groepsruimte gebeurt altijd onder toezicht van minimaal twee medewerkers
- Noodtrap vrij van obstakels
- Bij het verlaten van de groepsruimte met een groep kinderen wordt altijd het evacuatiekoord gebruikt
- Marissa/ Roos is altijd beschikbaar om de deur naar de kinderopvang te openen.

#### **Afspraken met medewerkers:**

- Kinderen mogen nooit zelf naar de buitenruimte lopen.
- Het veiligheidshaakje op de deur doen, zodra alle kinderen in de ruimte zijn
- De kinderen geregeld tellen
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

#### **Afspraken met kinderen:**

- Het evacuatie koord nooit zomaar loslaten
- Goed luisteren naar de pedagogisch medewerkers



### **Een onbekend persoon betreedt de babygroep en/of peutergroep ZON**

De hoofdingang van babygroep WOLK en peutergroep ZON is voorzien van een draaiknop en een veiligheidshaakje zodat er geen onbevoegde personen de groep kunnen betreden.

Afspraken medewerkers

- Laat nooit een onbekend persoon binnen
- Te allen tijde het haakje op de deur doen
- Mocht er een voor jou onbekend persoon voor de deur staan, vraag te allen tijde met wie je het genoeg hebt.

### **Een onbekend persoon betreedt het halletje van Kinderopvang STRAAL.**

De deurzijde van de ingang, grenzend aan de centrale hal is voorzien van een deurknop zodat er geen onbevoegde personen de hal van Kinderopvang STRAAL. kunnen betreden.

De ingang van Kinderopvang STRAAL. is voorzien van een Ring deurbel. Dankzij de geavanceerde bewegingsdetectie en de tweerichtingspraak, kunnen wij zien en vragen welke ouder er voor de deur staat. Wanneer een ouder voor de deur staat, belt de ouder aan en ontvangt de medewerker op de groep een melding op de I-pad. De pedagogisch medewerker van het desbetreffende kind zal de deur voor de ouder openen. Zo voorkomen wij dat er onbevoegde personen zonder toestemming Kinderopvang STRAAL. kunnen betreden.

**Afspraken met collega's**

- Kijk altijd goed wie er voor de deur staat.
- Mocht er een voor jou onbekend persoon voor de deur staan, vraag te allen tijde met wie je het genoeg hebt.
- Laat nooit een onbekend persoon binnen.
- Open de deur voor de ouder van je eigen groep.
- Laat de deur van de ingang nooit open staan.

### **Kind betreedt ongezien de fietsenstalling van Zorgcentrum MIJN.**

De deur van de fietsenstalling is voorzien van een veiligheidshaakje.

Mocht een kind onverhoopt toch de ruimte betreden, dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glijpen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Deur van de fietsenstalling te allen tijde sluiten
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'



### **Kind verlaat ongezien de beweegruimte**

Een kind mag bij ons nooit zelfstandig de groepsruimte verlaten. Wij zullen te allen tijde samen met het kind/de kinderen de groepsruimte verlaten. Door de deur van onze groep middels de draaiknop te sluiten beperken wij de kans dat een kind zomaar de groep verlaat en vermist raakt binnen ons gebouw.

Mocht een kind ongevraagd de groepsruimte verlaten dan zullen wij in gesprek gaan met het kind om uit te leggen wat de gevaren en de gevolgen hiervan zijn. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk om deze situatie te voorkomen.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

#### **Genomen maatregelen:**

- De deur van de groepsruimte is voorzien van een gekantelde deurklink zodat de kinderen niet zelfstandig de deur kunnen openen en de groep kunnen verlaten
- Draaiknoppen aan deuren laten maken, waardoor afgesloten kan worden
- Aan iedere deur zit een veiligheidshaakje waarmee de deur extra afgesloten kan worden, zodat kinderen niet zelfstandig de groep kunnen verlaten.

#### **Afspraken met medewerkers:**

- De groep goed in de gaten houden om te voorkomen dat kinderen ongevraagd zelfstandig de ruimte verlaten, bijvoorbeeld door een krukje voor deur te plaatsen en zo de deur alsnog zelfstandig kunnen proberen te openen.
- De pedagogisch medewerker zorgt er te allen tijde voor dat de deuren dicht zijn doormiddel van de draaiknop
- Het veiligheidshaakje op de deur doen, zodra alle kinderen in de ruimte zijn
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

#### **Afspraken met kinderen:**

- Wij blijven van de deur af, alleen de juffen mogen deze deur open maken

### **Kind loopt weg tijdens de overgang van het halletje van Kinderopvang STRAAL. naar de beweegruimte**

Wij zullen geregeld samen met de kinderen gebruik maken van de beweegruimte Kinderopvang STRAAL. De kinderen mogen nooit zonder toestemming de ruimtes verlaten en betreden. Voordat wij de groepsruimtes verlaten, tellen wij het aantal kinderen dat meegaat naar de beweegruimte of het atelier. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Bij betreding van de gezamenlijke hal ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen). Mocht er iets urgents gebeuren zullen wij altijd juiste afwegingen maken. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

De pedagogisch medewerker op de groep wordt te allen tijde op de hoogte gebracht welke kinderen er mee gaan naar de andere ruimte. De pedagogisch medewerkers houden contact doormiddel van een walkietalkie.



Mocht een kind onverhoopt toch de ruimte verlaten, dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glijpen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Achter elkaar de groepsruimte verlaten
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen)
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

**Kind komt met vingers tussen de deur**

De deuren die een risico vormen en waar het mogelijk is om veiligheid strips te plaatsen, zijn beveiligd middels veiligheidstrips tot minimaal 120 cm, dit geldt voor beide kanten van de deuren in ruimtes waar kinderen komen. Deze worden gecontroleerd op beschadigingen en werking. Indien nodig worden deze vervangen. De deuren waar het niet mogelijk is om deze veiligheidstrips te plaatsen, zullen wij extra alert zijn en kinderen erop wijzen dat zij van de deuren afblijven. Dit geldt voor de deuren die naar de tuin leiden.

**Afspraken met kinderen:**

- Wij spelen met speelgoed en niet met de deuren, deuren maken wij voorzichtig dicht

**Kind rent trap omhoog in centrale hal**

In de centrale hal is een trap aanwezig. Ouders zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind in de centrale hal van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.

Als wij samen met de kinderen het pand willen verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van poorten van de tuin of de voordeur van Kinderopvang STRAAL grenzend aan de Vijverlaan. Wij zorgen dat als wij de groep of tuin verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

Door gebruik te maken van deze ingangen zullen wij nooit in de buurt komen van de trap in de centrale hal en beperken wij de kans dat een kind vermist raakt binnen ons gebouw.

Mocht een kind onverhoopt toch de trap omhoog rennen dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glijpen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Achter elkaar de groepsruimte verlaten



- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

### **Kind neemt zelfstandig de lift naar de eerste verdieping**

Ouders zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind in de centrale hal van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerkers, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind. Als wij samen met de kinderen het pand willen verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van poorten van de tuin of de voordeur van Kinderopvang STRAAL. grenzend aan de Vijverlaan.

Wij zorgen dat als wij de groep of tuin verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

Door gebruik te maken van deze twee ingangen zullen wij nooit in de buurt komen van de lift in de centrale hal en beperken wij de kans dat een kind vermist raakt binnen ons gebouw.

Mocht een kind onverhoopt toch gebruik maken van de lift, dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

### **Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Achter elkaar de groepsruimte verlaten
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

### **Kind rent de trap omlaag of pakt de lift op de eerste verdieping**

Op de eerste verdieping is een trap aanwezig dat leidt naar de begane grond. Ouders zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind op de begane grond en de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.

Als wij samen met de kinderen het pand willen verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van de noodtrap op de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN en/ of de grote trap op de eerste verdieping naar de begane grond. Wij zorgen dat als wij de groep verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

Mocht een kind onverhoopt toch de trap omlaag rennen of de lift pakken, dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.



Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Te allen tijde de noodtrap gebruiken
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

**Kind valt de noodtrap op of naar beneden**

Wanneer wij samen met de kinderen het pand verlaten of binnenkomen, maken wij altijd gebruik van de noodtrap aan de linkerkant van de zijhal, bij peutergroep ZON. Wij lopen rustig en gecontroleerd de noodtrap op of af. Wij zorgen dat als wij de groep verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Rustig en gecontroleerd de trap op en af lopen
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren

**Kind maakt zonder toestemming gebruik van draaideur**

Als de ouders via de ingang met draaideur zorgcentrum MIJN betreden, zijn zij te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.

Als wij samen met de kinderen het pand willen verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van poorten van de tuin of de voordeur van Kinderopvang STRAAL grenzend aan de Vijverlaan. Hierdoor zullen wij nooit in de buurt komen van de draaideur in de centrale hal.

Wij zorgen dat als wij de groep of tuin verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Zodra we in onze groep of tuin zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

Door gebruik te maken van deze ingangen zullen wij nooit in de buurt komen van de draaideur in de centrale hal en beperken wij de kans dat een kind vermist raakt binnen ons gebouw of dat een kind naar buiten loopt zonder toezicht.

Mocht een kind onverhoopt toch zonder toestemming gebruik maken van de draaideur dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.



Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Achter elkaar de groepsruimte verlaten
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

**Kind hangt over de balustrade van de trap op de eerste verdieping**

Ouders zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind in de centrale hal en op de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerkers, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.

Wanneer wij samen met de kinderen het pand verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van de noodtrap aan de linkerkant van de zijhal, bij peutergroep ZON. Zo vermijden wij zo veel mogelijk de centrale gang van de eerste verdieping van Zorgcentrum MIJN.

Mocht een kind onverhoopt toch zonder toestemming de centrale ha van het zorgcentrum MIJN betreden, dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Te allen tijde de noodtrap gebruiken
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Te allen tijde controleren of de deur van de poetsruimte dicht is
- Rustig de trap naar beneden/ op lopen
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Zodra wij de trappenhal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen)
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

**Kind betreedt overige ruimtes in centrale hal of op de eerste verdieping zorgcentrum MIJN**

De kinderen van peutergroep ZON worden tot 08:30 opgevangen in de BSO BLIKSEM. Samen met de kinderen lopen de pedagogisch medewerkers rustig en gecontroleerd met de kinderen via de noodtrap naar peutergroep ZON gelegen op de eerste verdieping. Mocht een kindje later komen dan zijn de ouders te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind in de centrale hal en op de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerkers, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind. Als wij samen met de kinderen het pand willen verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van de poorten van de tuin of de voordeur van Kinderopvang STRAAL grenzend aan de Vijverlaan. Wij zorgen dat als wij de groep of tuin verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde





verantwoordelijk voor de kinderen. Zodra we in onze groep zijn, tellen wij de kinderen nogmaals.

Mochten wij een kijkje willen nemen bij een van de overige ruimtes van zorgcentrum MIJN om de kinderen spelenderwijs kennis te laten maken met de verschillende beroepen in het zorgcentrum. Dan gaat dit te allen tijde in overleg met de eigenaar van de unit en beschikken wij over voldoende PM'ers om dit proces goed en veilig te laten verlopen.

Door gebruik te maken van deze twee ingangen zullen wij nooit in de buurt komen van de overige ruimtes in de centrale hal en beperken wij de kans dat een kind vermist raakt binnen ons gebouw.

Mocht een kind onverhoopt toch zonder toestemming een overige ruimte van het zorgcentrum MIJN betreden, dan zullen wij uitleggen wat de gevaren zijn en wat het gevolg hiervan kan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op te hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glijpen en is het kind niet direct vindbaar, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen en medewerkers:**

- Wij attenderen de kinderen erop dat de mobiliteitshulpmiddelen in de hal geen speelgoed zijn en dat de kinderen daar alleen naar mogen kijken
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen)
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

**Kind loopt weg tijdens het bezoek aan het toilet**

Rechargelab beschikt over twee toiletten. Eén van deze toiletten is uitsluitend bedoeld voor de kinderen van peutergroep ZON\_De kinderen worden te allen begeleid naar het toilet. Het toilet naast het toilet van peutergroep ZON is toegankelijk voor de medewerkers van Rechargelab. De medewerkers lopen in en uit, hierdoor hebben wij het vier ogenprincipe extra gewaarborgd.

**Afspraken met de medewerkers:**

- De kinderen gaan te allen tijde onder begeleiding naar het toilet.
- De toiletdeur te allen tijde op een kier houden.

**Kind duwt een bloempot/banner om in centrale hal of op de eerste verdieping**

Ouders zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind in de centrale hal en de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerkers, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind. Als wij samen met de kinderen via de voordeur van Kinderopvang STRAAL de KDV-groep verlaten kunnen wij dingen onderweg tegenkomen, bijvoorbeeld bloempotten, banners etc. Mocht een kind bewust een bloempot/ banner omduwen dan zullen wij in gesprek gaan met het kind om uit



te leggen dat we niet aan andermans spullen komen en wat de gevaren en gevolgen ervan zijn. Wij zullen de ouders hiervan op de hoogte stellen tijdens de specifieke overdracht aan het eind van de dag.

**Afspraken ouders, medewerkers en kinderen:**

- De ouder is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/ haar kind in de centrale gang van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind
- Kinderen attenderen op het feit dat de bloempotten, banners etc. geen speelgoed zijn en dat zij er allen naar mogen kijken
- Dat het niet netjes is om aan spullen te komen die niet van ons zijn
- De kinderen verlaten achter elkaar de groepsruimte
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen
- Mocht het gebeuren dan zijn wij verzekerd om eventuele kosten te dekken

**Kind loopt weg tijdens uitstapje**

Bij Kinderdagverblijf STRAAL. zullen we geregeld erop uit gaan voor een uitstapje, zie protocol 'Uitstapjes en vervoer' (zie bijlage 2). Wanneer we met de kinderen erop uit willen, naar bijvoorbeeld de dichtbijgelegen speeltuin, dan zullen wij te allen tijde de kinderen hesjes laten dragen met het logo van Kinderopvang STRAAL. Als wij samen met de kinderen het pand willen verlaten of binnenkomen, maken wij te allen tijde gebruik van poorten van de tuin of de voordeur van Kinderopvang STRAAL grenzend aan de Vijverlaan of de Prins Hendriklaan.

Wij zorgen dat als wij de groep en tuin verlaten, we de kinderen vooraf hebben geteld. We zorgen dat er voldoende PM'ers aanwezig zijn om dit proces goed en veilig te laten verlopen. Wij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de kinderen. Bij betreding van de gezamenlijke hal ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen). Mocht er iets urgents gebeuren zullen wij altijd juiste afwegingen maken.

Vanaf hier zullen wij de groep kinderen aan het evacuatiekoord laten lopen, er loopt een medewerker aan het begin van het koord (voorop de groep) en een medewerker aan het einde van het koord (achteraan de groep). Afhankelijk van het kind aantal zullen er ook nog medewerkers in het midden van de groep meelopen. Zo houden de medewerkers het beste zicht op de totale groep en is de kans klein dat een kind ertussenuit glipt. De kleinere kinderen zullen in de bolderkar geplaatst worden of direct aan de hand van een PM'er lopen. Eenmaal aangekomen op bestemming, zullen de kinderen nogmaals geteld worden.

Door gebruik te maken van de ingang via de KDV-tuin beperken wij de kans dat een kind vermist raakt binnen ons gebouw.

Mocht een kind onverhoopt toch ertussenuit glippen, dan zal ons protocol 'Vermissing' (zie bijlage 1) in werking treden.

**Afspraken met kinderen:**

- Achter elkaar de groepsruimte verlaten



- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren
- Het evacuatiekoord vasthouden totdat de PM'er zegt dat je mag loslaten
- Over de stoep lopen zoals de pedagogisch medewerkers het voorbeeld geven
- Niet rennen
- Instructies van PM'er opvolgen bij oversteken

#### **Afspraken met medewerkers:**

- Te allen tijde de STRAAL hesjes aandoen bij de kinderen
- Kinderen tellen bij verlaten KDV-groep
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen)
- Kinderen tellen bij verlaten KDV-tuin
- Zicht houden op de complete groep, een PM'er voor en een PM'er achter
- Duidelijke communicatie met andere PM'ers bijvoorbeeld als er een veter van een kind gestrikt dient te worden, of als er iets anders onverwachts gebeurt
- Kinderen tellen bij aankomst op bestemming
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

#### **Kind komt in aanraking met elektriciteit**

De stopcontacten zijn afgedekt met contactbeschermers die alleen geopend kunnen worden doormiddel van een bijpassende sleutel. Daarnaast voorkomen wij zoveel mogelijk de aanwezigheid van losse snoeren. Na gebruik van elektrische apparaten worden de snoeren opgerold en omhoog gelegd. Elektrische apparaten worden indien deze niet door de kinderen bediend of gebruikt mogen worden, buiten handbereik geplaatst.

#### **Afspraken met medewerkers:**

De medewerkers controleren dagelijks of de stopcontactbeschermers nog in goede staat zijn en vastzitten. Tevens plaatsen zij elektrische apparatuur buiten bereik van de kinderen en binden snoeren en kabels op.

#### **Struikelen en uitglijden**

Om te voorkomen dat kinderen, medewerkers of ouders struikelen of uitglijden zorgen we ervoor dat er een open speelruimte is gecreëerd waarbij vaste meubels niet in het looppad of centraal in de speelruimte worden geplaatst. We maken op de groep wel gebruik van speelkleden, deze worden zo neergelegd dat er geen sprake kan zijn van hinder in het looppad, ze worden in de hoek gelegd zodat ze niet kunnen verschuiven of er worden meubels op gezet. Binnen dragen de kinderen sloffen, antislip sokken of lopen ze op de blote voeten. Natte plekken op de vloer worden direct drooggemaakt en speelgoed dat niet gebruikt wordt moet worden opgeruimd.

#### **Afspraken met de kinderen:**

- Wij rennen niet binnen, wij maken reuze stappen
- Wij ruimen speelgoed op waar we niet mee spelen
- Wij dragen bij voorkeur sloffen of antislip sokken



### **Bezeren aan oneffenheden in muren en meubilair**

Wij blijven het KDV controleren op oneffenheden in muren, zoals uitstekende spijkers en schroeven. Oneffenheden die het risico vormen dat kinderen zich hieraan bezeren, worden direct verwijderd. Ook wordt het meubilair gecontroleerd op scherpe hoeken, randen of beschadigingen die een risico vormen. Is dit het geval wordt er direct actie ondernomen om dit te verhelpen of het meubilair wordt verwijderd. Het meubilair dient degelijk en veilig te zijn.

#### **Afspraken met de medewerkers:**

- Oplettend blijven of er geen kapot en daardoor gevaarlijk meubilair zich in de ruimte bevindt.

### **Kind bezeert zich aan speelgoed**

Het speelgoed is afgestemd op de juiste leeftijdsgroep en dient veilig te zijn. Kapot speelgoed dat een risico vormt waarbij kinderen zich kunnen bezeren worden verwijderd of gerepareerd.

#### **Afspraken met de medewerkers:**

- Oplettend blijven of er geen kapot en daardoor gevaarlijk speelgoed zich in de ruimte bevindt.

### **Vallen**

Bij het KDV zien we regelmatig ongelukjes die te maken hebben met vallen en opstaan. Om dit goed te kunnen oefenen zorgen we ervoor dat er verhogingen zijn waar kinderen veilig op kunnen klimmen, gras om veilig op te rennen maar ook bestrating, zodat kinderen ervaren dat vallen op stenen pijnlijker is dan op gras. Uitgangspunt is dat we deze noodzakelijke oefening mogelijk blijven maken door ons materiaal zo goed mogelijk aan te passen. Zodat de mogelijke gevolgen van ongelukjes aanvaardbaar blijven. Kinderen leren hierdoor om zelf risico's in te schatten wat een positieve invloed heeft op het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid, het doorzettingsvermogen en de sociale vaardigheden.

Uitdagende speeltoestellen zorgen ervoor dat de ontdekkingslust wordt opgewerkt bij kinderen. Als een omgeving uitdagend is, wordt de sociale, cognitieve en de motorische ontwikkeling van de kinderen geprikkeld. Kinderen hebben een (veilige) ruimte nodig om zelf te ontdekken.

### **Een kind verwondt zich bij risicovol spelen**

Bij risicovol spelen gaan de kinderen voornamelijk uit de peutergroep, aan de slag met spannende, uitdagende en avontuurlijke activiteiten. Het is belangrijk dat kinderen ruimte krijgen om actief te spelen en te leren omgaan met risico's. Door ze hierin vrij te laten leren kinderen de juiste afwegingen te maken doordat ze ervaren wat er gebeurt en wat de risico's daarvan zijn. Daarbij bestaat een risico op een (kleine) verwonding. Voorbeelden zijn: houtbewerking met hamers en kinderspijkers, spelen met takken en hout etc. Dit soort activiteiten zullen te allen tijde alleen onder begeleiding van een PM'er uitgevoerd worden zodat er snel gehandeld kan worden mocht een kind zich verwonden.



### **Kind komt in aanraking met chemische middelen of medicijnen**

Schoonmaakmiddelen, bestrijdingsmiddelen, medicijnen of andere chemische (gevaarlijke) producten worden buiten het bereik van kinderen opgeborgen. Ook hebben wij de afspraak gemaakt dat de tassen van de medewerkers buiten het bereik van kinderen worden opgeborgen. Alle pedagogisch medewerkers beschikken over een EHBO-diploma, zij weten hoe te handelen, wanneer bovenstaande situatie zich voordoet.

### **Een kind verbrandt zichzelf**

Hete dranken worden niet in het directe bijzijn van kinderen genuttigd of geplaatst. We plaatsen hete dranken altijd op een zo veilig mogelijke plek die niet binnen handbereik van de kinderen is. Denk hierbij aan een hoge kast of aanrecht. Wanneer kinderen een bekertje thee willen, zorgen we dat dit lauw/warm water is en nooit gekookt water.

### **Handelswijze indien dit risico zich voordoet:**

- Koel 10 minuten met lauw zacht stromend leidingwater en verwijder zo snel mogelijk de kleding
- Bedek de wond met plastic huishoudfolie, steriel verband of een schone doek
- Smeer niets op de brandwonden
- Laat 1-1-2 bellen bij ernstige brandwonden
- Waarschuw een huisarts bij grote blaren, een open wond, of elektrisch of chemisch letsel.
- Vervoer een slachtoffer indien mogelijk zittend
- Houders direct op de hoogte brengen van het ongeval
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd binnen het team
- Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld

### **Vallen van hoogte**

Kinderen worden gewezen op de gevaren van klimmen op attributen die daar niet voor bestemd zijn.

#### **Binnen:**

##### **Genomen maatregelen zijn:**

- Kasten stabiel plaatsen

##### **Afspraken met kinderen:**

- Kinderen mogen niet klimmen op of in tafels en kasten

##### **Afspraken met medewerkers:**

- Medewerkers zien erop toe dat dit niet gebeurt en geven de kinderen een alternatief

#### **Buiten:**

##### **Afspraken met kinderen:**

- Kinderen mogen niet in het hekwerk omhoogklimmen
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding in de tuin spelen

##### **Afspraken met medewerkers:**

- Er is altijd een PM'er in de buurt om toezicht te houden

### **Handelswijze bij bewusteloosheid na val van hoogte:**

- Kalmeer het kind en blijf zelf ook rustig > Probeer te achterhalen wat er is gebeurd.



- Check vitale functies. > Is het slachtoffer bewusteloos - bel of laat 1-1-2 bellen en heeft hij geen normale ademhaling? Start dan met reanimatie.
- Als er een tweede hulpverlener is: wissel elke twee minuten.
- Zorg er bij een ernstig ongeval voor dat het slachtoffer blijft liggen of zich in ieder geval niet beweegt. Wacht op de hulpdiensten.
- Draai het slachtoffer alleen op de zij als hij moet braken.
- Dek uitwendige wonden (indien mogelijk) af.
- Houders direct op de hoogte brengen van het ongeval
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd binnen het team
- Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld

### **Verdrinking**

Tijdens hele warme dagen zetten wij een zwembadje op in de tuin van KDV STRAAL. De regel die daaraan vastzit, is dat de pedagogisch medewerker continu toezicht houdt. De PM'er loopt niet weg, maar blijft bij het badje en houdt de kinderen in het badje continu in de gaten. Het badje zal niet verder gevuld zijn dan enkel hoogte. Er zal nooit gebruik gemaakt worden van een volledig zwembad, wij zullen enkel water activiteiten aanbieden. Daarnaast is het een regel dat er niet meer dan 10 cm water in het badje gedaan wordt waardoor het risico op verdrinking nog meer wordt beperkt.

### **Risico op verstikking**

Op iedere groep wordt er gekeken, naar het aanwezige speelgoed en of hier gevaar is voor kinderen om het speelgoed in hun mond te nemen en zich te verslikken/stikken. Speelgoed wat niet geschikt is voor de leeftijdscategorie wordt direct verwijderd uit de groep. Speelgoed wordt bij het schoonmaken ook altijd gecontroleerd op losse onderdelen.

Als we denken aan verstikking/verslikking bij het eten, houden we rekening met hetgeen wat er aangeboden wordt. Kleine kinderen krijgen bijv. kleine stukjes brood, fruit zoals druiven en tomaatjes worden in de lengte doorgesneden. Ook wordt er altijd aan tafel op een stoel gegeten met een leidster om toezicht te houden. Alle leidsters hebben een EHBO-diploma en de kennis om in te grijpen in een noodsituatie.

*Speengedeelte wordt van fopspeen afgebeten en kind krijgt deze achter in de keel*

- Spenen regelmatig controleren op scheurtjes.
- Spenen met een ring of knop aanschaffen, zodat de speen gemakkelijk uit de keel gehaald kan worden.
- Wanneer een speen beschadigd is moet deze worden vervangen door ouders. Een speen die kapot is (scheur erin), mag hier niet meer worden gegeven.
- Een speen wordt zonder koord gegeven, koorden met een klem aan de speen worden meteen verwijderd. Dit geldt voor zowel bij het slapen gaan als bij het spelen op de groep.

*Kind krijgt koordje om de nek*

- Koordjes en strikjes aan speelgoed mogen niet langer zijn dan 22 cm.
- Stiksel van speelgoedbeest controleren of deze niet los laat.
- Nooit een kind in bed leggen met een capuchon en/of koordjes aan kledingstuk.



### **Handelswijze indien het kind bewusteloos raakt:**

- Bel of laat 1-1-2 bellen.
- Sla maximaal 5 keer tussen de schouderbladen als luchtweg geblokkeerd is.
- Kijk na elke klap of het probleem is opgelost.
- Helpt slaan op de rug niet? Voer dan maximaal 5 buikstoten uit.
- Is het probleem nog niet opgelost? Geef dan afwisselend 5 slagen tussen de schouderbladen en 5 buikstoten of borstcompressies.
- Zodra het voorwerp losschiet, kun je stoppen.
- Start met reanimeren als kind bewusteloos raakt en niet meer normaal ademt.
- Ook als de verslikking verholpen is moeten kinderen altijd gezien worden door een (huis)arts.
- Houders direct op de hoogte brengen van het ongeval
- De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd binnen het team
- Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld

### **Vergiftiging**

Bij KDV **STRAAL** zijn geen giftige artikelen aanwezig welke in het bereik van kinderen zijn. Schoonmaakmiddelen, bestrijdingsmiddelen, medicijnen of andere chemische (gevaarlijke) producten, worden buiten bereik van kinderen opgeborgen. Er is de afspraak gemaakt dat de tassen van de medewerkers, in een afgesloten ruimte worden opgeborgen. Ruimtes waar kinderen geen toegang hebben, zoals; opbergruimte of schoonmaakkast. Ook hierbij geldt dat alle leidsters beschikken over een EHBO-diploma. Er hangt in de keuken en in de verschoonruimte een Gifwijzer. Hier kunnen de pedagogisch medewerkers de betreffende informatie lezen over hoe te handelen.

### **Evacuatie**

Het kan altijd voorkomen dat er een brandalarm afgaat waardoor Kinderopvang **STRAAL** zal moeten evacueren. Indien dit nodig is zullen wij overgaan op protocol 'Handelen in geval van calamiteit en evacueren' (zie bijlage 3).

In de KDV-groep is er een noodtas aanwezig die gebruikt wordt mochten we moeten ontruimen. In deze tas zit een E.H.B.O doos, deken, luiers, doekjes en we nemen de iPad mee zodat we te allen tijde de noodnummers bij de hand hebben. Minimaal één PM'er heeft een mobiele telefoon bij zich, waar deze lijst ook inzichtelijk op is. Ook zit in deze tas zit een vluchtkoord, dat wij bij iedere wandeling gebruiken zodat de kinderen weten hoe het werkt.

In de slaapkamer bevindt zich een vluchtbed waar de baby's en kinderen die nog niet kunnen lopen, in gelegd kunnen worden bij een ontruiming. Er wordt meerdere malen per jaar met de kinderen geoefend zodat ze weten wat er staat te gebeuren. Samen met de kinderen lopen wij rustig en gecontroleerd naar de verzamelplek bij de grote poort aan de kant van de Vijverlaan. Bij ons KDV is er altijd minimaal één iemand aanwezig met een BHV diploma. De personen die BHV hebben, worden jaarlijks verplicht om een herhalingscursus te doen, zodat ze altijd up to date blijven van de ontwikkelingen omtrent BHV en EHBO. De leidster met BHV die aanwezig is, leidt de ontruiming en communiceert doormiddel van walkietalkies met de overige BHV'ers van Kinderopvang **STRAAL**. Overige leidsters dienen



de instructies op te volgen. De BHV'er wijst iemand aan die het contact met de meldkamer en het alarmnummer onderhoudt. Minimaal twee keer per jaar wordt er een ontruiming geoefend, wij streven ernaar om één keer per jaar een evacuatieweek te organiseren zodat we op verschillende momenten van de dag de evacuatie kunnen oefenen. Wij zullen gedurende deze week, de kinderen kennis laten maken met het evacueren. Wij zullen de kinderen hier vooraf van op de hoogte brengen zodat zij weten wat er gaat gebeuren.

In de centrale hal en in de groepen, hangen duidelijke tekeningen van vluchtwegen, blusmiddelen etc.

### **Kind krijgt splinter in vinger**

Binnen en buiten meubilair wordt regelmatig gecontroleerd op splinters. Het kan voorkomen dat een kind toch onverhoopt een splinter in zijn of haar vinger krijgt.

### **Handelswijze indien een kind een splinter in zijn of haar vinger heeft:**

- Probeer de splinter met een pincet in de lengterichting uit de huid te trekken.
- Spoel de wond schoon met lauw, stromend drinkwater. Als er geen water bij de hand is, mag je ook een niet-kleurend, waterig ontsmettingsmiddel gebruiken.
- Droog de omgeving van de wond met een schone doek.
- Dek de wond eventueel af met een pleister.
- Neem contact op met de huisarts als je de splinter er niet uit kan krijgen.

### **Kind struikelt over een oneffenheid in centrale hal**

De centrale hal dient te allen tijde een vrije doorloop te zijn.

### **Afspraken met medewerkers en ouders:**

- Alle boodschappen/goederen die geleverd zijn, worden zo snel mogelijk opgeruimd.
- Zet kinderwagens/kinderstoeltje op de daarvoor bestemde plek

## **5.2 Sociale veiligheid**

Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

1. Grensoverschrijdend gedrag
2. Kindermishandeling
3. Vermissing

### **Grensoverschrijdend gedrag**

Waar (groepen) kinderen en volwassenen bij elkaar komen bestaat de kans op grensoverschrijdend gedrag; tussen kinderen en tussen volwassenen en kinderen. Kinderen waar we ons zorgen over maken, die kwetsbaar zijn en/of opvallend gedrag vertonen kunnen in deze slachtoffer zijn van anderen, maar hun probleem kan evengoed leiden tot daderschap. We realiseren ons dat kinderen die bijvoorbeeld thuis slachtoffer zijn van mishandeling/misbruik zelf in andere situaties dat gedrag kopiëren. De reactie van ouders op slachtofferschap of daderschap van hun kind is complex. Hoe dan ook zijn zij heel direct en emotioneel betrokken. Dit maakt dat situaties waarin grensoverschrijdend gedrag voorkomt het team zich bewust is van het feit dat zij daarbij direct ondersteuning vragen binnen de organisatie. De houder kan bepalen wie in deze situatie het beste de regie kan





voeren. Niemand kan garanties geven, maar we kunnen het risico op grensoverschrijdend gedrag wel verkleinen.

### **Personeel**

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag
- Iedereen staat inschreven bij het Personenregister Kinderopvang
- We werken met het vier-ogenbeleid
- Het vier-ogenbeleid wordt goed nageleefd
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vier-ogenbeleid niet goed wordt nageleefd;
- We werken actief aan het vormen van positieve groepen, waarin pesten minder kans krijgt
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang;
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang;
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed;
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

### **Kinderen**

- We streven ernaar om kinderen weerbaar te maken, stimuleren we de vaardigheid om hulp te vragen
- We werken actief aan het vormen van positieve groepen, waarin pesten minder kans krijgt
- We stimuleren open gesprekken over normen en waarden, wat is gepast en wat niet
- We respecteren hun grenzen, houden rekening met wat zij wel/niet prettig vinden in aanraking.

### **Ouders**

- We informeren ouders over ons beleid ten aanzien van opvallend gedrag, zorg en de meldcode
- We spreken ouders aan wanneer hun gedrag over onze grenzen gaat (bijvoorbeeld vernederen, seksueel getint taalgebruik of grappen, andere kinderen aanspreken op hun gedrag of in het ergste geval hun kind slaan)
- Wanneer we onze zorg of een incident bespreken houden we ons aan de privacyregels en spreken niet over een ander kind/andere ouders
- We staan open voor ouders die behoefte hebben om hun onmacht of zorgen over de thuissituatie te delen; we veroordelen niet en proberen ouders te verwijzen naar passende ondersteuning

### **Kindermishandeling**

Er is een protocol aanwezig voor de leidsters bij verdenken en/of vermoeden. We volgen het stappenplan van de meldcode kindermishandeling in de kinderopvang. Jaarlijks wordt dit protocol doorgenomen met de leidsters.

### **Vermissing**

Wanneer een kindje niet gebracht wordt en er geen afmelding is gedaan, bellen wij altijd de



ouders om te informeren of alles goed is. Wanneer een kind vermist raakt op de opvang, dan gaat direct het protocol 'Vermissing van een kind' in werking. Dit houdt in dat er volgens het stappenplan wordt gewerkt.

Een extra maatregel die wij altijd hanteren binnen het KDV is het sluiten van de deur van onze groep.

Een extra maatregel die wij hanteren binnen het KDV is het regelmatig tellen van de kinderen bij het verlaten van de locatie. Ook zullen de kinderen als wij erop uitgaan altijd hesjes dragen van Kinderopvang **STRAAL**. Hierdoor zijn zij goed zichtbaar voor de medewerkers en om vermissing te voorkomen.

Bij uitstapjes gaan de jongere kinderen in de boldekar zodat zij niet de weg op kunnen lopen, of lopen rechtstreeks aan de hand van een PM'er. Wanneer de kinderen met het evacuatiekoord op stap gaan, gaan er indien mogelijk altijd twee begeleiders mee.

#### **Een kind is vermist als:**

- Het kind zonder toestemming meegenomen is door onbevoegde personen
- Vermissing tijdens opvang
- Er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid

#### **Preventief beleid**

- Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn. Doe dit o.a. door het bijhouden van de presentielijst waar alle kinderen op staan. Wanneer een kind is gebracht of gehaald, moet je het nieuwe aantal kinderen weten.
- Ouders wordt verteld, tijdens de intake, dat zij voor 07.30 uur doorgeven wanneer hun kind niet naar de opvang komt
- Ouders geven telefonisch door wie het kind komt ophalen, indien zij niet zelf hun kind ophalen
- Het kind wordt niet meegegeven aan personen waarvan wij niet 100% zeker weten of dit goed is. In twijfelgevallen wordt er contact opgenomen met de ouder(s) voor toestemming
- Kinderen wordt aangeleerd om te vertellen wat ze gaan doen en waar ze heen gaan
- Met de kinderen worden goede afspraken gemaakt over de plekken waar zij niet mogen komen om hun veiligheid te waarborgen
- Ruimtes waar kinderen niet zelfstandig mogen verblijven, zijn afgesloten (denk hierbij aan hekken, deuren, enz.)
- Wanneer de kinderen op uitstapje gaan worden er speciale afspraken gemaakt over waar kinderen wel of niet mogen komen

#### **Vermissing gebeurt tijdens de opvang**

Wanneer je ontdekt dat je een kind uit de groep mist kun je een aantal dingen doen die helpen het vermiste kind op te sporen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken naar het vermiste kind, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

Onderneem de volgende stappen:

- Meld bij je naaste collega van de groep dat je een kind mist. Draag de zorg van de andere



kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.

- Blijf kalm, denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Bekijk eerst goed alle groepen, gangen en slaapkamers van de kinderopvang. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan nogal eens voor voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die op dat moment aanwezig zijn.
- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt de directie van de kinderopvang op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders indien het kind niet binnen 30 minuten wordt gevonden.
- Als het kind niet in het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee. Neem een telefoon mee, zodat je bereikbaar bent, mocht een collega het kind vinden.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.).
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.
- Na 30 minuten zoeken neem je contact op met de directie en in overleg bel je de politie: 0900 – 8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

#### **Als het vermiste kind terecht is:**

- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

### **5.3 Gezondheid**

Het gezondheidsbeleid draagt bij aan het bewerkstelligen van een gezond leefmilieu voor kinderen, ouders en de medewerkers binnen KDV STRAAL. Door het volgen van het beleid en de maatregelen die we hebben genomen en omschreven, worden (grote) gezondheidsrisico's zoveel mogelijk beperkt en uitgesloten. Zie protocol 'Zieke kinderen en medicijnen' (bijlage 4).

Ten aanzien van gezondheid zijn er grote risico's gedefinieerd;

1. Ziektekiemen, zieke kinderen, allergieën, toedienen van medicijnen en paracetamol
2. Binnenmilieu
3. Buitenmilieu

#### **5.3.1 Ziektekiemen, zieke kinderen, allergieën, toedienen van medicijnen en paracetamol**

Wij maken gebruik van de volgende protocollen om het risico besmetting door ziektekiemen zoveel mogelijk uit te sluiten.



- Hygiëne en schoonmaak
- Voeding
- Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen

### Ziektekiemen

#### Genomen maatregelen zijn:

- Draag altijd zorg voor een goede handhygiëne;
- Was de handen op cruciale momenten;
- In het geval van buiktyfus, paratyfus, bloederige diarree en open tbc komt de groepsleiding niet werken;
- Draag zorg voor een goede hoesthygiëne;
- Dek wonden af met een waterafstotende pleister;
- Dek een loopoor af met een steriel gaasje;
- Stip open waterwratjes met jodium aan en dek ze af;
- Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of vocht goed schoon maken;
- Was de handen na aanraking met pus of vocht.

#### Verder kan overdracht van ziektekiemen op andere kinderen worden voorkomen door voor het zieke kind een aantal dingen te regelen;

- Reinig speelgoed voordat andere kinderen dit krijgen;
- Was de handen van de kinderen na krabben aan wondjes en/of blaasjes;
- Gebruik eigen bestek en beker;
- Voorkom dat het kind met koortslip anderen zoent;
- Gebruik eigen washand;
- Leer kinderen een goede hoesthygiëne aan;

#### De volgende maatregelen zijn van belang;

- Voorkom aanhoesten. Leer de kinderen tijdens hoesten of niezen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen;
- Wijs kinderen er op dat ze tijdens het hoesten of niezen in hun elleboog, of de hand voor de mond moeten houden;
- Laat kinderen de handen wassen als blijkt dat deze na hoesten, niezen zichtbaar vuil zijn;
- Laat kinderen regelmatig hun neus snuiten;
- Gebruik telkens voor ieder kind een schone wegwerp zakdoek;
- Gebruik voor ieder kind schone spuugdoekjes/slabben
- Gebruik voor ieder kind een nieuwe washand;
- Gooi gebruikte washandjes meteen in de was;
- Gebruik een speciaal hoesje om de thermometer om te voorkomen dat de thermometer verontreinigd raakt;
- Desinfecteer de thermometer voor en na gebruik met alcohol 70% als je geen speciaal hoesje hebt gebruikt;
- Let op een goede handhygiëne bij het insmeren met crème of zalf;
- Gebruik rubber handschoenen bij het aanbrengen van crème of zalf;
- Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die



zichtbaar met bloed zijn vermengd;

- Verwijder gemorst bloed met handschoenen aan, nemen het bloed op met een papieren tissue (maak de ondergrond schoon met water en zeep, spoel het oppervlak schoon en droog na en desinfecteer daarna met ruim alcohol 70%);

- Dek wondjes met een waterafstotende pleister af en verwissel de pleister of het verband regelmatig, doe dit in ieder geval als het doordrenkt is met wondvocht of bloed;

- Was met bloed bevulde kleding en linnengoed op 60°C.

### **Bereiden van voeding**

Hieronder beschrijven wij de maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot het bereiden van voeding voor kinderen. Hiervoor volgen wij het protocol 'Hygiëne en schoonmaak' (zie bijlage 5), protocol 'Afgelofde moedermelk' (zie bijlage 6) en het protocol 'Voeding', (zie bijlage 7).

- Was de handen voor het aanraken van het voedsel, volgens de richtlijnen die beschreven zijn binnen dit beleid.
- Als een medewerker gelnagel/lak op de nagels heeft dan te allen tijde voeding bereiden met wegwerp handschoenen
- Haal de producten zo kort mogelijk van tevoren uit de koeling.
- Zorg voor schoon keukenmateriaal en bereid het voedsel in een schone omgeving.
- Controleer de houdbaarheidsdatum voor gebruik. Schrijf bij het openen de datum op het product.
- Gebruik voor het pakken van kaas of vlees een schone vork, die alleen daarvoor gebruikt wordt. Gebruik voor zoet beleg schoon bestek.
- Groenten, zeker als die bestemd zijn om in salades rauw te verwerken, moeten goed worden gewassen. Dit is nodig om vuil als zand, stof, luis en ander ongedierte te verwijderen.

### **Zieke kinderen**

Ieder kind is wel eens ziek. Kinderen die niet fit zijn, hebben behoefte aan een rustige, vertrouwde omgeving waar ze de nodige aandacht en verzorging kunnen krijgen. Deze vinden ze het liefst thuis. Voor de medewerkers is het meestal onmogelijk hun aandacht te verdelen tussen het zieke kind en de andere kinderen in de groep. Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft, kan de rest van de groep worden besmet. Dit is vervelend, maar het kan niet altijd worden voorkomen. Sommige ziekten zijn immers al besmettelijk voordat er symptomen optreden. Regelmatig zal het voorkomen dat geadviseerd wordt door de medewerkers dat kinderen met bepaalde symptomen beter thuis kunnen blijven. Wij volgen hierin de richtlijnen van de GGD, welke in te zien zijn op de vestiging. Kinderen die koorts hebben, hun lichaamstemperatuur boven de 38,5 graden koorts is (bij 38.5 worden ouders gebeld en bij 39 graden koorts of hoger moeten ouders hun kind altijd komen ophalen) of op een iedere andere manier 1 op 1 aandacht vragen van een pedagogisch medewerker, moeten worden opgehaald.



Als het kind voldoende is uitgeziekt, mag hij/zij weer naar het kinderdagverblijf komen. Als uw kind nog medicijnen gebruikt als hij/zij weer naar het kinderdagverblijf komt, dan gelden de regels zoals verwoord in het protocol 'zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen' (bijlage 4) en dient u het formulier 'medicijnverklaring' in te vullen (bijlage 8). De pedagogisch medewerkers houden de medicijnregistratie (bijlage 9) bij om de ouder goed zicht te geven over wanneer en wie de medicatie heeft toegediend.

### **Allergieën**

Van de kinderen waarvan allergieën bekend zijn wordt er een lijst op het keukenkastje gehangen. Zo weet iedereen wat het kind wel of niet mag hebben. Ouders worden verzocht om eventuele allergieën te melden. Uiteraard houden wij ook rekening met bv. een voedselallergie. Als een kind een allergische reactie vertoont overleggen wij met de ouder hoe te handelen.

### **Toedienen van medicijnen**

Op advies van de GGD worden medicijnen alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Ouders dienen altijd een verklaring te ondertekenen waarop zij vermelden welk medicijn, wanneer en in welke dosering moet worden toegediend. De bijsluiter van het medicijn moet altijd meegegeven worden, zodat deze nog nagelezen kan worden. Tevens moet de medicatie thuis al een keer gegeven zijn, zodat bekend is hoe het kind reageert op de medicatie.

### **Paracetamol**

Paracetamol wordt regelmatig gebruikt bij kleine kinderen o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen, na een inenting of bij pijn en/of koorts. Omdat het kinderdagverblijf aansprakelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend: stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, kan het kinderdagverblijf aansprakelijk worden gesteld. Op advies van de GGD wordt daarom op het kinderdagverblijf door de pedagogisch medewerkers paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Paracetamol werkt koortsverlagend terwijl er altijd een oorzaak is voor de koorts. Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend. Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben vóór de komst naar de opvang (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden). Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op het kinderdagverblijf zelf het kind paracetamol te geven om het kind op het kinderdagverblijf te kunnen laten. De enige uitzondering op deze regel is, als een koortsstuip dreigt en toediening dus onder levensreddend handelen valt.

### **5.3.2 Binnenmilieu**

Het binnenmilieu is de leefomgeving binnenin een gebouw. Een gezond binnenmilieu wordt gecreëerd door een schone lucht, een aangename temperatuur en een aangenaam geluidsniveau. Als er onvoldoende aandacht is voor het binnenmilieu dan kan dit zorgen voor gezondheidsklachten, stress bij medewerkers en kinderen en snellere verspreiding van



ziekteverwekkers. Een goed binnenmilieu draagt dus bij aan het beperken van de overdracht van ziektekiemen. Binnen de kinderopvang nemen wij met betrekking tot het binnenmilieu diverse werkafspraken in acht om op deze wijze het binnenmilieu zo optimaal mogelijk te houden.

Een gezond binnenmilieu kenmerkt zich doordat de lucht schoon en fris is en deze lucht weinig stofdeeltjes en ziekteverwekkers bevat. Daarnaast is er een juiste temperatuur, wordt de lucht steeds verversd en is de vochtbalans goed. Het mechanische luchtcirculatiesysteem wordt regelmatig gecontroleerd en gereinigd door een gespecialiseerd bedrijf. Wij kunnen zelf de luchtcirculatie reguleren middels bijbehorende schakelaar.

Het vervuilen van het binnenmilieu wordt onder meer veroorzaakt door materialen, mensen en kinderen, kleding en tijdens het schoonmaken. In dit beleidsplan geven wij duidelijk aan hoe wij het binnenmilieu optimaliseren maar ook zo optimaal en zo gezond mogelijk houden.

De richtlijnen zoals deze hieronder uiteen zijn gezet, gelden voor alle ruimtes waar kinderen in verblijven.

**Er wordt op de volgende momenten extra geventileerd:**

- Er wordt extra geventileerd tijdens en na bewegingsspelletjes, tijdens stofzuigen of wassen.
- Tijdens het gebruik van een stofzuiger of droge wisser wordt gelucht.
- Tijdens het opvouwen van wasgoed worden deuren wijd opengezet.

Door rekening te houden met de inrichting, de materialen en de schoonmaak in de binnenruimte kan het binnenmilieu worden verbeterd.

**Om die reden hebben wij enkele aanvullende werkafspraken omtrent inrichting en materialen.**

- Er worden alleen vloerkleden gebruikt die makkelijk te reinigen zijn.
- Wij zullen geen bloemen en planten in onze groep neerzetten
- Er worden geen wierookstokjes, kaarsen, waxinelichtjes, olie, gel, enz. gebrand.
- Meubilair is van dien aard dat een efficiënte schoonmaak mogelijk is.
- In ruimtes met kinderen worden geen spuitbussen (verf, haarlak en luchtverfrissers) gebruikt.
- Tijdens knutselen wordt alleen lijm op waterbasis gebruikt.
- In ruimtes met kinderen wordt geen wasbenzine, terpentine, verfabijtmiddel of andere chemicaliën met oplosmiddelen gebruikt.
- Na verfwerkzaamheden wordt extra gelucht tot de verflucht verdwenen is.
- Er worden geen sterk geurende producten gebruikt.

Een effectieve en goede schoonmaak draagt tevens bij aan een gezond binnenmilieu. In de bijlage is een schoonmaaklijst (zie bijlage 10) opgenomen waarmee de organisatie werkt.



De medewerkers zijn gezamenlijk verantwoordelijk en zijn op de hoogte van het belang van een goede hygiëne en een goed binnenmilieu.

### **Maatregelen per ruimte**

#### **Het halletje van Kinderopvang STRAAL.**

Hieronder beschrijven we de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot het halletje van Kinderopvang STRAAL.

#### **Gebruik halletje**

*Afspraken met ouders, kinderen en medewerkers*

- Niet rennen in het halletje
- Het kind afgeven bij de desbetreffende groep
- Niet schreeuwen in het halletje
- Een kind is nooit alleen in het halletje
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker en de ouder
- Deuren te allen tijde sluiten

#### **Betreden trappenhal (noodtrap)**

##### **Genomen maatregelen:**

- Er is altijd een evacuatiekoord aanwezig in de groepsruimte
- Het verlaten van de groepsruimte gebeurt altijd onder toezicht van minimaal twee medewerkers
- Noodtrap vrij van obstakels
- Bij het verlaten van de groepsruimte met een groep kinderen wordt altijd het evacuatiekoord gebruikt
- Marissa/ Roos is altijd beschikbaar om de deur naar de kinderopvang te openen.

##### **Afspraken met medewerkers:**

- Kinderen mogen nooit zelf naar de buitenruimte lopen.
- Het veiligheidshaakje op de deur doen, zodra alle kinderen in de ruimte zijn
- De kinderen geregeld tellen
- Mocht een kind niet direct vindbaar zijn, dan direct overgaan op protocol 'Vermissing'

##### **Afspraken met kinderen:**

- Het evacuatie koord nooit zomaar loslaten
- Goed luisteren naar de pedagogisch medewerkers

#### **Eerste verdieping van Zorgcentrum MIJN.**

Hieronder beschrijven we de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de eerste verdieping van Zorgcentrum MIJN.

*Afspraken met ouders, kinderen en medewerkers*

Ouders:

- Het kind vóór 08:30 afgeven bij de BSO groep op de begane grond
- Als een kind later dan 08:30 op locatie is, en de ouders brengt het kind naar peutergroep ZON, dan zijn de ouders te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen kind in de centrale hal en de eerste verdieping van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerkers, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.





Medewerkers/ kinderen

- Een kind is nooit alleen op de eerste verdieping
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Medewerkers maken te allen tijde gebruik van de noodtrap.
- Niet rennen in het trappenhuis
- Deuren te allen tijde sluiten

### **Centrale hal Zorgcentrum MIJN**

De ouder is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/haar kind in de centrale hal van zorgcentrum MIJN.

Hieronder beschrijven wij de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de ingang/entree van KDV **STRAAL**.

### **Gebruik centrale hal Zorgcentrum MIJN**

*Afspraken met ouders, kinderen en medewerkers:*

- Ouders dragen eigen verantwoordelijkheid over het kind, totdat het kind is overgedragen aan de PM'er
- Zoveel mogelijk gebruik maken van de ingang aan de Vijverlaan en anders de ingang via de KDV-tuin
- Niet rennen in de hal
- Niet schreeuwen in de hal
- Een kind is nooit alleen in de hal
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Alle boodschappen/goederen die geleverd zijn, worden zo snel mogelijk opgeruimd
- Zet kinderwagens/Maxi-Cosi op de daarvoor bestemde plek

### **Gebruik draaideur**

*Afspraken met ouders, kinderen en medewerkers:*

- Een kind mag nooit gebruik maken van de draaideur zonder toezicht van de ouder.
- De ouder is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/haar kind in de centrale hal van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerkers, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.
- Als wij samen met het kind het pand willen verlaten maken wij te allen tijde gebruik van de poort grenzend aan de tuin of de speciaal voor Kinderopvang **STRAAL**. bestemde ingang aan de Vijverlaan. Hierdoor zullen wij vrijwel nooit in de buurt komen van de draaideur in de centrale hal.
- De kinderen verlaten in een treintje achter elkaar de groepsruimte
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen).

*Afspraken met kinderen:*

- Alleen gebruik maken van de ingang van de KDV-tuin of ingang Vijverlaan
- Dicht bij de pedagogisch medewerker blijven
- Naar de pedagogisch medewerker luisteren



#### *Afspraken met medewerkers:*

- Kinderen begeleiden tot ingang KDV-tuin of ingang Vijverlaan
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen, wij zullen ons niet bezig houden met externe zaken (denk aan iemand tegenkomen)

#### **Gebruik trap**

##### *Afspraken met ouders, kinderen en medewerkers:*

- Een kind mag nooit gebruik maken van de trap zonder toezicht van de ouder
- De ouder is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/ haar kind in de centrale gang van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.
- Als wij samen met het kind het pand willen verlaten maken wij te allen tijde gebruik van de poort grenzend aan de tuin waardoor wij nooit in de buurt zullen komen van de trap in de centrale gang
- De kinderen verlaten achter elkaar de groepsruimte
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen

#### **Gebruik lift**

##### *Afspraken met ouders, kinderen en medewerkers:*

- Een kind mag nooit gebruik maken van de lift zonder toezicht van de ouder
- De ouder is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/ haar kind in de centrale gang van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind.
- Als wij samen met het kind het pand willen verlaten maken wij te allen tijde gebruik van de poort grenzend aan de tuin waardoor wij nooit in de buurt zullen komen van de lift in de centrale gang
- De kinderen verlaten achter elkaar de groepsruimte
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen

#### **Overige ruimtes in centrale hal zorgcentrum MIJN**

##### *Afspraken met ouder, kinderen en medewerkers:*

- De ouder is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/haar kind in de centrale hal van zorgcentrum MIJN. Zodra het kind wordt overgedragen aan de pedagogisch medewerker, dragen zij de verantwoordelijkheid over het kind
- Als wij samen met het kind het pand willen verlaten maken wij te allen tijde gebruik van de poort grenzend aan de tuin waardoor wij nooit in de buurt zullen komen van overige ruimtes in de centrale hal van zorgcentrum MIJN
- De kinderen verlaten achter elkaar de groepsruimte
- De kinderen luisteren en blijven dicht bij de pedagogisch medewerker
- Zodra wij de hal betreden ligt de prioriteit te allen tijde bij de kinderen

#### **Opberg- / schoonmaakruimte**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's



en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot opberg- en schoonmaakruimte gelegen in het halletje grenzend aan de noodtrap.

- Kinderen hebben geen toegang tot opberg/schoonmaakruimten. Deze zijn afgesloten om te voorkomen dat kinderen in aanraking komen met onder andere chemische stoffen.
- De pedagogisch medewerkers controleren meermaals of de deur gesloten is van het schoonmaakhok gelegen in het halletje naar de parkeergarage.

### **Beweegruimte**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de beweegruimte/het atelier.

- De bewegingsmaterialen worden opgeborgen in afgesloten bakken
- Kinderen mogen nooit zonder toezicht de beweegruimte verlaten of betreden
- De deur is voorzien van een veiligheidshaakje
  
- Kinderen mogen nooit zonder toezicht het atelier verlaten of betreden
- Het atelier wordt altijd opgeruimd achtergelaten
- Kleine materialen, scharen en prikpenen worden opgeborgen in afgesloten bakken.
- De deur is voorzien van een veiligheidshaakje

### **Keuken**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de keuken van het verblijf. Hiervoor volgen wij het protocol 'Hygiëne en schoonmaak' (zie bijlage 5).

Alle medewerkers beschikken over een EHBO en BHV diploma, hierdoor weten pedagogisch medewerkers hoe te handelen bij verbranding.

*Afspraken medewerkers:*

- Kastdeurslot onder de gootsteen te allen tijde in het slot laten vallen
- Waterkoker altijd legen na gebruik
- Hete dranken worden niet in het directe bijzijn van kinderen genuttigd of geplaatst. We plaatsen hete dranken altijd op een zo veilig mogelijke plek die niet binnen handbereik van de kinderen is.
- Geen tafelkleden gebruiken
- Kinderen mogen nooit zonder toezicht de keuken in
- Bestek wordt buiten bereik van de kinderen bewaard
- Wij maken gebruik van kindermessen
- Boiler ZON-groep begrensd
- Er worden geen lucifers of aanstekers gebruikt en deze zijn niet aanwezig in de keukens.
- De oven wordt alleen gebruikt onder toezicht
- Kinderen mogen nooit zonder toezicht de keuken in
- Gebruik van keukenapparatuur altijd onder toezicht van een PM'er
- De keukenapparaten worden altijd hoog opgeborgen



- De kinderen mogen nooit zonder toestemming de keukenapparaten gebruiken
- Veiligheidshaakjes op de lades in de babygroep keuken

### **Sanitaire voorziening kinderen**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen, de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de sanitaire voorzieningen voor kinderen.

Kinderopvang **STRAAL**. maakt gebruik van eigen geplaatste toiletten. De kinderen die zindelijk zijn gaan altijd onder toezicht van een medewerker naar het toilet, dit om de veiligheid te waarborgen en begeleiding goed te laten verlopen. De medewerker zal na gebruik van het toilet, het toilet altijd controleren zodat de hygiëne gewaarborgd blijft. De toiletten zijn alleen toegankelijk voor kinderen van Kinderopvang STRAAL.

#### *Afspraken met medewerkers*

- De medewerker controleert na gebruik van het toilet of deze schoon is

#### *Afspraken met kinderen*

- Kinderen mogen nooit zonder toezicht de badkamer betreden

#### *Kind sluit zichzelf op in het BSO-toilet*

- Kinderen mogen nooit zonder toezicht de badkamer betreden
- Mocht een kind zichzelf op het toilet opsluiten, dan kunnen de pedagogisch medewerkers de deur weer openen.

#### *Kind draait zich van aankleedtafel af*

- We gebruiken altijd het aankleedkussen
- Afspraak: Altijd bij het kind blijven en lichamelijk contact houden.
- Afspraak: Vooraf alle benodigdheden klaar leggen.

#### *Kind valt van het trapje van de aankleedtafel*

- Afspraak: kind begeleiden bij het naar boven en beneden klimmen.

#### *Kind klautert zonder toezicht op de aankleedtafel*

- Trap altijd inschuiven
- Afspraak: toezicht houden als grotere kinderen alleen naar het verschoonmeubel gaan.
- Afspraak: kind mag niet alleen de trap op klimmen.

#### *Kind stopt kleine voorwerpen in de mond*

- Kleine voorwerpen verwijderen.
- Afspraak: regelmatig controleren op kleine voorwerpen, deze afsluiten in een bakje.

### **Slaapruimte**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de slaapruimte van het kinderdagverblijf. Zie protocol 'Veilig slapen' (bijlage 11).



#### *Door warmtestuwing raakt het kind oververhit*

- De temperatuur in de slaapkamer is altijd rond de 18°C. Kinderen liggen in een slaapzak, niet onder een dekbed. Soms onder een lakentje of een dekentje.
- Afspraak: Bij inbakken wordt de goede techniek toegepast. Wanneer de kinderen gaan rollen mogen ze niet meer ingebakerd worden.
- Afspraak: Bij koorts extra controleren.
- Om de 15 minuten slaapkamer en kinderen nakijken.

#### *Kind verslikt of stikt in kleine onderdelen*

- Bij de kinderen de elastiekjes en haarspeldjes uitdoen als ze naar bed gaan.
- Naast de knuffel en de speen wordt er niets in bed gelegd. Wanneer er een koord aan de speen bevestigd is, halen wij deze eraf voor het slapen gaan.
- Niet slapen kleding met capuchon of koordjes.

#### *Kind raakt bekneld of bezeert zich door beschadiging van bedje*

- Om te voorkomen dat kinderen bekneld komen te zitten of zich bezeren, worden de bedjes altijd bij het naar bed gaan van kinderen gecontroleerd op beschadigingen en een veilige werking. Wanneer een bedje defect is, wordt hier geen kind in gelegd. Zorg ervoor dat zowel boven als onder het slotje erop wordt gezet.

#### *Kind zakt door bedbodem heen*

- Er worden alleen stevige bedden aangeschaft.
- Er wordt regelmatig gecontroleerd of de bevestigingspunten voor de bedbodem nog stevig en stabiel zijn.

#### *Kind komt onder de dekens of in de dekbedhoes of tegen de zijkant terecht*

- Kind slaapt in een slaapzak zonder een dekbed. Soms wordt gebruik gemaakt van een lakentje of dekentje. Dit wordt altijd heel kort opgemaakt.

#### *Baby overlijdt aan wiegendood*

- We laten een baby altijd op de rug slapen. Alleen met toestemming van ouders mag een kind op zijn buik slapen. Slaapt er een kindje op de buik, dan gebruiken wij een aerosleep matrasje met een speciaal hoeslaken.
- Elke 15 min. gaan kijken bij de kinderen die op bed liggen
- Voorkom dat een baby te warm ligt
- Gebruik geen dekbedje
- Er is een ventilatiesysteem aanwezig in de slaapkamers
- Gebruik geen kussen, hoofd- en zijwandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koorden of voorwerpen van zacht plastic in bed
- Maak het bed kort op, zodat de voetjes tegen het voeteneinde liggen of gebruik een slaapzakje
- De temperatuur van de slaapruiimte is altijd comfortabel (rond de 19°C).

#### **Groep- / leefruimte**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de groeps- / leefruimte.



## **Gebruik Moonboon**

Kinderdagverblijf STRAAL. maakt gebruik van de Moonboon omdat het de baby's een veilig en beschermd gevoel geeft, doordat geluiden van buitenaf worden gedempt en het gevoel van de baarmoeder wordt nagebootst. De wiegende schommelbeweging werkt erg rustgevend. De Moonboon heeft een GOTS-keurmerk > de hoogste standaard in biologische en duurzame textielproductie. Daarnaast is de Moonboon gecertificeerd volgens de hoogste Europese veiligheidsnorm EN-1130:2019, wat betekent dat hij niet kan omvallen.

### *Afspraken met medewerkers*

- Kinderen erop attenderen dat ze niet bij de Moonboon mogen spelen
- Alleen baby's in de Moonboon leggen die nog niet kunnen rollen
- Alleen met toestemming van de ouder, knuffeltjes en/of andere doekjes bij het baby'tje leggen
- Houd ten alle tijden zicht op de baby

## **Bubbelbuis**

De bubbelbuis creëert een rustige omgeving. Om de Bubbelbuis zo stabiel mogelijk te maken is deze met een 10 cm stalen beugel aan de muur bevestigd. Ook is de bubbelbuis van de WOLK groep voorzien van een omheining, zodat de allerkleinsten niet aan de bedrading kunnen komen.

### *Kind valt tijdens het in of uit de kinderstoel klimmen*

- Kinderen onder begeleiding de stoel in en uit laten klimmen. Laat kinderen nooit zonder toezicht in een kinderstoel.

### *Kind valt uit de (kinder)stoel*

- Afspraak: De beweeglijke kinderen naast de leidster plaatsen en gebruik maken van de stoelverkleiners. Tevens zetten we de beweeglijke kinderen in de babygroep aan de hoge tafel in de babyzitjes.

### *Kast valt om en kind komt onder de kast terecht*

- Plaats de zwaarste dingen onder in de kast.
- Indien nodig kast verankeren aan de muur.

## **Brandveiligheid groepsruimte**

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de brandveiligheid van het verblijf.

- Uiteraard doen wij er alles aan om een brand te voorkomen. Zo maken wij geen gebruik van onder andere kaarsen of snel ontbrandbare materialen
- Decoratiemateriaal of knutsels van kinderen zijn zoveel mogelijk aan de zijkanten (muren) van het verblijf bevestigd of geïmpregneerd/brandvertragend gemaakt



- In de groep bevindt zich een brandblusser op ooghoogte van een volwassene
- Alle aanwezige brandblusmiddelen en installaties worden conform de wettelijk eis periodiek gecontroleerd en gekeurd
- Minimaal 2 maal per jaar organiseren wij een ontruimingsoefening zodat medewerkers en kinderen weten wat zij moeten doen bij een (indicatie) van brand
- Op de locatie is er altijd een medewerker aanwezig die in het bezit is van een geldig Kinder-EHBO en/of BHV certificaat
- Gangpaden en nooduitgangen zijn altijd goed door begaanbaar. Eventuele obstakels worden direct verwijderd
- Wij maken gebruik van de 'Brandveiligheid checklist' voor thuis en op de kinderopvang

### Overig

*Kind trekt plastic zak over het hoofd*

- De plastic zakken worden op de groep bewaard in een keukenkastje, dat vergrendeld is met een kinderslot.

### 5.3.3 Buitenmilieu

Wanneer kinderen buitenspelen checkt een pedagogisch medewerker altijd eerst de buitenruimte op de aanwezigheid van ongedierte, insecten, brandnetels, uitwerpselen van dieren, (zwerf)afval en andere zaken die een risico vormen voor de veiligheid en daarmee ook de gezondheid van kinderen. Is er iets niet in orde dan wordt dit direct verholpen of er worden maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat de gezondheid van kinderen niet in gevaar komt. Zie protocol 'Buiten en warmte' (bijlage 12).

### Buitenruimte

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de buiten-/ speelruimte van het verblijf.

*Kind wordt door een fietsend kind omvergereden*

- Buiten fietsen waar ruimte is
- Voldoende vrije ruimte creëren voor fietsende kinderen
- Afspraak: Niet fietsen op het gras.

*Het hek blijft openstaan en een kind loopt de parkeergarage in*

- Ouders en medewerkers maken de poort altijd dicht, hier zit een kind veilige veiligheidsknop op. buiten

*Kind loopt gevaar door onveilige situaties buiten*

- Wij controleren wekelijks de fietsen, etc. zodat er niets kapot is. Kapot buiten speelgoed wordt gerepareerd of weggegooid.
- Niemand kan verder het terrein buiten haal- en brengtijden opkomen, dus gevaar van onbekende personen, glasscherven, sigaretten is zo goed als uitgesloten. Wel elke dag even



een rondje lopen voor de zekerheid

*Kind van het KDV loopt naar de tuin van de BSO*

- De KDV kinderen kunnen niet zonder toezicht gebruik maken van de tuin van de BSO. De poorten zijn te allen tijde dicht.

**Extra genomen maatregelen zijn:**

- Met de kinderen afspreken dat ze niks zelf onder het hek mogen pakken, dit dient altijd aan de PM'er gevraagd te worden
- De medewerker houdt in de gaten dat een kind niet met zijn/haar arm/been onder het hekwerk gaat
- Stenen looppad is voorzien van een lijmlaag
- Niet met steentjes gooien
- Medewerker houdt goed in de gaten of kinderen steentjes in hun mond stoppen
- Medewerker zorgt ervoor dat de overige steentjes uit de KDV tuin verwijderd worden
- De put dient altijd afgedekt te zijn met grasmat onder de picknicktafel
- Zorg dat kinderen bij wandelingen in bossen of spelen in struiken beschermende kleding dragen (denk hierbij aan dichte schoenen, lange broek en een pet);
- Controleer kinderen op teken en tekenbeten;
- Beperk in de buitenruimte zoet eten en drinken;
- Vermijd plakkerige handen en monden bij buiten-spelende kinderen;
- Bij uitstapjes dragen de kinderen van KDV **STRAAL**. gekleurde hesjes met ons logo.
- De kinderen worden regelmatig geteld en hebben een hesje aan met het logo van Kinderopvang **STRAAL**.

**Zomer bij KDV STRAAL.**

Voor iedereen is de zomer meestal een fijne tijd: mooi weer, veel buiten spelen, kliederen met water en de zon schijnt volop en dat is heerlijk. Maar we moeten ook oppassen want de kinderen zijn extra gevoelig voor straling van de zon.

**Genomen maatregelen in de zomer:**

- Zonnebrandcrème: regelmatig insmeren met factor 30
- Gebruik van hoofddeksels en waterschoenen
- Zonnige en schaduwrijke plekken
- Regelmatig drinken
- Vermijden van piekuren (11:00 tot 16:00)
- Alert zijn op signalen van oververhitting
- Verkoelingsmaatregelen

**Kind verbrand zich aan de regenwaterdeksel midden in de buitenruimte en/ of aan de aluminium profiel voor de deuren van de groepsruimte naar de buitenruimte.**

**Genomen maatregelen zijn:**

- De putdeksel op warme dagen afdekken met een (natte) ronde antislip kleed
- Te allen tijde schoeisel aan naar buiten





- Deuren gesloten houden
- Zonwering word geplaatst in Juli 2024

### Winter bij KDV STRAAL.

In de winter is buiten spelen net zo belangrijk als in de zomer. Heerlijk spelen in de sneeuw! Om te voorkomen dat kinderen onderkoeld raken nemen we bij extreme kou de volgende maatregelen.

- Bij extreme kou beperken we de duur van het buitenspelen.
- De kinderen dragen goede kleding die ze beschermt tegen de kou.
- Kinderen die geen goede kleding dragen kunnen niet mee naar buiten.

Voor een gezond binnen- als buitenmilieu houden wij ons aan de richtlijnen Binnen- en buitenmilieu voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang van het LCHV, mei 2016.

### Plan van aanpak maart 2025 Kinderdagverblijf

Datum	Actie	Omschrijving van risico	Uitgevoerd
Vrijdag 10 januari 2025	Boiler begrenzen	Zodat de kinderen zich niet kunnen verbranden aan het warme water wanneer zij de kraan gebruiken	Uitgevoerd.
Vrijdag 10 januari 2025	Huishoek toevoegen in de groep	Zodat de kinderen hun sociale, emotionele en cognitieve vaardigheden kunnen ontwikkelen.	Uitgevoerd
Week 9	Meubilair Esdoorn	Om een echte straal groep ervan te maken	

## 6. Kleine risico's

Het leren omgaan met beperkte risico's die geen directe bedreiging vormen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen is een belangrijk onderdeel van hun ontwikkeling. Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich



opnieuw voordoet. Het stelt kinderen in staat om zelfvertrouwen op te bouwen, besluitvaardigheid te ontwikkelen en zich bewust te worden van hun omgeving. Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

[Bron: [veiligheid.nl/risicovolspelen](http://veiligheid.nl/risicovolspelen)]

Bij Kinderdagverblijf STRAAL willen wij kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. De afspraken die zijn gemaakt met kinderen worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald.

Bij KDV STRAAL bieden wij een zo veilig mogelijk omgeving waarbij de omgeving mee evolueert met de kinderen zodat wij hen de kans geven om bepaalde risico's zelf te ontdekken.

Hier zijn enkele manieren waarop kinderen kunnen leren omgaan met dergelijke risico's bij KDV STRAAL.:

**Begeleide verkenning:** Laat kinderen hun omgeving verkennen onder begeleiding van volwassenen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat ze de natuur ontdekken in een park of tuin, waarbij ze bloemen mogen plukken onder toezicht om te leren welke planten giftig zijn en welke niet.

**Verantwoordelijkheid voor hun eigen spullen:** Moedig kinderen aan om voor hun eigen spullen te zorgen. Dit kan betekenen dat ze hun eigen rugzak inpakken voor een uitje of hun eigen speelgoed opruimen. Hierdoor leren ze de verantwoordelijkheid nemen voor hun bezittingen.

**Zelfstandigheid bevorderen:** Geef kinderen de kans om zelf beslissingen te nemen binnen grenzen. Bijvoorbeeld, laat ze kiezen welke activiteiten zij graag zien, of laat ze beslissen welk boek ze willen lezen.



**Spel met regels:** Laat kinderen deelnemen aan spelletjes of activiteiten met regels, zoals bordspellen of sporten. Hierdoor leren ze omgaan met competitie, winnen, verliezen en het volgen van instructies.

**Het oplossen van conflicten:** Leer kinderen hoe ze kleine conflicten en meningsverschillen kunnen oplossen door te praten, te onderhandelen en compromissen te sluiten. Dit helpt hen om sociale vaardigheden te ontwikkelen en conflicten op een constructieve manier aan te pakken.

**Kleine taken en klusjes:** Betrek kinderen bij kleine huishoudelijke taken of taken in de kinderopvang die bij hun leeftijd passen, zoals tafeldekken, speelgoed opruimen of planten water geven. Dit helpt hen om verantwoordelijkheid en organisatorische vaardigheden te ontwikkelen.

**Veilige risico's in spel:** Moedig kinderen aan om te experimenteren en risico's te nemen in hun spel, zoals klimmen op een klimrek of bouwen met blokken, groente snijden met een kindermes. Zorg ervoor dat deze activiteiten worden begeleid en dat er geen ernstig gevaar dreigt.

**Zelfevaluatie:** Help kinderen om zelfevaluatie te ontwikkelen door hen te vragen wat ze hebben geleerd van bepaalde ervaringen of situaties. Hierdoor leren ze nadenken over hun acties en beslissingen.

Het is van cruciaal belang dat volwassenen toezicht houden en de grenzen stellen bij deze activiteiten om ervoor te zorgen dat kinderen niet worden blootgesteld aan onnodige risico's. Het doel is om kinderen vaardigheden en zelfvertrouwen te geven terwijl hun veiligheid en gezondheid altijd gewaarborgd blijven.

Het is belangrijk om de ontwikkeling van kinderen te volgen en te blijven communiceren met ouders/verzorgers om ervoor te zorgen dat de benadering van risicobeheer aansluit bij de behoeften en ontwikkelingsfasen van de kinderen.

## 7. Communicatie van beleid Veiligheid en Gezondheid

Ons pedagogisch overleg starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens een teamoverleg is het bespreken van mogelijke veiligheid- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie en blijft dit een continu proces. Pedagogisch medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan op. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens een teamoverleg. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid aangepast.

### Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veilige en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren wij tijdens een teamoverleg de genomen maatregelen en/of ondernomen acties. Indien de maatregel of actie een positief



effect heeft gehad wordt het beleid Veiligheid en Gezondheid hierop aangepast. Ook maken wij gezamenlijk een nieuw overzicht van de uit te voeren actiepunten.

## **Ouders en stagiaires op de hoogte brengen van het actuele Veiligheid en Gezondheidsbeleid**

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker of stagiaire op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens het intakegesprek berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via de maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen. Ook is het beleid in te lezen op onze website.

Indien de maatregel of actie een positief effect heeft gehad, worden de ouders en BOL-stagiaires doormiddel van een nieuwsbrief op de hoogte gebracht van de aanpassingen in het beleid, ook zullen wijzigingen te allen tijde op de werkvloer besproken worden zodat het actueel blijft.

BBL-stagiaires zullen tijdens het teamoverleg mee sparren over de genomen maatregelen en/of ondernomen acties. Zo zullen zij op de hoogte blijven van de aanpassingen binnen het beleid Veiligheid en Gezondheid.

Tijdens het wekelijkse evaluatiegesprek met de stagiaires bespreken wij nogmaals mondeling de aanpassingen in het beleid. Mochten er onduidelijkheden zijn, kunnen wij deze toelichten.

Ook maken wij gezamenlijk een nieuw overzicht van de uit te voeren actiepunten.

## **8. Thema's uitgelicht**

### **8.1 Vier-ogenprincipe**

Bij Kinderdagverblijf **STRAAL**. wordt voldaan aan de eisen van het leidster-kind ratio. De pedagogisch medewerker draagt de gehele verantwoordelijkheid van de uitvoering van de opvang.

Bij Kinderdagverblijf **STRAAL**. wordt voldaan aan de eisen van het leidster-kind ratio. De pedagogisch medewerker draagt de gehele verantwoordelijkheid van de uitvoering van de opvang. Bij Kinderdagverblijf **STRAAL**. zijn enkel niveau 4 gediplomeerde pedagogisch medewerkers in dienst. I.v.m. de wetswijziging vanaf 1 juni 2013 geldt het 4-ogen principe.



Dit houdt in dat naast de vaste pedagogisch medewerkers, BSO-medewerkers en/of stagiaires (18+) ingezet worden om het 4-ogen beleid te waarborgen wanneer slechts één beroepskracht in het kinderdagverblijf aanwezig is. De baby en peutergroep liggen naast elkaar en de tussenwand is voorzien van hoge ramen zodat de pedagogisch medewerkers zien wat er in de betreffende ruimte afspeelt. Ook beschikt de tussenwand over een deur met raam zodat de kinderen van beide groepen elkaar kunnen zien. De keuken in de BSO groep en de badkamer grenzend aan de BSO ruimte worden door KDV en BSO gebruikt, zo staan de medewerkers van de KDV en BSO ook regelmatig in contact met elkaar.

#### **Vier-ogenprincipe babygroep WOLK**

In de babygroep zijn altijd voldoende medewerkers aanwezig. De keuken en de verschoonruimte bevinden zich in de groep, hierdoor zijn er te allen tijde voldoende medewerkers aanwezig tijdens verschoon en eetmomenten. Ook kunnen de medewerkers van de dreumesgroep zien wat er in de babygroep afspeelt.

#### **Vier-ogenprincipe dreumesgroep STORM**

In de dreumesgroep zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig zodat er tijdens de verschoon en eetmomenten te allen tijde een medewerker op de groep staat. Ook kunnen de medewerkers van de peutergroep zien/horen wat er in de dreumesgroep afspeelt.

#### **Vier-ogenprincipe peutergroep MAAN**

In de peutergroep zijn altijd twee medewerkers aanwezig zodat er tijdens de verschoon en eetmomenten te allen tijde een medewerker op de groep staat. Ook kunnen de medewerkers van de dreumesgroep zien/horen wat er in de peutergroep afspeelt.

#### **Vier-ogenprincipe peutergroep ZON**

In de peutergroep zijn altijd twee medewerkers, een stagiaire en/of Marissa/ Roos aanwezig zodat er tijdens het toiletbezoek te allen tijde twee medewerkers op de groep staan. Ook beschikt de ruimte van peutergroep ZON over veel glas waar de hele dag mensen aanwezig zijn en op onverwachte momenten langs kunnen lopen. Het is van belang om het glas transparant te houden en niet dicht te plakken met werkjes en mededelingen. Hierdoor hebben wij het vier ogenprincipe extra gewaarborgd met andere gebruikers van hetzelfde gebouw. De inzet van stagiaires en Roos en/of Marisa vergroot de aanwezigheid van extra ogen en oren op de groep of tijdens een toiletbezoek.

Door het maken en naleven van onderstaande werkafspraken, zullen wij voor het grootste gedeelte van de opvanguren kunnen voldoen aan de aanbevelingen van de commissie Gunning. De uitwerking van het vierogen principe wordt met alle ouders besproken dit gebeurt via diverse wegen.

- Het vier ogen beleid wordt regelmatig voorgeleid aan de oudercommissie van Kinderopvang **STRAAL**.
- Nieuwe ouders worden tijdens het wengesprek op de hoogte gebracht van de aanpak in het kader van het vier-ogenprincipe
- Ouders zullen op de hoogte worden gesteld middels een nieuwsbrief die wordt gedeeld via de ouderapp



## Plan van aanpak vierogen principe

Vanaf 06:30 uur zullen er voldoende medewerkers aanwezig zijn bij Kinderopvang **STRAAL**.

KDV **STRAAL** is gevestigd in zorgcentrum MIJN, vanaf 07.00 uur tot 23.00 uur is er altijd iemand aanwezig in het gebouw. Vanaf 06.30 tot 18.30 uur zullen er te allen tijde minimaal 2 personeelsleden aanwezig zijn op locatie.

Ook beschikt Kinderdagverblijf **STRAAL** over ruimtes met veel glas waar de hele dag mensen aanwezig zijn en op onverwachte momenten langs kunnen lopen. Het is van belang om het glas transparant te houden en niet dicht te plakken met werkjes en mededelingen. Hierdoor hebben wij het vier ogenprincipe extra gewaarborgd met andere gebruikers van hetzelfde gebouw. De inzet van stagiaires vergroot de aanwezigheid van extra ogen en oren.

*De volgende persoon is bereikbaar in geval van een calamiteit:*

Mede eigenaresse Rozemarijn Ribbink is woonachtig in Brunssum en zal wanneer nodig binnen 5 minuten aanwezig kunnen zijn op locatie. Zij is te bereiken tijdens de openingstijden van 06.30-18.30 uur op telefoonnummer 0622335492.

## 8.2 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In ons beleid wordt daarom beschreven hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling.

We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In dit beleid Veiligheid en Gezondheid hebben we in hoofdstuk 3 opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen zijn genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag en zijn zij ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang.



- We hebben een open aanspreekcultuur naar elkaar toe. Durven we zelf iemand niet aan te spreken, dan geldt de afspraak dat we altijd onze zorg vertellen aan de collega bij wie we dat wel kunnen.
- Er is grote sociale controle op onze groepen.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

### 8.3 EHBO- regeling

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Bij Kinderopvang **STRAAL**. doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, wij volgen hiervoor het protocol 'Handelen in geval van calamiteit en evacueren' (zie bijlage 3), waardoor EHBO noodzakelijk is. Bij Kinderopvang **STRAAL**. streven we ernaar dat iedere pedagogisch medewerker een EHBO diploma heeft. Op onze locatie hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO / BHV:

Rozemarijn Ribbink, behaald op 16-03-2022

Marissa Steijns, behaald op 16-03-2022

Vita Wenmakers, behaald op 16-03-2022

Anouk Jamin, behaald op 16-03-2022

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:

Het Oranje Kruis, Bart Meuffels Consultancy en Managent

### 8.4 Ongevallenregistratie

Wanneer er ondanks alle maatregelen toch een ongeval/ongeluk(je) plaatsvindt binnen KDV **STRAAL**., waarbij medische hulp ingeschakeld moet worden of het ongeval voorkomen had kunnen worden, wordt het voorval middels een ongevallenregistratieformulier (zie bijlage 13) geregistreerd. Deze formulieren zijn beschikbaar op de groep. De formulieren worden verzameld om een eventueel patroon te ontdekken waarop actie moet worden ondernomen. Tijdens het groepsoverleg worden deze ongevallen besproken en wordt bekeken welke aanpassingen van afspraken of inrichting er eventueel nodig zijn.

### 8.5 Vervoer

Bij KDV **STRAAL**. zullen wij ook regelmatig een uitstapje doen, hierbij kunnen wij ook gebruik maken van de auto's van Kinderopvang **STRAAL** of de BSO bus. De pedagogisch medewerkers die het uitstapje uitvoeren, zorgen ervoor dat de activiteit goed voorbereid is en het vervoer op een veilige manier gebeurt en dat ze de richtlijnen van het vervoer van kinderen in de auto/ BSO bus in acht nemen. Hiervoor volgen wij ons protocol 'Uitstapjes en vervoer' (zie bijlage 2).



Afspraken:

- De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en zijn zich tevens bewust van de risico's die ze lopen met het betreffende uitstapje;
- Tijdens uitstapjes ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen altijd bij de pedagogisch medewerkers. Deze wordt niet overgedragen;
- Iedere begeleider krijgt een vast groepje onder haar/zijn hoede;
- De ouders zijn geïnformeerd over het uitstapje;
- De kind registratie van de kinderen gaat mee;
- Een mobiele telefoon wordt meegenomen;
- Vlucht tas wordt meegenomen met daarin EHBO-doos, werktelefoon, kind registratie, voldoende eten en drinken etc. (+ zonnebrandcrème in de zomer)
- De pedagogisch medewerkers hanteren wettelijke richtlijnen vervoer kinderen in de auto.

Bij het vervoeren van kinderen in personenauto's houden we ons aan de wettelijke voorschriften:

- ✓ Iedere auto heeft een inzittendenverzekering;
- ✓ Er mogen zoveel kinderen vervoerd worden als er kinderzitjes/zitverhogers en/of autogordels zijn (met dien verstande dat van één gordel slechts één kind gebruik mag maken).
- ✓ Voor kinderen boven de 3 jaar en onder de 1.35m is het gebruik van autogordel met een (goedgekeurde) zitverhoger op de achterbank verplicht.

#### **Voorschriften BSO Bus:**

Per STRAAL bus. De chauffeur neemt het volgende in acht:

- De medewerker houdt zich aan de verkeersregels.
- Aantal te vervoeren personen
- Rustig, verantwoord en gecontroleerd rijden
- In bezit zijn van een certificaat

#### **Veiligheidsvoorschriften**

- De oudste kinderen nooit in de hoeken van de Stint zetten. > Gewicht verdelen
- Verplicht gebruik van de beschikbare gordel.
- Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
- Er worden geen kinderen vervoerd in auto's waarin de autogordels ontbreken.

De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen: aan de trottoirkant of, als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.

#### **A. KANTELBEVEILIGING**

De BSO bus is voorzien van kantelbeveiliging om de veiligheid van inzittenden te vergroten. In het geval het voertuig kantelt voorkomt de kantelbeveiliging dat inzittenden bekneld kunnen raken.

#### **B. BESTUURDERSSTEUN**

De BSO bus is voorzien van een bestuurderssteun. De bestuurder kan tijdens het rijden met de





bovenbenen tegen de bestuurderssteun aan leunen, om zo meer stabiliteit te verkrijgen in de bochten.

#### C. HEUPGORDELS

De zittingen zijn voorzien van Europees goedgekeurde heupgordels. Deze kunnen in lengte worden versteld.

#### D. NOODSTOPSCHAKELAAR

Op het stuur zit een noodstopshakelaar. Wanneer deze wordt ingedrukt, wordt de stroomtoevoer naar de motor onderbroken en remt het voertuig af. Andere componenten zoals verlichting en claxon blijven functi- oneren.

#### E. PARKEERREMHENDEL

De BSO bus is voorzien van een parkeerrem (handrem) op de stuurkolom. Wanneer de gebruiker de par- keerrem vergeet te activeren bij het verlaten van het voertuig, wordt hij/zij gewaarschuwd door een geluids- signaal.

## 9. Veiligheid en Privacy

Een belangrijk onderdeel binnen ons veiligheidsbeleid is het op een goede manier omgaan met en het respecteren van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers. Wij maken hierbij gebruik van het protocol 'Privacy' (zie bijlage 14).

In deze tijd is het vastleggen van waardevolle momenten op foto- en/of videomateriaal niet meer weg te denken. Met dit protocol wil Kinderopvang **STRAAL**. een balans vinden tussen het recht op privacy, het verschaffen van informatie via beeldmateriaal en het vastleggen van waardevolle en ontwikkelmomenten. Ter bescherming van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers worden in dit protocol duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot het fotograferen en filmen bij verschillende gelegenheden.

Wij waarborgen de privacy van de kinderen door ons aan de privacywet te houden.

Een belangrijk onderdeel binnen ons veiligheidsbeleid is het op een goede manier omgaan met en het respecteren van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers. Om het risico op misbruik te voorkomen, geven wij hier op de volgende manier vorm aan:

- Afbeeldingen of filmbeelden van kinderen worden nooit zonder toestemming van ouders met buitenstaanders gedeeld, ook niet via het internet. Aan de ouders wordt hiervoor toestemming gevraagd via onze ouderapp Bitcare. Ouders kunnen ervoor kiezen of zij toestemming geven voor het intern (alleen met de desbetreffende ouder) en extern (denk aan social media) delen van foto's. Bij het maken van foto's wordt er rekening gehouden dat het lichaam van het kind bedekt is of dat hij/zij zwemkleding aan heeft. Er worden nooit naaktfoto's of foto's in alleen onderbroek gemaakt en verstuurd.
- We doen er alles aan om een roddelcultuur te voorkomen en spreken elkaar hierop aan op het moment dat dit toch plaatsvindt.



- Wij verstrekken geen persoonlijke informatie aan andere ouders of derden zonder dat de betreffende persoon hier toestemming voor heeft gegeven of dat hier echt noodzaak voor is. Foto- en filmmateriaal dat door de pedagogisch medewerkers of andere personen gemaakt is, blijft eigendom van Kinderopvang STRAAL.
- Wij vinden het normaal en vanzelfsprekend dat ouders bij bepaalde gelegenheden b.v. bij de verjaardag van hun kind opnamen/foto's maakt van de groep waar hun kind opgevangen wordt. Er wordt vanuit gegaan dat deze opnamen/foto's alleen gebruikt worden in eigen huiselijke kring.

## 10. Meldcode kindermishandeling

Wij maken gebruik van een protocol dat gericht is op huiselijk geweld en kindermishandeling. Het protocol zal leesbaar zijn voor de pedagogisch medewerkers op de groep, heeft een ouder er behoefte aan om dit protocol door te lezen dan kan dit altijd via de pedagogisch medewerker.

### Route 1 > Als de pedagogisch medewerker het vermoeden heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling dan zal er een protocol in werking gaan.

De stappen gaan in op het proces vanaf het moment dat er signalen zijn. Signaleren wordt gezien als een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van de beroepskrachten die binnen Kinderopvang STRAAL werkzaam zijn. Zo bezien is signalering geen stap in het stappenplan, maar een grondhouding die in ieder contact met de kinderen wordt verondersteld. De stappen wijzen de beroepskracht de weg als hij of zij meent dat er signalen zijn van huiselijk geweld of van kindermishandeling.

De stappen die hieronder worden beschreven zijn in een bepaalde volgorde gerangschikt, maar deze volgorde is niet dwingend. Waar het om gaat, is dat de beroepskracht op enig moment in het proces alle stappen heeft doorlopen, voordat hij besluit om al dan niet een melding te doen. Zo zal het soms voor de hand liggen om meteen met ouders in gesprek te gaan over bepaalde signalen. In andere gevallen zal de beroepskracht eerst overleg willen plegen met een collega en met Veilig Thuis voordat hij het gesprek met de ouder aangaat. Ook zullen stappen soms twee of drie keer worden gezet.

Het stappenplan schetst in algemene zin de stappen in geval van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Bij specifieke vormen van dit geweld, zoals bij vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang, seksueel geweld en eer gerelateerd geweld, moeten de stappen nader worden ingekleurd omdat dan een andere aanpak nodig kan zijn. Zo speelt bij vrouwelijke genitale verminking de onomkeerbaarheid van de besnijdenis een grote rol. In verband daarmee kan het noodzakelijk zijn om snel te handelen en eventueel stappen over te slaan. Bijvoorbeeld als bekend is dat een meisje binnenkort op familiebezoek gaat in het buitenland en dat er signalen zijn dat ze daar besneden zal worden. Bij eer gerelateerd geweld kan een gesprek over de vermoedens in sommige gevallen extra risico's met zich meebrengen omdat precies het bekend worden van (vermeend) wangedrag bij dit type geweld een belangrijke rol speelt.



### **Stap 1: In kaart brengen van signalen**

Als een beroepskracht signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, wordt van hem als eerste stap gevraagd deze signalen in kaart te brengen. Hij legt de signalen vast, evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die hij over de signalen voert, de stappen die hij zet en de besluiten die hij neemt. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

Bij het in kaart brengen van signalen volgt de beroepskracht de protocollen en aanwijzingen van Kinderopvang **STRAAL**. Bij Kinderopvang **STRAAL** wordt van kind een dossier aangelegd in Bitcare. In dat geval worden de gegevens over de signalen en over de stappen die worden gezet in dit dossier vastgelegd.

### **Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het terrein van letselduiding**

De tweede stap is het overleg over de signalen. Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met een deskundige collega noodzakelijk. Te denken valt bijvoorbeeld aan de aandacht functionaris huiselijk geweld of kindermishandeling binnen de eigen organisatie Marissa Steijns, Rozemarijn Ribbink of Martijn van Oosterhout. Zo nodig kan op basis van anonieme cliëntgegevens Veilig Thuis worden geraadpleegd.

In die gevallen waarin er behoefte bestaat aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak van) letsel kan de vertrouwensarts van Veilig Thuis, of een forensisch geneeskundige om advies worden gevraagd.

Bij specifieke vormen van geweld advies over (de risico's van) vervolgstappen zoals hierboven al is aangegeven, vragen specifieke vormen van geweld soms om een andere aanpak en om een andere (volgorde van) stappen. Vooral als er binnen de instelling onvoldoende expertise is op dit terrein, is het van belang om in de instellingscode op te nemen dat bij deze vormen van geweld altijd eerst advies wordt gevraagd over de aanpak en over de mogelijke risico's van vervolgstappen voordat vervolgstappen worden gezet.

### **Stap 3: gesprek met de ouders/verzorgers**

Na het collegiaal overleg en eventueel het adviesgesprek met Veilig Thuis, volgt een gesprek met de ouders/verzorgers. Omdat openheid een belangrijke grondhouding is in de verschillende vormen van dienstverlening aan de ouder, wordt in het stappenplan zo snel mogelijk contact gezocht met de ouders om de signalen te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen. Dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet. Heeft een beroepskracht behoefte aan ondersteuning bij het voeren van het gesprek met de ouders, dan kan hij ook daarover advies vragen aan een collega of aan de houders binnen de eigen organisatie en/of aan Veilig Thuis.



In het gesprek met de ouders/verzorgers gaat het erom dat de beroepskracht:

- uitleg geeft over het doel van het gesprek;
- de signalen bespreekt, dit wil zeggen de feiten die hij heeft vastgesteld en de waarnemingen die hij heeft gedaan;
- de ouder/verzorger uitnodigt om daarop te reageren;
- en pas na deze reactie zo nodig komt met een interpretatie van wat hij heeft gezien en gehoord en wat hem in reactie daarop verteld is.

Geen gesprek met de ouder/verzorger:

In de instructie bij deze stap wordt aangegeven in welke gevallen er kan worden afgezien van een gesprek met de ouder/verzorger. Het gaat om uitzonderlijke situaties waarin er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen. Zo is het denkbaar dat een beroepskracht besluit om zijn vermoeden van seksueel misbruik of eer gerelateerd geweld nog niet met de dader te bespreken omdat hij het risico aanwezig acht dat de dader zich, na dit gesprek, op het slachtoffer zal afreageren. Ook kan worden afgezien van een gesprek als er goede redenen zijn om aan te nemen dat de ouder/verzorger daardoor het vertrouwen kwijtraakt in de beroepskracht en de contacten met de beroepskracht zal verbreken wat tot gevolg heeft dat de ouder/verzorger uit het zicht raakt. Bij een besluit om geen contact te leggen met de ouders/verzorgers in verband met een mogelijke vertrouwensbreuk dient te worden bedacht dat precies door dit besluit ook weer een risico ontstaat op een vertrouwensbreuk, namelijk op het moment dat de ouder/verzorger ontdekt dat de beroepskracht zonder zijn medeweten een melding over hem heeft gedaan.

Normaal gesproken zal er, als het om een minderjarige gaat, ook een gesprek over de signalen worden gevoerd met de ouder(s). Dit is niet alleen van belang als de ouders mogelijk betrokken zijn bij het huiselijk geweld of de kindermishandeling, maar ook als dit niet aan de orde is. Want de ouders behoren, zeker als zij het gezag uitoefenen, te worden geïnformeerd over wat er bij hun kind speelt.

Een gesprek met (een van) de ouders kan achterwege blijven in verband met de veiligheid van het kind of die van anderen. Bijvoorbeeld als de beroepskracht redenen heeft om aan te nemen dat hij het kind dan uit het oog zal verliezen omdat de ouders het kind van school zullen halen, of niet meer naar de kinderopvang zullen brengen.

#### **Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling**

Na de eerste drie stappen beschikt de beroepskracht al over redelijk veel informatie: de beschrijving van de signalen die hij heeft vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met de ouders/verzorgers en het advies van deskundigen. In stap 4 komt het erop aan dat de beroepskracht deze informatie weegt. Deze stap vraagt van de beroepskracht dat hij het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling inschat, evenals de aard en de ernst van dit geweld.



Bij twijfel over de risico's, de aard en de ernst van het geweld en bij twijfel over de vervolgstap moet altijd (opnieuw) advies worden gevraagd aan Veilig Thuis.

### **Stap 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden**

Na de weging van stap 4 komt de beroepskracht die binnen de instelling verantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding, zo nodig ondersteund door deskundigen, tot een besluit: zelf hulp organiseren of een melding doen. Waar het bij deze afweging om gaat is dat de beroepskracht beoordeelt of hij zelf, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in voldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren. In alle gevallen waarin hij meent dat dit niet of maar gedeeltelijk het geval is, doet hij een melding.

Bij een melding dient de melder zoveel mogelijk feiten en gebeurtenissen te melden die hij zelf heeft waargenomen. Meldt de melder ook feiten en gebeurtenissen die anderen hebben gezien of gehoord, dan moet hij deze 'andere bron' in de melding noemen

Als hoofdregel geldt dat de beroepskracht, voordat hij een melding doet, contact zoekt met de ouder/verzorger over de melding. Hij legt hem uit dat hij een melding wil doen, wat een melding voor de ouder betekent en wat het doel van de melding is. Vervolgens vraagt de beroepskracht de ouder om een reactie hierop. Laat de ouder merken dat hij bezwaar heeft tegen de melding, dan gaat de beroepskracht over deze bezwaren met de ouder in gesprek en kijkt hij hoe hij aan deze bezwaren tegemoet kan komen. Blijven de bezwaren van de ouder desondanks overeind, dan maakt de beroepskracht een afweging. Hij weegt de aangevoerde bezwaren af tegen de noodzaak om de ouder of een ander tegen het geweld of de mishandeling te beschermen door een melding te doen. Daarbij betreft hij in ieder geval de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de ouder of een ander daartegen te beschermen.

De instructie bij de vijfde stap wordt aangegeven in welke gevallen er kan worden afgezien van contacten met de ouder de melding. Het gaat om situaties waarin er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen. Ook kan van een gesprek worden afgezien als er goede redenen zijn om aan te nemen dat de cliënt de contacten met de beroepskracht zal verbreken waardoor de ouder uit het zicht raakt.

Veilig Thuis doet na een melding onderzoek naar de signalen. Dit wil zeggen dat de medewerkers in gesprek gaan met de ouders en met beroepskrachten die met het kind en/of het gezin te maken hebben. Op basis van de resultaten van dit onderzoek besluit men wat er moet gebeuren. Vaak zal vrijwillige hulp in gang worden gezet, in samenwerking met het lokale veld. Dit betekent dat Veilig Thuis in gesprek gaat met de betrokkenen en met beroepskrachten die het gezin kennen en zo nodig de verschillende gezinsleden toe leidt naar passende hulp. Veilig Thuis kan ook beslissen om een melding te doen bij de Raad voor de Kinderbescherming, om de zaak te bespreken bij een casusoverleg van het



Veiligheidshuis (bijvoorbeeld om de mogelijkheden te bespreken van een hulptraject in het gedwongen kader) en/of om de politie te informeren (bijvoorbeeld om aangifte te doen of om te beoordelen of bij een volgend incident wellicht een tijdelijk huisverbod mogelijk is). Als de behandeling van de melding is afgerond informeert Veilig Thuis de melder over de stappen die naar aanleiding van de melding zijn gezet.

Bekendmaken van de identiteit van de melder bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling: Hoofdregel is dat de identiteit van de melder door Veilig Thuis aan het gezin bekend wordt gemaakt. Een melder kan echter ten opzichte van het gezin anoniem blijven als de melding:

- een bedreiging vormt of kan vormen voor de gemelde personen, voor de beroepskracht of zijn medewerkers, of voor anderen; of de vertrouwensrelatie zou kunnen verstoren tussen de beroepskracht en de cliënt of zijn gezin.

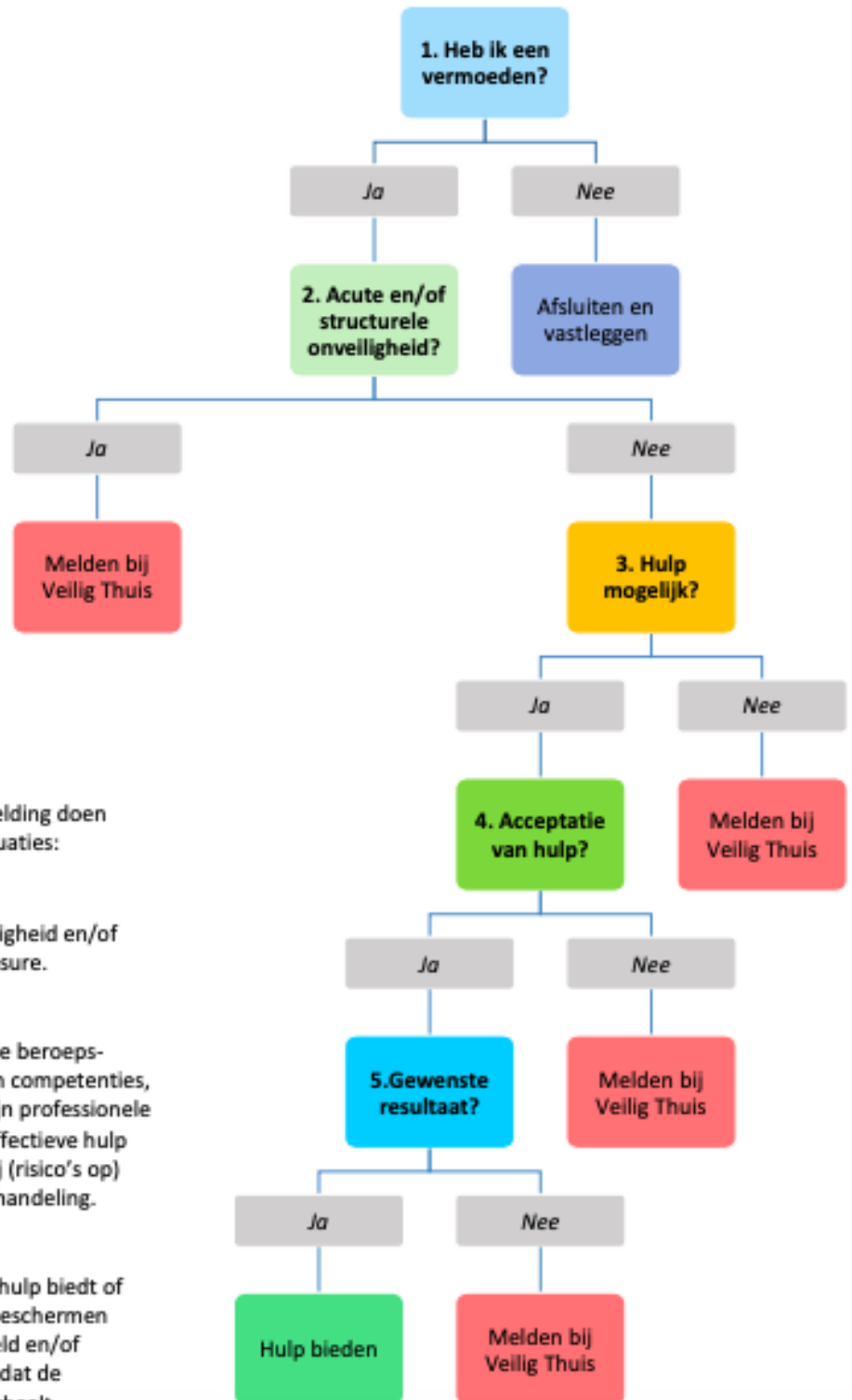
Ook kent de kinderopvang een beroepsgeheim. Voor het delen van informatie over ouders en kinderen met 'derden' is in principe toestemming van ouders noodzakelijk. Hierdoor ontstaat er onduidelijkheid of er zonder toestemming van de ouders een melding kan worden gedaan bij Veilig Thuis. Uiteraard moet een besluit om de zwijgplicht te doorbreken zorgvuldig worden genomen. De veiligheid van het kind is echter prioriteit nummer één en ook de verantwoordelijk minister heeft aangegeven dat het toepassen van de meldcode boven de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) gaat.



## Het afwegingskader

Sinds 1 januari 2019 moet je als beroepskracht verplicht het afwegingskader uit de meldcode gebruiken. Er moeten twee afwegingen worden gemaakt. Het is van belang dat *beide* afwegingen *in deze volgorde* worden gemaakt:

- Afweging 1:** Is melden noodzakelijk?  
**Afweging 2:** Is zelf passende en toereikende hulp bieden of organiseren mogelijk?



Beroepskrachten moeten een melding doen bij Veilig Thuis in de volgende situaties:

**Meldnorm 1:**

In ALLE gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid en disclosure.

**Meldnorm 2:**

In alle ANDERE gevallen waarin de beroepskracht meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren bij (risico's op) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

**Meldnorm 3:**

Wanneer een beroepskracht die hulp biedt of organiseert om betrokkenen te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld en/of kindermishandeling, constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.



## Toebedeling van verantwoordelijkheden

### *Algemene Verantwoordelijkheid*

- Alle Personeelsleden: Alle personeelsleden van de kinderopvang zijn verantwoordelijk voor het signaleren van mogelijke gevallen van huiselijk geweld of kindermishandeling en voor het nemen van de juiste stappen volgens de meldcode.

### *Eerste verantwoordelijke*

- Pedagogisch Medewerker/Begeleider: De pedagogisch medewerker of begeleider die als eerste signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling opmerkt, heeft de verantwoordelijkheid om de zorgen te bespreken met collega's en de leidinggevende.

### *Collegiale Consultatie:*

- Alle Pedagogisch Medewerkers/Begeleiders: Als er zorgen zijn, is het de verantwoordelijkheid van alle pedagogisch medewerkers en begeleiders om de signalen te bespreken en te overleggen met hun collega's en de leidinggevende.

### *Contact met Externe Instanties:*

- Leidinggevende: De leidinggevende heeft de verantwoordelijkheid om in overleg te treden met externe instanties, zoals het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis), wanneer daar aanleiding toe is op basis van de signalen en consultatie.

### *Beslissing over Melding:*

- Eindverantwoordelijke (Houders: Marissa Steijns en Rozemarijn Ribbink): De eindverantwoordelijke is de persoon binnen de organisatie die uiteindelijk beslist over het wel of niet doen van een melding bij de relevante instanties. Deze persoon baseert deze beslissing op de informatie, signalen, consultaties en het afwegingskader zoals beschreven in de meldcode.

Het is van vitaal belang dat alle personeelsleden op de hoogte zijn van deze toewijzing van verantwoordelijkheden en de stappen die moeten worden genomen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dit draagt bij aan een effectieve toepassing van de meldcode en het waarborgen van de veiligheid en het welzijn van de kinderen.

## Vertrouwelijke gegevens

Het omgaan met vertrouwelijke gegevens in het kader van huiselijk geweld en kindermishandeling is van het grootste belang om de privacy van betrokkenen te beschermen en tegelijkertijd de veiligheid en het welzijn van het kind te waarborgen. Hieronder volgt een beschrijving van hoe het personeel specifieke aandacht besteedt aan het omgaan met vertrouwelijke gegevens:

### *1. Privacy bewustzijn:*

Het personeel moet zich bewust zijn van de vertrouwelijke aard van de informatie met





betrekking tot huiselijk geweld of kindermishandeling. Ze moeten begrijpen dat deze informatie gevoelig is en alleen gedeeld mag worden met degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de hulpverlening of het onderzoek.

#### *2. Beveiliging van Gegevens:*

Alle documenten, notities, elektronische gegevens en andere informatie die verband houden met vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling moeten veilig worden opgeslagen en beschermd tegen ongeoorloofde toegang. Dit kan onder meer inhouden dat fysieke dossiers achter slot en grendel worden bewaard en dat elektronische gegevens met wachtwoorden worden beveiligd.

#### *3. Beperkte Toegang:*

Alleen personeelsleden die direct betrokken zijn bij het afhandelen van een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling, moeten toegang hebben tot de vertrouwelijke gegevens. Toegang moet beperkt zijn tot degenen die deze informatie nodig hebben om hun taken uit te voeren, zoals het afwegen van de melding of het bieden van ondersteuning.

#### *4. Vertrouwelijke Communicatie:*

Bij communicatie over vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling moeten personeelsleden ervoor zorgen dat de informatie vertrouwelijk wordt behandeld. Gesprekken met collega's, ouders of externe instanties moeten plaatsvinden op een locatie waar de privacy kan worden gewaarborgd.

#### *5. Vernietiging van Gegevens:*

Gegevens die niet langer nodig zijn voor het afhandelen van een melding of het bieden van ondersteuning, moeten veilig worden vernietigd volgens geldende richtlijnen voor gegevensvernietiging.

#### *6. Rapportage en Logging:*

Alle handelingen met betrekking tot vertrouwelijke gegevens moeten worden vastgelegd en gelogd. Dit omvat wie toegang heeft gehad tot de gegevens, wanneer, en om welke reden.

#### *7. Verplichte Melding en Verslaglegging:*

Als er wettelijke verplichtingen zijn om melding te doen van huiselijk geweld of kindermishandeling, moet het personeel zich houden aan de geldende wetgeving en procedures voor het melden en documenteren van gevallen.

Het naleven van deze richtlijnen en procedures is van cruciaal belang om de vertrouwelijke informatie te handhaven en te zorgen dat de privacy van betrokkenen wordt gerespecteerd. Tegelijkertijd moeten deze maatregelen in lijn zijn met wettelijke vereisten en ethische normen voor het omgaan met vertrouwelijke gegevens.



## 11. Klachten

### Ondersteuning en melding van klachten voor ouders en medewerkers

#### Interne klachtenregeling

Als Kinderopvang **STRAAL**. doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld. In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

#### Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

#### Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Kinderopvang **STRAAL**. een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.



## Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Kinderopvang **STRAAL**, dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderopvang **STRAAL** te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Kinderopvang **STRAAL** heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Kinderopvang **STRAAL** indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

## Klachtenregeling Kinderopvang **STRAAL**.

### 1. Definities

**Organisatie:** Kinderopvang **STRAAL**.

**Klacht:** Formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.

**Ouder:** De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Kinderopvang **STRAAL** gebruik maakt of heeft gemaakt.

**Oudercommissie:** De commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.

**Houder:** Degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.

**Klager:** De ouder of oudercommissie die een klacht indient.



**Medewerker:** De houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).

**Klachtenfunctionaris:** De medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.  
**Leidinggevende:** diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend. **Klachtenloket Kinderopvang:** onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

**Leidinggevende:** Diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.

**Klachtenloket Kinderopvang:** Onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

**Geschillencommissie:** Een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.

**Schriftelijk:** Een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.

**Overeenkomst:** Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

## 2. Indienen van een interne klacht

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Martijn van Oosterhout telefoonnummer volgt nog. Hij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij

60



ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Martijn van Oosterhout. Hij is te bereiken per e-mail: [martijn@kinderopvangstraal.nl](mailto:martijn@kinderopvangstraal.nl)

### 3. Behandeling van de interne klacht

3.1 De klachtenfunctionaris, Martijn van Oosterhout, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Hij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Kinderopvang **STRAAL**. zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Kinderopvang **STRAAL**. houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De klachtenfunctionaris, Martijn van Oosterhout bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Hij/zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van kinderopvang **STRAAL**. een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom Kinderopvang **STRAAL**. tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Kinderopvang **STRAAL**. neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd. Model interne klachtenregeling kinderopvang



3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

#### 4. Externe klachtafhandeling

4.1 Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderopvang **STRAAL**. te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Kinderopvang **STRAAL**. heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Kinderopvang **STRAAL**. indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Kinderopvang **STRAAL**. heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en Kinderopvang **STRAAL**. aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

#### 5. Klachtenverslag

5.1 Kinderopvang **STRAAL**. maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen. Model interne klachtenregeling Kinderopvang

5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.



5.3 Kinderopvang **STRAAL**. stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 Kinderopvang **STRAAL**. brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt kinderopvang **STRAAL**. geen verslag op.



## Bijlage 1 Protocol Vermissing

### 1.1. Inleiding

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handswijze die de medewerkers van Kinderopvang **STRAAL** volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

#### Een kind is vermist als:

- Iemand tegen redelijke verwachting in afwezig is uit de voor die persoon gebruikelijke en veilige omgeving
- Er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid
- De verblijfplaats van iemand onbekend is, en als het in diens belang is, dat die wordt vastgesteld

#### 1.2. Preventief beleid

- Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn. Doe dit o.a. door het bijhouden van de presentielijst waar alle kinderen op staan. Wanneer een kind is gebracht of gehaald, moet je het nieuwe aantal kinderen weten.
- De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens de haal- en brengtijden:
- Let op dat de entree deur en het hek bij buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entree deur. Wanneer een ouder de deur laat openstaan, wijs de ouder daarop. Check of de entree deur dicht is, wanneer de groepsruimte wordt verlaten samen met de kinderen.
- Groepsleiding van de BSO is op de hoogte van de bezigheden van de kinderen. Als kinderen naar buiten gaan om te spelen of andere activiteiten buiten de BSO doen, hangt er een affiche op de buitendeur.
- Wanneer je op de hal/gang moet openen/sluiten, zorg dan dat er een leidster/stagiair bij of in de buurt van de entree deur staat om te voorkomen dat een kind met andere ouders de deur uitloopt.

#### 1.3. Vermissing gebeurt tijdens de opvang

Wanneer je ontdekt dat je een kind uit de groep mist kun je een aantal dingen doen die helpen het vermiste kind op te sporen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken naar het vermiste kind, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

Onderneem de volgende stappen:

- Meld bij je naaste collega van de groep dat je een kind mist. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm, denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen en slaapkamers van de kinderopvang
- Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het komt nogal eens voor Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die op dat





moment aanwezig zijn.

- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt de leidinggevende van het kindercentrum op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders en de directie indien het kind niet binnen 30 minuten wordt gevonden.
- Als het kind niet in het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee. Neem een telefoon mee, zodat je bereikbaar bent, mocht een collega het kind vinden.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (parkeerplaats, water, putten, verkeerswegen etc.).
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.
- Na 30 minuten zoeken neem je contact op met de directie en in overleg bel je de politie: 0900 – 8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

#### **Als het vermiste kind terecht is:**

- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

#### **1.4. Kind komt niet aan op de afgesproken plek op het schoolplein**

- Als een kind na schooltijd zich niet meldt bij de leidster van de BSO, terwijl het kind wel verwacht wordt, vraag dan aan klasgenootjes/vriendjes en leerkracht of zij het kind hebben gezien.
- Bel vervolgens de ouders om te vragen of het klopt dat het kind niet op de BSO is. Wanneer dit niet klopt laat de ouders dan nagaan waar het kind eventueel kan zijn (bijvoorbeeld bij familie of vriendjes).
- Draag de groep over aan je naaste collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm, denk goed na waar het kind eventueel zou kunnen zijn.
- Breng de leidinggevende van het kinderopvang op de hoogte.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.).
- Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

##### **1.4.1. Als het vermiste kind terecht is**

- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.



## Bijlage 2 Protocol Uitstapjes en vervoer

### Protocol: Uitstapjes met het vervoer van Kinderopvang STRAAL.

Bij Kinderopvang STRAAL. zullen regelmatig grote activiteiten buiten de deur gepland worden. Kinderen zullen dan vervoerd worden. Dit kan te voet gebeuren, met openbaar vervoer en met de auto's van STRAAL. De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die ze dragen voor de kinderen en zorgen dat hun veiligheid gewaarborgd is. De pedagogisch medewerkers die het uitstapje uitvoeren, zorgen ervoor dat de activiteit goed voorbereid is en het vervoer op een veilige manier gebeurt en dat ze de richtlijnen van het vervoer van kinderen in de auto in acht nemen.

#### Afspraken:

- De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en zijn zich tevens bewust van de risico's die vermeld staan in het 'veiligheid en gezondheidsbeleid Kinderdagverblijf STRAAL. of BSO STRAAL.'
- Tijdens uitstapjes ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen altijd bij de pedagogisch medewerkers. Deze wordt niet overgedragen.
- Iedere begeleider krijgt een vast groepje onder haar/zijn hoede
- De ouders zijn geïnformeerd over het uitstapje.
- Tijdens uitstapjes maken de dreumesen en peuters te allen tijde gebruik van het evacuatiekoord. Het evacuatiekoord biedt overzicht en door regelmatig te oefenen met het evacuatiekoord zal in geval van calamiteit de evacuatie soepeler, sneller en veiliger verlopen.
- Er gaan altijd voldoende pedagogisch medewerkers mee
- De kinderen dragen een hesje met het logo van kinderopvang STRAAL.
- De kind registratie van de kinderen gaat mee;
- Een mobiele telefoon wordt meegenomen;
- Vlucht tas wordt meegenomen met daarin EHBO-doos, werktelefoon, kind registratie, doekjes en voldoende eten en drinken etc. (+ zonnebrandcrème in de zomer) en voor KDV luiers.
- De pedagogisch medewerkers hanteren wettelijke richtlijnen vervoer kinderen in de auto. Bij het vervoeren van kinderen in personenauto's houden we ons aan de wettelijke voorschriften.

#### Protocol: Vervoer

##### 1. Voorschriften per vervoermiddel

Per auto. De chauffeur neemt het volgende in acht:

- Verkeersregels. De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels. Vooral aan de maximumsnelheden.
- Aantal te vervoeren personen

a. Het aantal te vervoeren personen is gekoppeld aan het aantal zitplaatsen. Het aantal zitplaatsen is terug te vinden op het keuringsbewijs van het vervoer van Kinderopvang STRAAL. die in het vervoermiddel aanwezig moet zijn.

b. Vorenstaande betekent dat er niet meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen zijn.



## Plaats van de te vervoeren kinderen

- Basisregel: Kinderen tot en met 18 jaar, die kleiner dan 1.35 meter moeten altijd in een passend en goedgekeurd (ECE 44/03 of ECE 44/04) kinderzitje of op een zittingsverhoging zitten.
- Kinderen vanaf 1.35 meter en volwassenen moeten gebruik maken van de veiligheidsgordel voorin en achterin de auto:

a. Kinderen van tenminste 1.35 meter en volwassenen: Verplicht gebruik van de beschikbare gordel.

b. Kinderen kleiner dan 1.35 meter: Verplicht gebruik van een geschikt en goedgekeurd kinderbeveiligingssysteem. Kinderen mogen onder dezelfde voorwaarden voorin de auto zitten als ze achterin mogen zitten. Daar wordt volgens de regels geen onderscheid tussen gemaakt.

## Autogordels

- Er worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels zijn.
- De driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. De driepuntsgordels zijn hier niet voor gemaakt en bieden dan onvoldoende veiligheid.
- Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
- Er worden geen kinderen vervoerd in auto's waarin de autogordels ontbreken.
- Vanaf mei 2008 mogen er niet meer mensen op de achterbank dan gordels zijn.
- Als op de achterbank al twee kinderzitjes in gebruik zijn en er voor een derde geen ruimte is, dan hoeft het derde kind, mits ouder dan drie jaar (ook al is deze kleiner dan 1.35 meter) op de achterbank niet in een kinderzitje. Het moet dan wel de autogordel om.

## Kinderslot

Er wordt te allen tijde gebruik gemaakt van het kinderslot van de auto.

## In- en uitstappen

De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen: aan de trottoirkant of, als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.

## 2. wat te doen bij een ongeluk:

Veiligheid boven alles

- Breng eerst jezelf en andere betrokkenen in veiligheid en zorg voor gewonden. Verplaats een gewonde niet. Zorg dat de kinderen ook veiligheid hesjes aan hebben, deze liggen in de auto's.
- Bel 112 voor een ambulance of politie. Dit is in Nederland niet nodig bij lichte blikschade.
- Verlaat de plaats van het ongeval niet zonder al je gegevens achter te laten. Het is strafbaar om de plek van het ongeluk te verlaten zonder je gegevens uit te wisselen of gewonden te helpen.
- Zorg dat de voertuigen veilig staan. Gebruik een gevarendriehoek om ander verkeer te waarschuwen. Wordt het verkeer niet geblokkeerd? Laat dan de voertuigen staan.



Moet de auto toch verplaatst worden, maak dan eerst foto's van de situatie en de schade (tip, gebruik je mobiele telefoon). Loop rond alle voertuigen en fotografeer zoveel mogelijk.

- Bel Rozemarijn Ribbink of Marissa Steijns om te vertellen wat er gebeurd is en vraag voor hulp.
- Indien het een ongeval betreft met enkel en alleen blikshade zorg je ervoor dat er een schadeformulier wordt ingevuld. Verzamel bewijs
- Noteer gegevens van getuigen (naam, adres, telefoonnummer en eventueel kenteken). Doe dit zo snel mogelijk zodat de getuigen hun weg weer kunnen vervolgen.
- Zijn er slisporen, glas en dergelijke, maak daarvan foto's.
- Indien er politie na het ongeluk aanwezig is vraag dan om het nummer van het proces-verbaal.



## **Bijlage 3 Protocol Handelen in geval van calamiteit en Evacueren**

### **Inleiding**

Ondanks alle maatregelen kunnen er in de opvang ongevallen of calamiteiten voorkomen waarbij kinderen of pedagogisch medewerkers betrokken zijn. Daarom is op iedere vestiging altijd een pedagogisch medewerker aanwezig die een BHV-opleiding heeft gevolgd, is er op iedere locatie een verbandtrommel aanwezig en weten de medewerkers wat te doen bij een ongeval of calamiteit.

Protocol calamiteiten en de bijbehorende werkinstructies bieden pedagogisch medewerkers handvatten om adequaat te handelen als zich een ongeval of calamiteit voordoet.

Elk hoofdstuk begint met een beschrijving van wat te verstaan onder een "ongeval", "calamiteit" of "gevaarlijke situatie". Daarna volgt een beschrijving van het te volgen beleid in het geval zich zo'n situatie voordoet. Alle pedagogisch medewerkers zijn verplicht kennis te nemen van dit beleid en de bijbehorende documenten. Zij zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid ten opzichte van de kinderen en hun ouders.

### **Ongeval met een kind**

Een ongeval is een gebeurtenis binnen de opvang waarbij een of meer kinderen letsel hebben opgelopen. Kinderopvang **STRAAL**. vindt het belangrijk dat pedagogisch medewerkers bij ieder ongeval, klein of groot, de juiste actie ondernemen. Ook verwacht Kinderopvang **STRAAL**. dat pedagogisch medewerkers maatregelen nemen om herhaling van een ongeval te voorkomen.

### **Letsel**

Als een kind letsel oploopt, handelt de pedagogisch medewerker volgens deze stappen;

- Het kindje heeft zeer licht letsel opgelopen, bijvoorbeeld een schram of blauwe plek. De pedagogisch medewerker troost het kindje en houdt verder in de gaten of het goed gaat. Aan het eind van de dag licht de pedagogisch medewerker de ouders in.
- Het kindje heeft licht letsel opgelopen, bijvoorbeeld een snee of kneuzing. De pedagogisch medewerker behandelt dit volgens de BHV-richtlijnen en licht de ouders/verzorgers in. Zij vult een ongevallenformulier in.
- Het kindje heeft dusdanig ernstig letsel opgelopen dat er zo snel mogelijk medische hulp nodig is. Voorbeeld hiervan is een harde val op het hoofd of een botbreuk. De pedagogisch medewerker belt 112 of de huisarts en brengt de ouders en de leidinggevende/directie op de hoogte. Ook in dit geval vult zij een ongevallenformulier in.

### **Herhaling voorkomen**

Kinderopvang **STRAAL**. houdt een registratie van ongevallen en daarop ondernomen acties bij. Als basis voor deze registratie dient het ongevallenformulier dat pedagogisch medewerkers invullen na een ongeval met letsel. Kinderopvang **STRAAL**. doet er alles aan om te voorkomen dat een ongeluk, hoe klein ook, nog eens voor kan komen. Daarom wordt in het team besproken hoe een ongeval kon gebeuren en welke actie is/wordt ondernomen



om herhaling van het ongeval te voorkomen.

### **Ongeval met een medewerker**

Een ongeval met een medewerker is een ongeval waarbij de medewerker dusdanig letsel oploopt dat zij haar werkzaamheden niet meer kan verrichten. Wanneer het ongeval plaatsvindt bij of als gevolg van de werkzaamheden, is sprake van een bedrijfsongeval. Bij een ongeval met een pedagogisch medewerker is in dit beleid sprake van een calamiteit.

#### **Wanneer een medewerker uitvalt door een ongeluk:**

- Is er zorg nodig voor de gewonde medewerker
- Moet er vervanging komen om de zorg voor de kinderen veilig te stellen (of de pedagogisch medewerkers-kindratio te herstellen)
- Moet het thuisfront van de medewerker ingelicht worden. (de belangrijke gegevens van de pedagogisch medewerkers staan op de lijst van noodnummers in de kast)

Wanneer de gewonde pedagogisch medewerker met een of meer collega's op de locatie is, kan een collega deze zaken regelen. Wanneer zij alleen staat op de groep roept zij hulp in van de directie.

### **Herhaling voorkomen**

Evenals bij een ongeval met kinderen wordt het ongeval met een medewerker opgenomen in de ongevallenregistratie. In het team wordt besproken hoe een ongeval kon gebeuren en welke actie is/wordt ondernomen om herhaling van het ongeval te voorkomen.

### **Gevaarlijke situaties**

Een gevaarlijke situatie is een situatie die blijvend is of zich onverwachts kan voordoen, waardoor personen letsel kunnen oplopen. Te denken valt aan gebruik van gevaarlijke (speel)materialen, opstelling van meubels, gevaarlijke voorwerpen of middelen die binnen bereik van kinderen liggen.

Kinderopvang **STRAAL** doet al het mogelijke om ongevallen te voorkomen, of te voorkomen dat een ongeval nog eens gebeurt. Daarom zijn de pedagogisch medewerkers en hun directie er alert op om gevaarlijke situaties te herkennen, te melden en waar mogelijk direct te verhelpen. Als een situatie eenvoudig te verhelpen is, doet de pedagogisch medewerker dit zelf. Wanneer de situatie niet meteen op te lossen is, treft de pedagogisch medewerker maatregelen zodat de kans op ongevallen zo klein mogelijk wordt. Bijvoorbeeld door een ondeugdelijk meubelstuk weg te zetten. Vervolgens stelt zij het de directie op de hoogte. De directie zet actie uit om de gevaarlijke situatie te verhelpen.

### **Herhaling (voortbestaan) voorkomen**

De directie registreert gevaarlijke situaties die gemeld zijn en de acties die daarop zijn ondernomen, en rapporteert hierover een maal per kwartaal aan Oudercommissie. De



leidinggevende bespreekt elke melding van een gevaarlijke situatie in het teamoverleg en overlegt welke maatregelen zijn/worden ondernomen om de gevaarlijke situatie op te heffen

### **Calamiteiten**

Een calamiteit is een noodsituatie als gevolg van een plotselinge gebeurtenis waardoor de pedagogisch medewerkers op een locatie niet meer in staat zijn om de verantwoordelijkheid te dragen voor de kinderen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Dit kan een gebeurtenis zijn in de Kinderopvang zelf of in de omgeving van de Kinderopvang, of een gebeurtenis waar een medewerker bij betrokken is. Te denken valt aan brand, wateroverlast, een ongewenste indringer of een valpartij waarbij de medewerker een ledemaat breekt. Kinderopvang **STRAAL**. treft waar mogelijk maatregelen om calamiteiten te voorkomen en om de gevolgen te beperken mocht zich een calamiteit voordoen.

### **Evacueren**

In iedere groep is er een noodtas aanwezig die gebruikt wordt mochten we moeten ontruimen. In deze tas zit een vluchtkoord, dat wij bij iedere wandeling ook gebruiken zodat de kinderen weten hoe het werkt. In de noodtas van het KDV zit een E.H.B.O doos, doekjes, luier en een deken. In de noodtas van de BSO zit een E.H.B.O doos en een deken. Ook nemen wij tijdens de ontruimen de iPad mee waar de noodnummers van de kinderen op staan en het overzicht van de aanwezige kinderen. Ook heeft minimaal 1 pm een mobile waar deze lijst ook inzichtelijk is.

In de slaapkamers bevinden zich vluchtbedden waar de baby's in gelegd kunnen worden bij een ontruiming. Minimaal 2x per jaar wordt er een ontruiming geoefend. Wij streven ernaar om 1x per jaar een evacuatie week te organiseren zodat we op verschillende momenten van de dag de evacuatie kunnen oefenen. Wij zullen gedurende deze week, de kinderen kennis laten maken met het evacueren. Wij zullen de kinderen hier vooraf op de hoogte brengen zodat ze weten wat er gaat gebeuren. In de centrale hal en in de groepen, hangen duidelijke tekeningen van vluchtwegen, blusmiddelen etc.

### **Adequaat handelen**

Bij een calamiteit bewaren medewerkers naar de kinderen toe zoveel mogelijk de rust.

Zij roepen de hulp in die nodig is en handelen zoals de situatie vereist. Hiertoe:

- Zijn pedagogisch medewerkers op de hoogte van het beleid inzake calamiteiten en kennen zij de werkinstructies;
- Is er op elke groep minstens een persoon met een BHV/EHBO-certificaat aanwezig;
- Houdt elke locatie minimaal een 2 per jaar een ontruimingsoefening;
- Een ontruimingsweek
- Beschikt elke groep over een vluchttas;
- De volgende persoon is bereikbaar in geval van een calamiteit: me eigenaresse rozemarijn Ribbink is woon achtend in Brunssum en zal wanneer nodig binnen 5 ,in aanwezig kunnen



zijn op locatie. Zij is te bereiken tijdens de openingstijden van kinderopvang **STRAAL**. op telefoonnummer: 0622335492

- Pedagogisch medewerkers houden de buitendeuren van de locaties buiten haal en brengtijden gesloten. Ook geven zij een kind alleen mee aan de eigen ouders/verzorgers. Alleen als de ouders/verzorgers daar vooraf toestemming voor hebben gegeven, kan een kind door iemand anders opgehaald worden.

### **Een gebeurtenis buiten openingstijd**

Een calamiteit kan zich ook buiten de openingstijden voordoen, bijvoorbeeld brand, inbraak of een gesprongen waterleiding. In dit geval is de calamiteit een gebeurtenis waarbij politie of brandweer door automatische melding of door een derde wordt ingeschakeld.

### **Calamiteiten van buitenaf**

Een calamiteit van buitenaf is een noodsituatie binnen de kinderopvang die ontstaat door een crisissituatie daarbuiten. Bij een calamiteit van buitenaf klinkt de sirene of waarschuwt de politie met geluidswagens de bevolking. Voorbeelden van calamiteiten van buitenaf zijn: een grote brand, ziektegolf, extreem weer, overstroming, uitval van stroom, water, gas, een ongeluk met gevaarlijke stoffen, een kernongeval. In deze gevallen geven overheid en hulpverleningsdiensten instructies voor hoe te handelen. Deze informatie wordt verspreid via geluidswagens, radio of internet. In grote lijnen zijn er drie scenario's waar Kinderopvang **STRAAL** bij een calamiteit van buitenaf mee te maken kan krijgen:

1. De locatie moet zo snel mogelijk leeggemaakt worden. De kinderen moeten worden opgehaald of naar een vluchtadres gebracht; gemeenschapshuis Concordia
2. De locatie is afgesloten van de buitenwereld en iedereen moet binnen blijven. Kinderen kunnen niet worden opgehaald.
3. Door een ziektegolf ontstaan personeelstekorten waardoor de continuïteit van de dienstverlening in gevaar komt. Locatie leeg maken Kinderopvang **STRAAL** is op deze situatie voorbereid door de aanwezigheid van een ontruimingsplan en een vluchtplan voor elke locatie. Op elke locatie is ook een vluchttas aanwezig. Bovendien is er op elke locatie altijd minstens één BHV'er aanwezig, die getraind is om in noodsituaties adequaat te handelen.

### **Binnen blijven**

Wanneer bij een kern- of giframp het advies van de gemeenschappelijk hulporganisaties luidt om binnen te blijven en ramen en deuren gesloten te houden, betekent dit ook dat ouders niet bij het kinderdagverblijf binnen kunnen om hun kind op te halen. Wanneer bij zo een calamiteit namelijk de deur open zou moeten om kinderen eruit te laten, betekent dat een besmettingsgevaar voor de kinderen en pedagogisch medewerkers die binnen zijn. Kinderopvang **STRAAL** heeft daarom als stelregel dat het advies van de autoriteiten wordt gevolgd totdat hulp van Veiligheidsregio Zuid Limburg wordt verleend.

### **Nazorg**

Nazorg is het geheel aan maatregelen waarmee de organisatie na een ongeval, een





gewelddaad of een calamiteit terugkeert naar de normaliteit. Onder nazorg valt daarom hulp bij het verwerken van traumatische ervaringen, maar ook maatregelen treffen om de veiligheid te herstellen, ondersteuning bieden bij juridische of praktische problemen en begeleiding geven bij het weer oppakken van de draad in de kinderopvang. Een ongeval, een gewelddaad of een calamiteit verstoort het veilige klimaat van de kinderopvang. Als dat gebeurt is het in het belang van iedereen dat degenen die deze gebeurtenis hebben meegemaakt goed worden opgevangen. Alleen met goede begeleiding en nazorg voor degenen die een schokkende gebeurtenis meemaken –kinderen, hun ouders en medewerkers –wordt de opvang weer de veilige plek die zij wil zijn en waarin iedereen optimaal functioneert. Met goede en brede nazorg straalt de organisatie kwaliteit en vertrouwen uit naar de kinderen en hun ouders, en voorkomt zij ziekteverzuim van pedagogisch medewerkers.

### **Aspecten van nazorg**

Van tevoren is slecht te voorzien om welk soort schokkende gebeurtenissen het kan gaan. Bovendien ervaart iedereen een gebeurtenis op zijn/haar eigen manier. Een gebeurtenis die voor de een heel vervelend is, kan voor een ander traumatiserend zijn en grote gevolgen hebben voor het persoonlijke leven. Een persoonlijke benadering is daarom noodzakelijk.

Aspecten van nazorg zijn:

- Herhaling voorkomen: maatregelen treffen waardoor de gebeurtenis zich niet opnieuw kan voordoen.
- Medische en psychosociale zorg: ondersteuning bij het lichamelijk en mentaal herstellen van een gebeurtenis.
- Juridische en praktische ondersteuning: begeleiding bij aangifte doen, schadeclaims, formulieren invullen, rechtszaak,
- Op gang brengen van het dagelijks leven: terugkeren naar de normale regelmaat.

### **Herhaling voorkomen**

Hierin voorziet dit beleid door het proces van melden, actie ondernemen en registreren van gevaarlijke situaties, ongevallen en afwijkende gebeurtenissen.

### **Medische en psychosociale zorg**

Medewerkers van Kinderopvang **STRAAL** zijn BHV en EHBO-opgeleid en daarmee voorbereid op het verlenen van eerste hulp. Indien nodig of bij twijfel roepen zij externe medische hulp in.

## **Bijlage 4 Protocol Zieke kinderen, medicijnen en medisch handelen**

### **Inleiding**

Als ouders kies je o.a voor een kinderdagopvang omdat de opvang van je kind gegarandeerd is. Een uitzondering is echter een ziek kind. Zieke kinderen kunnen de



kinderopvang niet bezoeken. Dan rijst vanzelf de vraag: wanneer is een kind ziek? In dit protocol wordt uitgelegd hoe met zieke kinderen wordt omgegaan en wat de richtlijnen bij het toedienen van medicijnen zijn.

#### **Kinderen zijn ziek als:**

- Hun lichaamstemperatuur boven de 38,5 graden koorts is (bij 38,5 worden ouders gebeld en bij 39 graden koorts of hoger moeten ouders hun kind altijd komen ophalen)
- hij/zij zich niet meer kan handhaven in de groep omdat het zich niet lekker voelt en 1 op 1 aandacht nodig heeft.
- Wanneer hij/zij een besmettelijke ziekte heeft
- Bij verhoging wordt opgemerkt dat het kind zeer aanhankelijk is. Het ene kind voelt zich met een lichaamstemperatuur van 38 graden niet lekker, terwijl een ander kind bij een lichaamstemperatuur van 38,5 graden nog lekker aan het spelen is. Sommige kinderen hebben vaak verhoging, andere kinderen hebben nooit koorts. Bij het bekijken of een kind op de kinderopvang mag blijven of kan komen, wordt in eerste instantie uitgegaan van de lichaamstemperatuur, maar er wordt ook gekeken naar het kind. Kinderen met een temperatuur van 39 graden dienen opgehaald te worden, maar als een kind een temperatuur heeft van 38,5, wordt er sowieso contact opgenomen met de ouders om te overleggen. Zijn de ouders niet bereikbaar, dan bellen we het tweede adres dat de ouders opgegeven hebben voor noodgevallen.

Een kind dat door ziekte 1 op 1 aandacht nodig heeft, voelt zich niet lekker, om wat voor reden dan ook. Er wordt verondersteld dat kinderen zich in een dergelijke situatie thuis het beste op hun gemak voelen en kunnen rusten of beter worden. Bovendien vindt er op een kinderdagverblijf groepsopvoeding plaats en is er derhalve geen mogelijkheid om een kind gedurende de hele dag 1 op 1 aandacht te geven.

#### **Afmelden bij ziekte**

Wanneer uw kind ziek is en niet komt, verzoeken wij u om dit voor 8.00 uur te melden bij de kinderopvang. De pedagogisch medewerkers willen dan graag weten wat er aan de hand is, zodat zij (indien nodig) de andere ouders kunnen informeren, bijv. bij eventuele besmettingsgevaar. De dag dat uw kind ziek wordt (of door u ziek wordt gemeld), berekenen we als opvangdag. Als uw kind de dagen daarna nog ziek is (dus bij de 2de opeenvolgende dag), kunt u deze dag ruilen voor een andere dag (indien mogelijk). We bekijken altijd of er plaats is op de groep en of de kwaliteit gewaarborgd blijft.

#### **Besmettelijke ziektes**

Als het kind zich goed voelt mag het kind gewoon naar de kinderopvang komen mits het kind geen koorts heeft.

#### **- Bloederige diarree of ernstige diarree:**

Kinderen met klachten voelen zich vaak te ziek om naar het de opvang te gaan als de buikgriep over is en het kind zich goed voelt dan kan het kind weer naar de opvang.

#### **- Krentenbaard:**



Het kind mag de kinderopvang niet bezoeken tenzij de plek goed afgedekt kan worden met steriel gaas, kleding of er een goede korst op zit.

**- Hand- voet en mondziekte:**

Als het kind zich goed voelt, kan het kind gewoon naar de opvang komen.

**- Waterpokken:**

Het kind mag de kinderopvang niet bezoeken totdat alle blaasjes zijn ingedroogd. Dit standpunt is ingenomen in verband met persoonlijke verzorging van de kinderen, en het feit dat kinderen vaak toch aan de open plekjes zitten, dus uit oogpunt van hygiëne. Ouders worden geïnformeerd dat er waterpokken heerst

**- Koortslip/herpesvirus:**

Zolang de blaasjes niet zijn ingedroogd, mogen zij niet komen spelen. Aangezien dit zeer besmettelijk is en kleine kinderen veel in hun mond stoppen.

**- Hoofdluis:**

Als we zien dat een kind hoofdluis heeft moet het kind opgehaald worden mits het nog niet behandeld is

Bij onderstaande (besmettelijke) ziekten kan het kind niet naar de kinderopvang komen:

**- Rode hond:**

Een kind met rode hond mag het kinderdagverblijf niet bezoeken omdat er regelmatig zwangere vrouwen het kinderdagverblijf bezoeken en in verband met een eventuele zwangerschap van de leidsters.

**- Buiktyfus:**

Kinderen met buiktyfus mogen niet naar het kinderdagverblijf komen, ook broertjes en zusjes met dezelfde verschijnselen mogen niet komen. De GGD bericht de kinderopvang wanneer het kind weer toegelaten mag worden.

**- Roodvonk**

**- Bof:**

Een kind met bof kan het kinderdagverblijf niet bezoeken, omdat veel jonge baby's hier nog niet volledig tegen zijn ingeënt.

**- Polio:**

Polio dient direct gemeld te worden bij de GGD. De GGD overlegt met de kinderopvang over het verdere beleid.

**- Open tuberculose:**

Een kind met open tuberculose moet geweerd worden zolang het besmettelijk is, dit is meestal 3 weken na de start van de behandeling maar soms langer. Hierover is overleg met de GGD.

Indien er een besmettelijke ziekte onder de kinderen heerst, worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht middels een nieuwsbrief en een deurbriefje van het RIVM.

Wij volgen altijd het advies van het RIVM (Rijks Instituut voor Volksgezondheid en Milieu) op voor besmettelijke ziekten.



### **Toedienen van medicijnen:**

Op advies van de GGD worden medicijnen alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Ouders dienen altijd een verklaring te ondertekenen waarop zij vermelden welk medicijn, wanneer en in welke dosering moet worden toegediend. De bijsluiter van het medicijn moet altijd meegegeven worden, zodat deze nog nagelezen kan worden. Tevens moet de medicatie thuis al een keer gegeven zijn, zodat bekend is hoe het kind reageert op de medicatie. De pedagogisch medewerkers houden de medicijnregistratie bij om de ouder goed zicht te geven over wanneer en wie de medicatie heeft toegediend

### **Paracetamol KDV:**

Paracetamol wordt regelmatig gebruikt bij kleine kinderen o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen, na een inenting of bij pijn en/of koorts. Omdat het kinderdagverblijf aansprakelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend: stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, kan het kinderdagverblijf aansprakelijk worden gesteld. Op advies van de GGD wordt daarom op het kinderdagverblijf door de pedagogisch medewerkers paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Paracetamol werkt koortsverlagend terwijl er altijd een oorzaak is voor de koorts. Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend. Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben vóór de komst naar de opvang (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden). Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op het kinderdagverblijf zelf het kind paracetamol te geven om het kind op het kinderdagverblijf te kunnen laten

### **Paracetamol BSO:**

Paracetamol wordt bij BSO **STRAAL** niet toegediend.

Het risico bestaat dat door toediening van paracetamol de mogelijke ernst van een ziekte bij een kind onvoldoende snel wordt onderkend. Tevens geldt de verplichting voor ouders om te melden aan de pedagogisch medewerkers wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben voor komst naar de BSO (omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen of een koortsstuip kan optreden). Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is de ouders niet toegestaan om gedurende de dag op de BSO zelf het kind paracetamol te geven om het kind bij de BSO te kunnen laten. De enige uitzondering op deze regel is, als een koortsstuip dreigt en toediening dus onder levensreddend handelen valt.

### **Homeopathische middelen**

Veel ouders geven hun kinderen homeopathische middelen, zoals Chamodent of neusspray. Ook voor het toedienen van homeopathische middelen vragen wij de ouders een medicatie-formulier te ondertekenen



## Medische handelingen

De pedagogisch medewerkers zijn niet bevoegd om medische handelingen uit te voeren. Mocht er zich een situatie voordoen waarin het noodzakelijk is dat er bij een kind een medische handeling verricht moet worden, dan zal de directie per geval beslissen of aan dit verzoek gehoor kan worden gegeven. Er wordt bij het toedienen van medicatie of uitvoeren van medische handelingen altijd met zorgvuldigheid gehandeld. Toch kan het gebeuren dat er een vergissing wordt begaan of een fout wordt gemaakt. Om dit zo goed mogelijk te voorkomen hebben we een medicijnenverklaring opgesteld waarin aangegeven staat op welk moment welke medicatie gegeven moet worden of welke medische handeling moet worden uitgevoerd. Ouders/ verzorgers tekenen dat zij hier de verantwoordelijkheid hiervoor nemen. Zonder ondertekening worden geen medische handelingen uitgevoerd en geen medicatie gegeven.

Als een ouder aan Kinderopvang **STRAAL** vraagt om medische handelingen te verrichten, kunnen we dat binnen Babbels niet doen. Wel gaan we met de ouders opzoek naar een goede oplossing;

### Hoe om te gaan met bloed

1. Draag wegwerphandschoenen (deze hoeven niet steriel te zijn) bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvocht dat zichtbaar met bloed vermengd is.
2. Verwijder gemorst bloed met handschoenen en een papieren tissue.
3. Maak dan de ondergrond schoon met water en zeep. Droog het oppervlak en desinfecteer daarna met alcohol 70%.
4. Was met bloed bevuild linnengoed op 60 graden.
5. Gooi na gebruik de wegwerphandschoenen direct weg.
6. Was daarna je handen met water en zeep.

### Wat te doen als er toch bloedcontact is geweest

1. Laat het wondje goed doorbloeden.
2. Spoel de wond uit met water.
3. Dek het wondje af met een waterafstotende pleister.
4. Spoel bij verwonding van de slijmvliezen direct goed uit met water.
5. Was de handen met water en zeep.
6. Raadpleeg de huisarts of de plaatselijke GGD met de vraag of er aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

### Huid en wondverzorging

1. Was voor en na wond- of huidverzorging de handen zorgvuldig.
2. Spoel het wondje met water schoon.
3. Dek het wondje af om te voorkomen dat wondvocht of bloed tot besmetting van de omgeving leidt.
4. Verwissel de pleister of het verband regelmatig en in ieder geval als het doordrenkt met wondvocht of bloed. Als je meer informatie nodig hebt, kijk dan in het boek van LCHV



'Gezondheidsrisico's in een kindercentrum'. Hierin staat alles over de verschillende ziekten en geneesmiddelen

### **Als een kind ziek wordt bij Kinderopvang STRAAL.**

1. Kijk eerst wat de ernst van de situatie is.
2. Controleer of het kind koorts heeft en of het nog wil eten en drinken.
3. Observeer het kind en zet bepaalde ziektesymptomen en gedragingen op papier.
4. Observeer de volgende punten: Speelt het kind zoals je van hem/haar gewend bent? Praat het kind zoals je gewend bent? Voelt het warm of klam aan? Huilt het vaker of langer dan anders? Gaat het naar de wc en wat is het resultaat? Wil het steeds liggen? Klaagt het kind over pijn?
5. Vervolgens beslis je samen met je collega's of het kind op de groep kan blijven. Dan bel je de ouders en overleg met hen wat er moet gebeuren. Is er iemand die het kind kan ophalen en verzorgen? Maak dan afspraken over het tijdstip dat het kind wordt opgehaald etc. Bij twijfel of het kind opgehaald moet worden: altijd de ouders bellen en met hen overleggen. Zij zijn eindverantwoordelijk. Vergeet niet dat als iemand anders het kind komt halen, te vermelden dat zij een identificatie moeten meenemen
6. Richtlijnen wanneer een ziek kind moet worden opgehaald:
  - Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen.
  - Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers.
  - Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt. Wanneer wordt de huisarts ingeschakeld In principe is bij ziekte of kleine ongevallen van een kind de ouder degene die de huisarts inschakelt. Wanneer ouders niet bereikbaar zijn, zal de pedagogisch medewerker de huisarts van het kind inschakelen voor advies. Denk bij kleine ongevallen aan: vinger tussen de deur, scheurtje in de lip of gat in de kin. Wanneer wordt 112 ingeschakeld In principe wordt 112 gebeld wanneer er sprake is van ernstig zieke, ongeval of (acuut) gevaar. Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:
    - (plotselinge) Benauwdheid
    - Wanneer een kind bleek is en/of klam/slap/transpireert.
    - Bewusteloosheid
    - Een kind met plotselinge hoge koorts.
    - Gebroken been

### **En uiteraard bij twijfel bel je altijd 112**

#### **Wat te doen bij besmettelijke ziekte**

1. Ouders melden besmettelijke ziekten van hun kind bij de pedagogisch medewerkers op de groep.
2. De pedagogisch medewerker informeert de houder
3. De GGD-richtlijnen worden aangehouden.
4. De houder stuurt een email naar alle ouders met de richtlijnen vanuit de GGD en de symptomen van de besmettelijke ziekten.



5. De pedagogisch medewerker hangt informatie over de besmettelijke ziekte op de deur van de groep.
6. De pedagogisch medewerker waarschuwt de ouders van kinderen die niet het landelijke vaccinatieprogramma volgen, als er een besmettelijke ziekte is geconstateerd die voor hen een bijzonder risico geeft. Kantoor wordt hierbij ingelicht.
7. Overleg zo nodig met de GGD (vraag hiervoor wel eerst toestemming aan de ouders). De GGD wint eventueel informatie in bij de huisarts.
8. De GGD adviseert maatregelen afhankelijk van de ziekte:
  - Het zieke kind niet toelaten vanwege het risico voor overige kinderen (=wren).
  - Ziek kind behandelen om verspreiding van de ziekte tegen te gaan.
  - Ouders van andere kinderen informeren over de ziekte.
  - Overige kinderen uit voorzorg medicijnen geven of vaccineren (door GGD of huisarts)

### **Bij een infectieziekte**

1. Raadpleeg de GGD wijzer Infectieziekten.
2. Bel ouders bij vermoeden van infectieziekte.
3. Controleer altijd of het kind gevaccineerd is. Dit staat in Bitcare vermeld. Op de presentielijst staat vermeld wanneer een kind niet deelneemt aan het landelijk vaccinatieprogramma.
4. Het kantoor stuurt een email naar alle ouders met de richtlijnen vanuit de GGD en de symptomen van de infectieziekte.
5. De pedagogisch medewerker hangt informatie over de infectieziekte op de deur van de groep.

### **Overige belangrijke afspraken:**

#### **Omgaan met medicatie:**

- Geneesmiddelen worden altijd bewaard in de originele verpakking. Hierbij is het van belang dat er op de verpakking duidelijk is aangegeven hoeveel, wanneer en op welke wijze de medicatie toegediend moet worden. We lezen goed de bijsluiter.
- De uiterste gebruiksdatum wordt regelmatig gecontroleerd, de datum van opening zetten we duidelijk op de verpakking.
- We schrijven duidelijk de naam van wie het medicijn is op de verpakking of we leggen het in het bakje van het betreffende kind.
- Geneesmiddelen worden nooit voor het eerst op Kinderdagverblijf **STRAAL**. gegeven, dit moet thuis al eens gebeurt zijn. Dit in verband met allergische reacties of bijwerkingen die op zouden kunnen treden.

#### **EHBO:**

- Er zijn plastic wegwerp handschoenen aanwezig indien nodig.
- Pleisters zijn waterafstotend en worden, indien nodig, vervangen.
- Pleisters worden gebruikt bij open wonden i.v.m. de hygiëne.
- Wonden die lekken door vocht, pus of bloed worden gedept en waar nodig afgedekt.
- De koortsthermometers worden zorgvuldig gereinigd met water en zeep en daarna met alcohol gedesinfecteerd.



- Materialen en oppervlakten bevuild met pus, wondvocht of bloed worden direct schoongemaakt met water en zeep en daarna met alcohol gedesinfecteerd.
- Na aanraking met pus of wondvocht wassen we direct onze handen.
- Voor en na crème/zalf opdoen wassen we onze handen.
- Voor en na wondbehandeling wassen we onze handen.
- Gemorst bloed wordt met plastic handschoenen en met papier verwijderd. De ondergrond wordt dan schoongemaakt met water en zeep en daarna met alcohol gedesinfecteerd.

### **Zieke pedagogisch medewerkers**

- In geval van besmettelijke ziektes mag de pedagogisch medewerker niet werken om besmettingsgevaar tegen te gaan.
- Als een pedagogisch medewerker op de groep ziek wordt met mogelijk een besmettelijke ziekte, raadplegen we de ARBO-arts wat te doen.
- Als een pedagogisch medewerker ziek thuiskomt van vakantie wordt in overleg met een arts overwogen of zij kan werken.





## **Bijlage 5 Protocol Hygiëne en schoonmaak**

### **Hygiëne en schoonmaakprotocol**

#### **Was handen Voor:**

- Het bereiden en aanraken van het eten en flesvoeding
- Het eten of helpen bij het eten
- Het verzorgen van een wond
- Het aanbrengen van crème of zalf

#### **Was handen of gebruik alcohol na:**

- Het bezoek aan het toilet
- Het verschoneren van een luier
- Afvegen billen van een kind
- Het contact met lichaamsvocht zoals speeksel, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed
- Het verzorgen van een wond
- Bij zichtbaar of voelbaar vuile handen worden de handen gewassen
- Het hoesten, niezen, of snuiten van de neus ( ook bij gebruik van een zakdoek)
- Het buitenspelen
- Het contact met vuil textiel, afval of afvalbak
- Het schoonmaken
- Het uittrekken van de handschoenen.

Let op: hand desinfecterend middel kan alleen gebruikt worden bij zichtbaar schone handen

Voor het eten gaan de kinderen vanaf 2 jaar onder begeleiding hun handen wassen. De pedagogisch medewerkers maken de handen bij de jongere kinderen schoon met een washandje. Na het eten krijgen de kinderen ieder zelf een washandje om hun handen en gezicht schoon te maken. We leren ze aan eerst de mond te doen en daarna de handen. En ook nu maken de pedagogisch medewerkers bij de jongere kinderen met een washandje de monden en handen schoon.

#### **Hoe was je handen**

- Gebruik stromend water.
- Maak handen nat en doe er vloeibare zeep op.
- Wrijf de handen gedurende 10 seconden over elkaar en zorg ervoor dat water en zeep over de gehele handen worden verdeeld.
- Let ook goed op de vingertoppen, tussen de vingers en vergeet de duimen niet.
- Spoel de handen al wrijvend af onder stromend water.
- De handen worden na het toiletteren gedroogd met papieren handdoekjes.
- Bij het aankleedmeubel worden de handen van de pedagogisch medewerkers gedroogd met een papieren handdoekje.



## Handhygiëne

- Houd de nagels kort en schoon
- Geen nagellak i.v.m. afbladderen van nagellak
- Als je toch gellak of gelnagels hebt, niet te lang/geen stiletto vorm, geen nail art met strass steentjes etc.
- Tijdens het verschoon en het bereiden van eten, gebruik maken van wegwerp handschoenen.

## Hoesten en niezen

- Leer de kinderen in de binnenkant van hun arm/elleboog te hoesten en te niezen. Let er op dat ze daarbij hun hoofd wegdraaien. Wijs de kinderen hierop en geef het goede voorbeeld.
- Zorg dat de kinderen hun handen wassen, wanneer de handen na het niezen of hoesten toch vuil zijn geworden.
- De pedagogisch medewerkers letten erop of de neuzen van de kinderen vies zijn. Zij zullen de kinderen hier op aanspreken en vragen of zij hun neus willen snuiten. • Er wordt geen gebruik gemaakt van stoffen zakdoeken, wel van tissues.
- Als er een pedagogisch medewerker verkouden wordt er extra gecontroleerd op hygiëne tijdens het bereiden van voedsel.

## Toilet

- Let erop dat de kinderen geen speelgoed of andere voorwerpen meenemen naar het toilet.
- Kinderen moeten na het toilet altijd hun handen wassen met zeep. Zorg dat je de kinderen daarbij helpt en begeleidt.
- Er wordt binnen Kinderdagverblijf **STRAAL**. gebruik gemaakt van potjes.

## Hygiëne en voeding

- Was altijd je handen altijd voor en na het bereiden van eten.
- Zorg ervoor dat de kinderen hun handen wassen voor en na het eten.
- We eten altijd aan tafel!
- Controleer elke dag de houdbaarheidsdatum van de voedingsmiddelen als je het eten aan het bereiden bent.
  - Als je voedingsmiddelen vanuit de koelkast openmaakt, codeer je deze met de openingsdatum van het product.
  - Haal de voedingsmiddelen kort voor gebruik uit de koelkast. Als de beperkt houdbare producten langer dan 30 minuten uit de koelkast zijn geweest, gooi ze dan weg.
  - Het eten wordt bewaard in een koelkast met een maximale temperatuur van 7 graden. Er worden geen restjes bewaard. Deze temperatuur wordt minimaal 1x per week gecontroleerd

## Hygiëne tijdens het verschoonen

- Zorg dat je het verschoonen strikt gescheiden houdt van voedselbereiding.
- Verschoon de kinderen op een daarvoor bestemde ondergrond.



- Vervang het aankleedkussen als het beschadigd is.
- Gooi na het verschonen de vuile luier direct in de afgesloten emmer.
  - Het aankleedkussen wordt na iedere schoonronde schoongemaakt met allesreiniger en een wegwerpdoekje. Maak het kussen NOOIT schoon met billendoekjes!
- Na ontlasting maar ook als er bv bloed op het aankleedkussen terecht is gekomen moet het kussen gedesinfecteerd worden. Maak het dan eerst op de normale manier schoon en ontsmet het daarna met 70% alcohol.

### **Hygiëne in de omgang**

- Kook aan het einde van de dag de reserve spenen die gebruikt zijn, uit
- Gooi de washandjes voor de monden en handen na gebruik altijd in de was.
- De bedden worden dagelijks verschoond. Maar als er een bedje zichtbaar vies is dan wordt deze meteen verschoond.
- Ieder kind krijgt gedurende elke maaltijd een eigen slabber. Deze wordt na het eten in de was gedaan of schoongemaakt.
- Maak gebruik van hoesjes voor om de koortsthermometer en gooi direct na gebruik weg.
- Als er zalf of crème moet worden aangebracht, doe dit dan met een vingercondoom.
- Als er zalf of crème moet worden aangebracht, doe dit dan met een vingercondoom.

### **Hygiëne tijdens het spelen en speelgoed**

- Controleer het speelgoed dagelijks op vuiligheid en beschadiging. Gooi het beschadigde speelgoed direct weg.
- Houdt binnen- en buitenspeelgoed gescheiden.
- Voor het reinigen van al het speelgoed: zie Schoonmaakrooster.
- Berg het speelgoed zoveel mogelijk op in afsluitbare bakken i.v.m. stof.
- Let tijdens het spelen met water goed op of het water schoon is. Als dit niet het geval is of bij twijfel, verschoon het direct.
- De handen van de kinderen worden na het buitenspelen gewassen door de pedagogisch medewerkers.
- We vinden het belangrijk om de kinderen met dieren kennis te laten maken en ze te leren hoe ermee om te gaan. We vinden het dan ook leuk om bijvoorbeeld een boerderij te bezoeken.
- Na een bezoek of aanraking met dieren, moeten de kinderen altijd hun handen wassen.

### **Ongedierte:**

- Let er goed op dat je alle kruimels goed opruimt en de voedingsmiddelen goed verpakt opbergt, dit voorkomt ongedierte.
- We werken met een schoonmaakrooster voor de pedagogisch medewerkers. Hierop staat wat er dagelijks, wekelijks en maandelijks moet worden gedaan. Het is de bedoeling dat je deze taken ook aftekent, zodat we van elkaar weten wat er is gedaan.
- Beddengoed wordt dagelijks gewassen, of als er een ander kindje in het bedje slaapt. In dat geval wordt het bed tussendoor verschoond (zie schoonmaakrooster bijlage 10).



- We maken gebruik van vuilnisemmers met deksel. De vuilnisemmers worden elke dag verschoond, ongeacht de vuilniszakken vol zijn of niet.
- In het toilet staan open prullenmanden voor het papier waar de handen mee worden afgedroogd. Ook deze worden dagelijks verschoond.
- Gebruik elk dagdeel een nieuwe vaatdoek. Als je de vaatdoek meerdere malen gebruikt, spoel deze dan goed uit met warm water.
- Als er kinderen tijdens hun verblijf ziek zijn geweest, wordt alles extra gereinigd /gewassen op 60 graden.
- De stoffen materialen worden wekelijks of maandelijks gewassen. Indien er een kind allergisch is voor stof, dan bespreken wij met de ouders of we het kind op een miltwerende hoes laten slapen.

### **Schoonmaakmethoden**

- Als je stof gaat afnemen, doe dit dan met een stofbindende of vochtige doek. Zo voorkom je dat stof in de lucht gaat dwarrelen.
- Stofzuig niet waar de kinderen bij zijn.
- Ventileer altijd tijdens het stofzuigen.
- Beperk het gebruik van een bezem omdat het fijne stof op een later tijdstip weer neerdaalt in de ruimte. Maak gebruik van de swiffer indien aanwezig.
- Meng water met allesreiniger in een fles, of plantenspuit voor het schoonmaken van het verschoonkussen.
- Maak meubilair en voorwerpen schoon met een sopje en schoonmaakmiddel.
- Besteed bij het schoonmaken extra aandacht aan handcontactpunten zoals kranen, lichtknopjes, deurkrukken etc.
- Standaard moet alles op 60 graden gewassen worden, met uitzondering van de verkleedkleden. Desinfecteren van materialen
- Desinfecteer wanneer een oppervlak met bloed verontreinigd is.
- Desinfecteer wanneer een oppervlak is verontreinigd met bloederige diarree of braaksel.
- Desinfecteer in bijzondere situaties (zoals bij een epidemie) op advies van de GGD.
- Zorg wel dat je, vooraf aan het desinfecteren, het oppervlak eerst goed reinigt.
- Gebruik geen huishoudchlor (bleekwater) maar alcohol om te desinfecteren. Als je meer informatie nodig hebt kijk dan in het boek van LCHV 'Gezondheidsrisico's in een kindercentrum'.

### **Schoonmaakrooster en sluit programma**

Bij kinderopvang STRAAL maken wij gebruik van een wekelijks schoonmaakrooster (bijlage 10). Het schoonmaakrooster dient ervoor te zorgen dat de schoonmaakwerkzaamheden frequent worden uitgevoerd. Door een goede schoonmaak wordt een goede hygiëne, alsmede een goed binnenmilieu bewerkstelligd. Er wordt binnen het schoonmaakrooster onderscheid gemaakt in de poetstaken van de vaste poetsvrouw van zorgcentrum MIJN en de wekelijkse poetstaken van de pedagogisch medewerkers. De poetstaken van de pedagogisch medewerkers dienen na uitvoering te worden afgetekend met de initialen van de medewerker die de schoonmaakwerkzaamheden heeft verricht.



De vaste schoonmaakster van zorgcentrum MIJN poetst dagelijks de toiletten en stofzuigt en dweilt de hal grenzend aan Kinderopvang **STRAAL**.

Ook hebben wij een sluit programma dit geeft de pedagogisch medewerker handvaten om beide groepen gereed te maken voor de volgende dag.

## **Bijlage 6 Protocol Afgekolfde moedermelk**

### **Instructie afgekolfde moedermelk**

Waarom deze instructie afgekolfde moedermelk.

In verband met het voedingsveiligheidsbeleid van Kinderdagverblijf **STRAAL**, en als aanvulling op het protocol 'Gezondheid en Veiligheid is deze instructie samengesteld. Deze wordt bij de intake aan ouders meegegeven die van plan zijn afgekolfde moedermelk mee te geven naar het kinderdagverblijf.

### **Verantwoordelijkheid ouders**

Ouders zijn verantwoordelijk voor een hygiënisch transport van afgekolfde moedermelk naar het kinderdagverblijf. De kolfflessen dienen gelabeld te zijn met de naam het kind en de datum en tijdstip van afkolven. De flessen en spenen dienen daarbij schoon te worden afgeleverd, en dienen afgedekt te zijn. Als de voeding binnen 72 uur wordt gebruikt, mag deze in de koelkast bij max. 4 graden worden bewaard

### **Verantwoordelijkheden Kinderdagverblijf **STRAAL**.**

Moedermelk die bevroren is geweest en in de koelkast ontdooid moet binnen 24 uur worden gebruikt, of anders weggegooid. Meegebrachte diepgevroren moedermelk wordt bij voorkeur in de koelkast ontdooid. Als voor de voeding blijkt dat deze nog niet volledig ontdooid is dan kan de voeding onder stromend kraanwater van ongeveer 20 graden worden ontdooid. Ingevroren moedermelk is maximaal 3 maanden houdbaar. Moedermelk wordt dus altijd van datum en tijdstip ontdooien voorzien. Ontdooide moedermelk wordt nooit opnieuw ingevroren. De voeding wordt in de koelkast bewaard bij een maximum temperatuur van 4 graden. Moedermelk wordt altijd verwarmd in de flessenwarmer en niet in de magnetron. De temperatuur wordt, voor geven aan de baby, altijd gecontroleerd door wat druppels op de pols te doen. Wanneer je niks voelt is het op goede temperatuur. Al onze pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van hoe je goede temperatuur voelt. De moedermelk mag (inclusief het voeden) maximaal een uur buiten de koelkast zijn, daarna wordt het weggegooid. Resten afgekolfde moedermelk worden altijd weggegooid, wij nemen hierin geen risico

### **Het voorkomen dat moedermelk wordt verwisseld;**

In dit protocol staat precies beschreven op welke wijze wij omgaan met het vervoeren van bederfelijke producten en het aannemen/overhandigen van meegebrachte voeding. Ondanks deze richtlijnen en werkwijze kan het voorkomen dat per ongeluk moedermelk



verwisseld wordt.

- Laat daarom naast dat je de moedermelk controleert op naam, datum en tijdstip van de afgekolfde melk, een collega controleren alvorens de fles gegeven wordt of het juiste flesje wordt toegediend. (Verdere informatie zie Stappenplan en registratie bij verwisselen moedermelk)

### **Stappenplan en registratie bij verwisselen moedermelk Het kinderdagverblijf**

- De medewerker informeert direct na het incident de leidinggevende van het kinderdagverblijf
- Het kinderdagverblijf meldt het incident telefonisch bij de GGD Hollands Noorden via 088- 0100535
- Het kinderdagverblijf informeert de betrokken ouders nadat er contact is geweest met GGD
- Het kinderdagverblijf vraagt de betrokken ouders m.b.t. het doorgeven van hun persoonsgegevens aan de GGD
  - Het kinderdagverblijf onderhoudt contact met de ouders gedurende de gehele afhandeling van het incident
  - Het kinderdagverblijf informeert de medewerkers over het verantwoord omgaan met flesvoeding conform de daarvoor geldende richtlijnen en procedures
  - Het kinderdagverblijf bespreekt de registratie verwisselen moedermelk na elk incident en formuleert direct verbetermaatregelen die leiden tot het voorkomen van dit type incidenten.



## Bijlage 7 Protocol Voeding

Bij het samenstellen van dit voedingsprotocol zijn we uitgegaan van de adviezen van het Voedingscentrum en de adviezen van de GGD (gezondheidsrisico's in een kindercentrum).

### Regels en afspraken

- Hartige producten komen gezondheidshalve bij benadering overeen met zoete producten. Wanneer kinderen aangeven alleen zoetigheid op hun brood te willen, probeer ze dan wel te stimuleren voor de andere belegvormen.
- Tijdens de broodmaaltijd en Pombella krijgen de kinderen halfvolle melk.
- We hebben alleen bruinbrood. De kinderen krijgen maximaal 3 boterhammen tijdens de broodmaaltijd.
- Tussendoor krijgen de kinderen als zij dorst hebben water, fruitwater of thee.
- Pombella en de maaltijden die ouders eventueel zelf mee hebben gegeven worden opgewarmd en aan tafel met de kinderen genuttigd.
- De glazen maaltijdpotjes die ouders meegeven, worden door het personeel direct uit de tas gehaald en in de keuken gezet. De naam van het kind wordt erop geschreven. Zorg ervoor dat de maaltijd goed verhit wordt, deze moet minimaal 70 graden zijn. Op het etiket van de verse maaltijd die babbels verzorgd, staat aangegeven hoe lang en op welke temperatuur de maaltijd verwarmd moet worden.
- Controleer elke dag de ten minste houdbaarheidsdatum op de verpakking van de voedingsmiddelen als je het eten aan het bereiden bent.
- Als voedingsmiddelen opengemaakt zijn, wordt de openingsdatum op het product geschreven.
- Na opening is de houdbaarheid beperkt. Dit kun je met je zintuigen beoordelen.
  - Let op! Een pak melk een uur buiten de koelkast, bekort de houdbaarheid met een dag.
  - Let op! Vleeswaren een half uur buiten de koelkast, bekort te houdbaarheidsdatum met een dag.
- De temperatuur wordt doormiddel van de thermometer gecontroleerd.
- Voor zuigelingen houden we het voedingsschema van thuis aan!
- Kinderen onder het jaar krijgen geen honing omdat honing besmet kan zijn met een bacterie waarvan jonge kinderen erg ziek kunnen worden. Ook wordt er geen pindaas gegeven.
- Bij traktaties heeft het onze voorkeur dat de ouders zoveel mogelijk gezonde producten aan de kinderen uitdelen. Ouders worden hier door ons op gewezen.
- De gezonde traktaties mogen genuttigd worden op de groep en de minder gezonde traktatie gaat mee naar huis.
  - Wel zijn er de volgende uitzonderingen: bijvoorbeeld tijdens uitstapjes een ijsje en tijdens feestdagen bijv. pepernoten bakken.

### Hoe gaan we met de kinderen om tijdens het eten

- Stimuleer het kind altijd om te eten. Zorg voor een gezellig ontspannen sfeer. Zien eten doet eten. Eet zelf ook altijd mee!



- Voor het eten wordt er altijd gezongen met de kinderen.
- Luisterverhaal tijdens het eten om rust te bieden
- Was altijd je handen voor en na het bereiden van eten.
- Kinderen zitten altijd aan tafel tijdens eten en drinken. Ook tijdens een tussendoortje.
- Voor het eten worden de handen van de kinderen gewassen.
- Als het kind tijdens de broodmaaltijd echt geen melk lust of niet mag, dan krijgt het kind water, fruitwater of thee.
- Na het eten krijgen de oudere kinderen een washandje om hun gezicht en handen mee te wassen. Leer de kinderen aan eerst hun gezicht te wassen en daarna hun handen. Bij de jongere kinderen maken de pedagogisch medewerkers de gezichten en handen schoon.

### **Hoe moeten ouders voeding meenemen**

- Het eten wat ouders meegeven moet voorzien zijn van naam en bereidingsdatum.
- Ouders die langer dan 30 minuten reizen, mogen geen bederfelijke producten van huis meenemen.
- Zet de avondmaaltijd en andere bederfelijke producten direct na binnenkomst in de koelkast.

### **Zuigelingenvoeding**

- Accepteer nooit aangemaakte flesvoeding. Dit kan alleen in poedervorm aangeleverd worden.
- Ouders zijn verplicht om gekoelde of diepgevroren borstvoeding mee te geven. Indien dit niet het geval is, neem nooit de moedermelk aan.
- De borstvoeding wordt gekoeld bewaard in de koelkast van maximaal 4°C.
- Zorg ervoor dat als het door ouders wordt afgeleverd, je het zo snel mogelijk in de koelkast zet en dat je de temperatuur van de koelkast controleert.
- Ontdooide moedermelk moet binnen 24 uur geconsumeerd worden.
- Vers gekolfde moedermelk kan max. 72 uur achter in de koelkast bewaard worden bij maximaal 4°C.
- Bevroren borstvoeding wordt door de pedagogisch medewerker ontdooid in de koelkast of in de flessenwarmer.
- Borstvoeding wordt verwarmd in een flessenwarmer (niet warmer dan 50 °C)
- Zorg ervoor dat je de meegebrachte moedermelk dezelfde dag opmaakt of anders weggooit.
- Melkproducten worden achter in de koelkast bewaard.

### **Bereiding van flesvoeding**

- Was je handen met water en zeep voordat je een fles klaarmaakt.
  - Kijk of de fles goed schoon is. Het is beter om een fles met een wijde opening en die glad van binnen is, te gebruiken.
- Ouders geven poedertorentjes mee met de juiste hoeveelheid
- Voor het klaarmaken van de fles gebruiken wij koud kraanwater en verwarmen dit in





magnetron (In gekookt water zit teveel kalk)

- Verwarm, bij het maken van de fles voor direct gebruik, het water tot een temperatuur waarbij het poeder het beste oplost. Het water wordt eerst opgewarmd en dan wordt het poeder erbij gevoegd.
- Als je de fles hebt opgewarmd in de magnetron, kan de fles aan de buitenkant koud aanvoelen. Maar de inhoud kan al heet zijn. Daarom moet je de fles altijd even schudden om de warmte van de melk goed te verdelen.
- Hoe lang moet je de fles in de magnetron verwarmen: - Verwarm een fles van 100 ml ongeveer 30 seconden op maximaal 600 Watt. - Verwarm een fles van 150 ml ongeveer 45 seconden op maximaal 600 Watt. - Verwarm een fles van 200 ml ongeveer 60 seconden op maximaal 600 Watt.
- De temperatuur van de fles mag maximaal 40 graden zijn en dat wordt via een theethermometer gecontroleerd alvorens het aan de kinderen gegeven wordt.
- Gooi overgebleven melk na het drinken meteen weg. (Zorg ervoor dat flessenmelk niet langer dan 1 uur buiten de koeling staat.) Aangemaakte flesvoeding moet altijd gekoeld bewaard worden.
- Reinig de fles meteen na gebruik. Doe dit in een afwasmachine op minimaal 55 graden of maak een heet sopje. Maak de fles en speen goed schoon met een flessenborstel.
- Zet de fles en speen ondersteboven op een droge, schone doek te drogen.

### **Hoe geef je de fles**

- Neem het kind op schoot.
- Zorg dat de speen vol blijft met melk. Anders krijgt het kind te veel lucht binnen.
- Sommige kinderen spugen bij het drinken uit de fles. Als ze "vrolijk" zijn bij het spugen is er niets aan de hand. Je hoeft dan niet te proberen het spugen te voorkomen.
- Let op welke speen je gebruikt. Als het kind snel drinkt, dan kun je beter een speen met één klein gaatje gebruiken. Zo verslikt het zich niet. Drinkt het kind wat langzamer dan kun je beter een speen met een groter gaatje gebruiken.

### **Bereiden en bewaren van thee**

- Thee wordt op het hoge keukenblok klaar gemaakt, alleen door de pedagogisch medewerker.
- Er wordt lauwe thee gegeven zodat kinderen zich niet kunnen verbranden.
- De temperatuur van de thee mag maximaal 40 graden zijn en dat wordt via een theethermometer gecontroleerd alvorens het aan de kinderen gegeven wordt.
- Wij gebruiken kinderthee zonder theïne/cafeïne vrij.

### **Bereiden en bewaren van fruithapjes**

- Fruithapjes worden 's morgens gemaakt. Het fruit wordt dezelfde dag genuttigd.
- Dek het geschilde, gesneden of geprakte fruit goed af.
- Bewaar het in een goed afsluitende koelkastdoos/ aluminiumfolie in de koelkast.
- Een gedeeltelijk opgegeten fruithapje mag met aluminiumfolie, naam en



bereidingsdatum max. een dag in de koelkast bewaard worden.

- Gooi aan het einde van de dag het klaargemaakte en overgebleven fruit weg.

### **Het bereiden van zacht voedsel als groente en fruit**

- Let op! Specifieke groente en fruit zoals druiven en cherrytomaatjes worden altijd in vieren gesneden. Juist zacht voedsel zoals hierboven beschreven kan zich in de keel vervormen en kunnen op deze manier de luchtpijp afsluiten.

### **Voedselallergie en –intolerantie**

- Op Bitcare wordt door ouders aangegeven of hun kind een allergie heeft.
- Ga tijdens het wengesprek met de ouders goed in op de allergie of intolerantie. Vraag ze hoe ermee om te gaan, wat wel en niet mag en welke maatregelen er genomen moeten worden.
- Het is uiteraard belangrijk dat je alles goed noteert en je collega's meteen na een gesprek hiervan op de hoogte stelt.
- Allergieën, intolerantie of andere bijzonderheden worden aan het kantoor doorgegeven. Het kantoor zorgt ervoor dat deze bijzonderheden op de presentielijst komen te staan. De lijst hangt in het keukenkastje.



## Bijlage 8 MEDICIJNVERKLARING

De toediening van medicatie blijft onder de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger + naam van het kind):

.....

toestemming aan de medewerkers van kinderopvang **STRAAL**, om zijn/haar kind het hierna genoemde geneesmiddel toe te dienen bij het hierboven genoemde kind. Het geneesmiddel wordt toegediend conform het doktersvoorschrift - zie etiket van de verpakking -, dan wel het verzoek van de ouders (zelfzorgmedicatie).

2. Naam

Geneesmiddel:.....

3. Het geneesmiddel wordt verstrekt op voorschrift van:

Behandelend arts:.....tel.nr.....

4. Beschrijving van de ziekte of aandoening waarvoor de toediening van het geneesmiddel nodig is:

.....

5. Het geneesmiddel dient te worden verstrekt:

van (begindatum): .....

tot (einddatum): .....

6. Dosering: .....

7. Tijdstip:.....

Bijzondere aanwijzingen: .....

(bijvoorbeeld: zo nodig, tijdstip, uur voor/na de maaltijd, niet met melkproducten geven, zittend, op schoot, liggend, staand)

8. Wijze van toediening: .....

(bijvoorbeeld: via mond, neus, oor, oog, huid, rectaal, anders...)

9. Het geneesmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats:

(koelkast of andere plaats): .....

Het geneesmiddel is houdbaar tot en met (houdbaarheidsdatum):

.....

Voor akkoord,

Plaats en datum: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

## Bijlage 9 Medicijnregistratie

Datum	Tijd	Toegediend door



## Bijlage 10 Schoonmaakrooster Kinderopvang STRAAL.

<b>Rozemarijn</b>					
Tafels en stoelen grondig poetsen <b>KDV</b>					
Spinnenwebben plafond verwijderen <b>KDV</b>					
Commode reinigen					
Kasten afnemen en opruimen <b>KDV</b>					
<b>Marissa</b>					
Ramen binnen en buitenkant afnemen <b>KDV</b>					
Tafels en stoelen grondig poetsen <b>KDV</b>					
Bedjes verschoneren en afnemen (iedere woensdag)					
<b>Anouk</b>					
Ramen binnenkant en buitenkant afnemen <b>BSO</b>					
Kasten afnemen en opruimen <b>BSO</b>					
<b>Vita</b>					
Spinnenwebben plafond verwijderen <b>BSO</b>					
Tafels en stoelen grondig poetsen <b>BSO</b>					
<b>Sita</b>					
Prullenbakken poetsen					
Koelkast leegruimen en poetsen (iedere vrijdag!)					



## **Sluit programma**

### **Tussen 17:00- 18:00**

- Vuilnis zakken vervangen (lulieremmer/ keuken)
- Alle spullen van de kinderen in de tas/ luizenzak doen
- Verschoonkussen reinigen en opruimen
- Als nodig de luiers bijvullen
- Bedjes slaapkamer opmaken
- Vuilnis zakken wegbrengen

### **Om 18:00 (bij vier kinderen mag je samenvoegen)**

- Als mogelijk, de groep poetsen (KDV OF BSO)
- Stofzuigen en dweilen\_
- Tafels en stoelen nogmaals poetsen aan beide kanten\_
- Speelgoed sorteren en op de juiste plek terugzetten\_van de gepeetste groep
- De groep speelklaar zetten\_

### **Tussen 18:00- 18:30**

- Aanrecht opruimen en poetsen
- Gootsteen schoon maken
- Vaatwasmachine aanzetten
- Als nodig, laptop en telefoon op de oplader

### **Tussen 18:30- 19:00**

- Speelgoed sorteren en op de juiste plek zetten
- Stofzuigen en dweilen
- Groep speelklaar zetten
- Als nodig de wasmachine aanzetten en eventueel was op hangen

### **Extra taken**

- Het volbrengen van je eigen poets taken
- Helpen bij KDV of BSO



## **Bijlage 11 Protocol Veilig slapen**

### **Inleiding**

Gedurende een opvang dag slapen de kinderen bij kinderopvang **STRAAL**. De jonge kinderen (0 t/m2) volgens hun eigen ritme en de oudere kinderen (2-4 jaar) op een vast moment op de dag als onderdeel van het dagritme van de groep.

### **Slaapruimte**

Kinderopvang **STRAAL** heeft een aparte slaapruimte waarin stapelbedjes staan. Onze bedjes voldoen aan de nieuwste eisen van Voedsel en Warenautoriteit en zijn voorzien van een keurmerk.

### **Rituelen bij het slapen gaan**

Net als bij u thuis zijn er bij de opvang van uw kind op het kinderdagverblijf verschillende rituelen. Deze rituelen zorgen voor een rustige en duidelijke overgang van spel naar rustmoment. Kinderen die dat gewend zijn nemen hun eigen knuffel of speen mee naar bed.

#### Rituelen bij slapen gaan:

- Verschonen of toiletbezoek
- Kinderen houden van voorspelbaarheid en duidelijkheid. Wij benoemen dat het kind na het slaapklaar maken nog even vrij mag spelen.
- Kinderen in bed leggen met knuffel en speen en benoemen dat wij het kind na het slaapje uit bed halen.

### **Veilig slapen**

Voor het veilig slapen van de kinderen heeft kinderopvang **STRAAL** een protocol opgesteld. Alle medewerkers van kinderopvang **STRAAL** die betrokken zijn bij de opvang van de kinderen worden tijdens de inwerkperiode op de hoogte gebracht van dit protocol. De praktische preventieve maatregelen zijn bij alle pedagogisch medewerkers bekend.

### **Wat kunnen we en moeten we doen om veiligheid zoveel mogelijk te bevorderen?**

#### **1. Leg een baby nooit op de buik te slapen leggen maakt**

- Een baby op de buik te slapen leggen maakt het risico van wiegendood vier tot vijf maal groter.
- Leg een baby niet eens een enkele keer op de buik te slapen, bijv. omdat het kind dan ontroostbaar lijkt. Er zijn helaas voorbeelden dat zo'n uitzondering fataal afliep
- Als ouders ondanks de advies zelf aangeven toch te willen dat hun kind in buikhouding slaapt dan dienen zij de verklaring 'buikslapen' te ondertekenen.
- Een baby die uit zichzelf op zijn buik draait, goed in de gaten houden en terug op zijn rug draaien. Overleg met ouders over deze gewoonte van het kind, zodat zijn evt. een verklaring buikslapen kunnen invullen.

#### **2. Inbakeren**

Inbakeren van baby's is al enige tijd populair. Als ouders de pedagogisch medewerkers verzoeken hun baby op de hen toegepaste wijze in te bakken, dient de pedagogisch medewerker door de ouders geïnstrueerd te worden over de juiste methode van inbakeren. De ouders ondertekenen de verklaring 'inbakeren'



### 3. Voorkom dat een baby te warm ligt?

- Zorg dat het niet te warm is of wordt in slaapkamer. De verwarming hoeft vaak niet aan. De aanbevolen slaapkamertemperatuur is 18 graden.
- Zo lang de voetjes van een baby prettig aanvoelen, heeft deze het niet te koud. Een baby die zweet heeft het al gevaarlijk warm
- Leg een baby bij voorkeur te slapen in een babytrappelzak of onder een laken die goed kunnen worden ingestopt. Gebruik nooit een dekentje. Ook geen losliggend dekbedhoes met een dekentje erin.

### 4. Zorg voor veiligheid in bed.

- Gebruik nooit een kussen, een kussenachtige knuffel, hoofd- en zijwandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koorden of voorwerpen van zacht plastic in het bedje. Voor een fopspeen mag niet meer dan tien centimeter koord worden gebruikt.
- Maak het baby bed kort op; dat wilt zeggen zodat de voetjes tegen het voeteneind liggen. Dit is bedoeld om te voorkomen dat het kind onder het beddengoed schuift.
- Laat slaapkamers en beddengoed regelmatig luchten
- Zorg voor goed afgesloten bedden; het bed zorgvuldig sluiten als kind te slapen wordt gelegd. Na sluiting van het bed wordt een dubbelcheck uitgevoerd; medewerker zelf of collega controleert de sluiting van het bed.
- Indien kinderen een speen gebruiken tijdens het slapen, controleert de medewerker tijdens het uitreiken de kwaliteit van de speen. Zo nodig wordt aan ouders verzocht de speen van hun kind vervangen.

### 5. Houd voldoende toezicht.

- Houd nieuwkomers/ jonge baby's zoveel mogelijk extra in het oog.
- Kijk telkens als je een kindje naar bed brengt even in de andere bedjes
- Medewerkers houden toezicht op de slapende kinderen door regelmatig de slapende kinderen te controleren
- Zorg voor voldoende licht in de slaapkamer, zodat toezicht mogelijk is
- Op de slaapkamer is een babyfoon aanwezig

### 6. Wie is verantwoordelijk?

De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor het toepassen van deze regels.

Als ondank alle voorzorgsmaatregelen onverhoopt toch een baby in een ogenschijnlijk slechte conditie wordt aangetroffen, prikkel het kind dan door het wat te bewegen en kijk of het zicht herstelt. Zo niet, sla dan direct alarm (112 bellen) en begin met mond op mondbeademing. Roep een andere pedagogisch medewerker/ achterwacht te hulp, maar zorg dat de andere kinderen niet zonder toezicht worden gelaten.

De locatiemanager wordt gewaarschuwd en deze neemt contact op met de ouders. Het is van belang om van het begin af aan feiten te noteren inzake tijdstip, omstandigheden en betrokkenen.





De directie beseft dat in geval van overlijden nazorg voor betrokken leidster, collega's en ouders belangrijk is, en zal daartoe de nodige maatregelen treffen.

De bijgaande instructie wordt op alle slaapkamers op een goed zichtbare plaats opgehangen.

### **Overige verklaringen en procedure gebruik verklaring**

Kinderopvang **STRAAL** heeft een algemeen pedagogisch beleid en voorschriften voor het omgaan met veilig slapen van kinderen. In de regel worden daarbij de richtlijnen van de GGD aangehouden. Soms willen ouders tegen de algemeen geldende opvatting in afwijken van onze voorschriften en regels. Vanwege de mogelijke risico's gaan wij alleen in op een dergelijk verzoek als ouders een van toepassing zijnde verklaring ondertekenen.

#### **1. Verklaring buikslapen**

- In verband met voorkomen van wiegendood worden baby's op hun rug te slapen gelegd. Soms willen ouders toch, dat hun kind op de buik te slapen wordt gelegd. Dit doen wij alleen nadat met ouders over ons protocol Veilig slapen is gesproken en als zij bereid zijn vooraf een verklaring te ondertekenen. Belangrijk is hierin de risico's nadrukkelijk met ouders te bespreken. Ouders moeten met een handtekening op de 'verklaring buikslapen' aangeven geïnformeerd te zijn over het protocol Veilig slapen en bekend te zijn met de regeling van Kinderopvang STRAAL, betreffende het niet op de buik te slapen leggen van baby's wegens verhoogde kans op wiegendood.

#### **2. Verklaring inbakeren**

Soms krijgen ouders van het consultatiebureau het advies om hun kind in te bakeren en willen zij dat wij dat ook doen. Alleen de pedagogisch medewerkers die de instructie inbakeren hebben gekregen van de ouders of van het consultatiebureau, mogen het betreffende kind inbakeren. Net zoals bij de verklaring buikslapen wordt eerst met ouders gesproken over de mogelijke risico's en vervolgens moeten ouders eerst tekenen voordat tot inbakeren wordt overgegaan.

Door bovengenoemde verklaring te ondertekenen geven ouders toestemming en geven zij aan dat zij zich bewust zijn van eventuele extra risico's. Tevens geven zij hiermee aan dat zij ervan op de hoogte zijn dat Kinderopvang **STRAAL** niet aansprakelijk is als iets ernstigs gebeurt, ten gevolge van het feit dat het kind op de buik slaapt of ingebakerd wordt.

### **Samenvatting preventieve maatregelen voor veilig slapen**

- Ouders van een jonge baby worden in staat gesteld om hun kind, voorafgaand aan de plaatsing; enkele keren te laten wennen.
- Maak het bedje kort op en gebruik geen dekbed
- Leg de baby nooit op de buik te slapen, ook niet een keertje
- Sluit het bed zorgvuldig, dit wordt door een medewerker gecontroleerd
- Controleer steeds alle kinderen als je er een naar bed brengt
- Kijk regelmatig bij ieder (slappend) kind
- Zorg voor voldoende licht in de slaapkamer



- Ventileer de slaapkamer regelmatig en zorg dat het niet te warm is
- Indien een baby wel op de buik te slapen mag worden gelegd, dient de ouder daarvoor een verklaring buikslapen te ondertekenen

#### **Handelen in geval van bewusteloosheid in bed**

- Blijf kalm
- Prikkel de baby/ peuter
- Roep de hulp van collega's
- Bel direct 112
- Pas bij niet reageren mond op mond beademing toe
- Laat direct de houders waarschuwen



## **Bijlage 12 Protocol Buiten en warmte**

### **Werkinstructie buiten spelen**

Deze werkinstructie wordt uitgevoerd door: Pedagogisch medewerkers en directie.

#### **Kinderopvang STRAAL.**

- Er wordt zo veel mogelijk buiten gespeeld
- Kijk of er kinderen allergisch zijn voor stuifmeel van gras, onkruid of bomen (dit staat op het wenformulier en op de bijzonderhedenlijst in de kast)
- De buitenruimte wordt voor de kinderen naar buiten gaan gecontroleerd op gevaarlijke materialen (gebroken glas, weggegooide sigarettenpeuken etc.)
- De materialen en het buitenspeelgoed worden regelmatig gecontroleerd. Kapot speelgoed wordt direct verwijderd.
- De buitenruimte biedt voldoende gelegenheid voor het ontwikkelen van de grove motoriek (springen, stampen, klimmen, klauteren, rennen, fietsen, hinkelen etc.)
- De buitenruimte biedt voldoende diversiteit in ontdekkingsmogelijkheden en materialen.
- De ontwikkeling en de ontdekkingsreis van kinderen wordt door de pedagogisch medewerkers op een positieve en ondersteunende manier begeleid.
- Bij buitenspelen wordt de pedagogisch medewerker/ kind ratio gemeten op het gehele kinderopvang, dus dat kan betekenen dat er een medewerker met 8 kinderen buiten speelt en haar collega met 4 andere kinderen binnen blijft.
- Het is ook mogelijk om een groepje kinderen onder toezicht van een stagiaire buiten te laten spelen, mits de pedagogisch medewerker vanuit binnen toezicht kan houden.
- Kinderen spelen niet zonder toezicht buiten.
- Kinderen mogen elkaar geen pijn doen.
- Bij een bijensteek wordt de angel verwijderd doormiddel van een uitzuigpomp en wordt de steek gekoeld.
- Als kinderen buiten op een andere locatie in het gras hebben gespeeld worden ze nadien gecontroleerd op teken en waar nodig worden ze verwijderd met een daarvoor bestemd tangetje.

#### **Kinderdagverblijf STRAAL.**

- Bij minder weer of bijzondere activiteiten worden kinderen goed aangekleed doormiddel van de buitenpakken van kinderopvang STRAAL
- De babytuin wordt dagelijks gecontroleerd op hygiëne en gevaarlijke materialen
- Eventuele gevaarlijke onderdelen van kleding (denk aan capuchonkoordjes) worden verwijderd.
- Als een kind naar het toilet moet, een ongelukje of een schone luier nodig heeft, wordt het kind begeleid door 1 van de pedagogisch medewerkers die buiten zijn, of door de pedagogisch medewerker die met de overige kinderen binnen is. Als een pedagogisch medewerker alleen werkzaam is in de groep, gaan alle kinderen mee naar binnen.

#### **BSO STRAAL.**

- Kinderen spelen buiten bij de BSO tot aan het herkwark van het KDV. Mocht de bal over het hek gaan mag een kind niet zelfstandig de tuin van het KDV betreden maar moet dit eerst melden aan de pm-er en zij geeft goedkeuring om de bal te halen of de pm-er doet dit zelf. Deze regels zijn bekend bij de kinderen.



- Stoei duw en trek spelletjes worden bij de BSO niet geaccepteerd de pm-er zal hier ook op toezien. Pest gedrag terwijl kinderen uit zicht (ook in zicht) spelen wordt niet geaccepteerd evenals elkaar pijn doen en schelden. Kinderen zijn bekend met deze regels.
- Snelheidsspelletjes worden op het naastgelegen KDV tuin gedaan daarbij wordt er rekening gehouden met het welzijn en veiligheid van andere spelende kinderen die daar aanwezig zijn. De pm-ers houdt hier toezicht op.

Op het moment dat er iets wijzigt aan de buitenspeelruimte, de omheining en/ of de speeltoestellen etc. Wordt de Risico-inventarisatie veiligheid opnieuw uitgevoerd voor het betreffende onderwerp.

### **Hitteprotocol (wat te doen bij extreem warme dagen)**

De maatregelen die we extra of preventief nemen zijn:

Kinderopvang **STRAAL**.

- Wanneer er hitte wordt verwacht, informeren we ouder(s)/verzorger(s) over ons hitteprotocol.
- Attendeer de ouders er nogmaals op om badkleding mee te geven aan hun kind.
- We zorgen voor schaduw in de tuin
- Laat kinderen niet te lang in de zon spelen en smeer de kinderen om het in met (hun eigen) zonnebrand crème met een hoge beschermingsfactor.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten, pas het spel aan. Zoek daarbij een koele plek op, in of rond het gebouw. Soms is het binnen prettiger vertoeven dan buiten.
- Op erg warme dagen zetten we zo min mogelijk lampen en apparaten aan.
- We doen geen spelletjes waarvan kinderen het te warm krijgen.
- Ga met de kinderen tussen 12:00 en 15:00 uur niet naar buiten en laat ze spelen met water. Zorg ervoor dat je alle kinderen insmeert en ze niet te lang blootstelt aan de zon.
- Het creëren van genoeg schaduwplekken.
- We zijn extra voorzichtig met kwetsbare koelverse voedingsmiddelen en gooien restanten weg als ze op tafel hebben gestaan.
- We zetten koelverse boodschappen direct in de koeling.
- We letten extra op de temperatuur in de koelkast (max 4°C kdv en max 7°C bso) en open deze zo weinig en zo kort mogelijk.

### **Kinderdagverblijf STRAAL.**

- We gaan extra kijken bij slapende kinderen en zorgen dat ze niet te warm gekleed zijn.
- We leggen thermometers in de slaapruintes.
- Om de allerkleinsten genoeg te laten drinken kun je bijvoorbeeld extra water aan de melkproducten toevoegen. Eten met veel vocht, zoals vers fruit (meloen) en groenten (komkommer, tomaat), of met zout zoals blokjes kaas.
- Let op kwetsbare baby's. Wil een baby niet drinken en maak je je zorgen, neem contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Gooi bereide voeding eerder weg.

**Dit warmteprotocol treedt in werking indien de weersvoorspellingen uitgaan van dagtemperaturen van 28 graden of hoger**



### **Welke klachten kan een kind krijgen bij hitte?**

Kinderen worden sneller vermoeid, klagen over hoofdpijn en krijgen concentratieproblemen. Soms gaan ze sneller ademen, lijken ze benauwd. In ernstige situaties kan het lichaam uitdrogen en oververhit raken door verlies van te veel vocht en een stijgende lichaamstemperatuur. Wees extra alert op uitdroging bij kinderen bij:

- Overvloedig zweten
- Droge mond
- Minder naar de wc gaan/minder plasluiers (met donkergekleurde urine)
- Duizeligheid, misselijkheid/ braken of spierkrampen
- Huilen, in ernstigere gevallen zonder tranen
- Verminderde lichamelijke activiteit, lusteloos of slaperig, in het ergste geval raken kinderen bewusteloos
- Vertoont een kind deze verschijnselen? Breng het kind dan naar een koele plek en laat het drinken, als het daartoe in staat is.
- Leg een natte doek in de nek
- Sproei het kind nat
- Leg een koud washandje op de polsen (de zenuwen koelen intern)
- Bel de ouder(s)/verzorger(s) als je je zorgen maakt
- Bel 112 bij ernstige klachten en/of als de situatie niet verbetert.

### **Koud weer**

Zorg er te allen tijde voor dat een kind niet onderkoeld raakt. Kleed bij koud weer de kinderen goed aan. Zorg dat elk kind zijn/haar jas dicht heeft. Als het erg koud is blijf dan niet te lang buiten en houd de kinderen in beweging.



## Bijlage 13 Ongevallenregistratieformulier Kinderopvang **STRAAL**.

### Algemene gegevens:

Naam kind: ..... J / M\*

Datum ongeval: .....

Naam ouder: .....

Ingevuld door: .....

### 1. Waren er andere personen bij het ongeval betrokken?

- Nee

- Ja, namelijk:

Kind(eren)/leidster(s)/ stagiaire(s) .....

### 2. Waar vond het ongeval plaats?

Buiten

Keuken

Entree/ gang

Badkamer/ toilet

Groepsruimte

Slaapkamer

Anders, namelijk .....

### 3. Hoe ontstond het letsel?

Ergens vanaf gevallen

Gesneden/ geprikt

Vergiftiging

Uitgegleden/ verstapt

Ergens aan gebrand

Bekneld geraakt

Ergens tegenaan gebotst

Ergens door geraakt

(Bijna) verdrinking

Verstikking/ verslikking

Anders namelijk.....

### 4. Beschrijf de omstandigheden en het ongeval in eigen woorden:

.....

.....

.....

.....

**5. Wat voor een letsel heeft het kind opgelopen?**

- Brandwonden
- Kneuzing/ bloeditstorting
- Botbreuk
- Ontwrichting
- Verstuiking/ verzwikking
- Open wond
- Zuurstofgebrek
- Anders, namelijk .....

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

- Hoofd
- Nek/ hals
- Teen/ voet/ enkel
- Arm/ schouder/ sleutelbeen
- Vinger/ hand/ pols
- Been/ heup
- borst/ buik
- Rug
- Anders, namelijk .....

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

- Nee
- Ja, door:  EHBO-er
  - Huisarts
  - Spoedeisende hulpafdeling van een ziekenhuis
  - Opgenomen in het ziekenhuis
  - Anders, namelijk .....

**8. Is er na aanleiding van het ongeval contact met de ouders van het kind opgenomen?**

- Nee
- Ja, door: .....

**9. 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:**

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....



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

- Nee, er zijn nog geen maatregelen getroffen
- Nee er is besloten geen maatregelen te treffen
- Ja, namelijk

.....  
.....

Omschrijving genomen maatregelen	Uitvoering door:	Datum uitvoering:





## **Bijlage 14 Protocol Privacy**

### **Inleiding**

In deze tijd is het vastleggen van waardevolle momenten op foto- en/of videomateriaal niet meer weg te denken. Met dit protocol wil Kinderopvang **STRAAL**. een balans vinden tussen het recht op privacy, het verschaffen van informatie via beeldmateriaal en het vastleggen van waardevolle en ontwikkelmomenten. Ter bescherming van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers worden in dit protocol duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot het fotograferen en filmen bij verschillende gelegenheden.

### **1 Privacy**

Voor alle opnamen die worden gemaakt binnen Kinderopvang **STRAAL**. geldt dat zij vallen onder de privacywetgeving. Kinderopvang SKR beschermt en bewaakt alle persoonlijke gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en in overeenstemming met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

#### **1.1 Wijze waarop beeldmateriaal wordt gemaakt**

Beeldmateriaal wordt doorgaans door de pedagogisch medewerkers (PM-ers) gemaakt. Dit wordt gedeeld in een gezamenlijke groepsapp. Het beeldmateriaal mag niet op persoonlijke titel worden verspreid via social media.

#### **1.2 Toestemming geven**

Voor het maken van foto- en/of videomateriaal van kinderen wordt te allen tijde toestemming gevraagd aan de ouder. Ouders kunnen via BitCare wel of geen toestemming geven voor het delen van hun kind op social media van Kinderopvang **STRAAL**. De toestemming kan altijd aangepast c.q. ingetrokken worden.

#### **1.3 Bitcare:**

Foto's geplaatst in het ouderportaal zijn voor de ouders toegankelijk via Bitcare. De foto's zijn nadrukkelijk bestemd voor eigen gebruik door de ouders. Het is niet toegestaan dat ouders foto's waarop andere kinderen dan het eigen kind zichtbaar zijn, te plaatsen op social media.



## **BEELDMATERIAAL**

### **Externe communicatie**

Beeldmateriaal wordt soms ook extern gebruikt, bijvoorbeeld om toekomstige klanten en belangstellenden te informeren over het aanbod van kinderopvang **STRAAL.**, een sfeerimpressie te geven of bij speciale activiteiten of relevante ontwikkelingen. Extern kan dan zijn:

- Social media (Facebook, Instagram) van Kinderopvang **STRAAL.**
- Website

Voor al het beeldmateriaal geldt dat het alleen wordt gebruikt met toestemming van de ouders, dat foto's passend moeten zijn bij het bericht en een positieve uitstraling hebben. Er worden geen (achter)namen genoemd bij de foto's en er worden geen foto's geplaatst waar ouders of kinderen aanstoot aan kunnen nemen.

### **Openbare bijeenkomsten**

Op openbare bijeenkomsten is het onontkoombaar dat er foto's worden gemaakt door de aanwezigen. Kinderopvang **STRAAL.** zal het protocol zoveel mogelijk uitdragen, maar kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor door anderen gemaakte foto's tijdens deze bijeenkomsten.



## Bijlage 15 Meldcode kindermishandeling, huiselijk geweld en grensoverschrijdend gedrag kinderopvang

Bij een vermoeden van kindermishandeling moeten kinderopvangorganisaties en hun medewerkers verplicht starten met de meldcode, het zogenaamde "Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang". Kortweg meldcode kindermishandeling kinderopvang. Het protocol bestaat uit 3 routes voor 3 verschillende situaties:

1. bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie;
2. bij een vermoeden van een gewelds- of zedendelict (mishandeling of misbruik) door een medewerker;
3. bij een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.

Elke route bestaat uit een stappenplan met 5 stappen. Hieronder vindt u een kort overzicht. Zie ook de toelichting op het afwegingskader en de gratis meldcode app voor de kinderopvang.

### Ik vermoed dat een medewerker schuldig is

Vermoedt u dat een medewerker van de kinderopvang zich schuldig maakt aan kindermishandeling, misbruik of grensoverschrijdend gedrag, dan kunt u terecht bij de werkgever. Hij/zij moet de stappen van route twee van het bovengenoemde protocol doorlopen en heeft een [meldplicht](#). Ouders kunnen ook contact opnemen met de [Vertrouwensinspecteur van het Onderwijs](#) (zie situatie D in de download <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang/documenten/brochures/2013/07/05/vertrouwensinspecteur-in-ko>). Neem [contact](#) met ons op als u wilt overleggen en voor advies. Wij gaan altijd vertrouwelijk om met uw gegevens en de informatie die u ons verstrekt. Overigens moeten medewerkers in de kinderopvang altijd in het bezit zijn van een geldige [Verklaring Omtrent Gedrag](#) (VOG).

### Meldplicht

De meldplicht houdt in dat de houder vermoedens moet melden bij de [Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs](#). De vertrouwensinspecteur overlegt met de houder of er aangifte moet worden gedaan bij de politie. Vermoedt een medewerker dat de houder zich schuldig maakt aan een geweld- of zedendelict? Dan moet de medewerker aangifte doen bij de politie. Ook kan hij/zij contact opnemen met de vertrouwensinspecteur voor advies.

### App meldcode kindermishandeling

Er is een speciale app voor de meldcode kindermishandeling voor de kinderopvang beschikbaar. De app is voor medewerkers uit de kinderopvang. Met de app kunnen de 5 stappen uit de meldcode makkelijk worden genomen. In de app is ook het afwegingskader opgenomen, deze kan klik-voor-klik doorlopen worden. Download de app gratis uit de [App Store](#) of [Play Store](#). [Meer info over de meldcode app voor de kinderopvang](#) <https://www.boink.info/nieuws/speciale-app-meldcode-kindermishandeling-voor-kinderopvang>.

### Wat is de meldcode kindermishandeling?

De meldcode kindermishandeling beschrijft stap voor stap voor welke acties pedagogisch medewerkers, gastouders, gastouderbureaus en kinderopvangorganisaties moeten ondernemen als zij vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling of grensoverschrijdend



gedrag in de thuissituatie of op de kinderopvang. De meldcode heet officieel *Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang*.

## Routes en stappen van de meldcode

**Let op:** dit is een zeer beknopt overzicht. Bij de uitvoering van de stappen moet de app of de toelichting die in het protocol staat worden gebruikt (zie download). Daar staat bij elke stap ook omschreven wie de betreffende stap moet zetten. Zie ook dit [filmpje van Augeo over de meldcode](#).

- Route 1: bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie (incl. afwegingskader)
- Route 2: bij signalen van mishandeling of misbruik door een medewerker kinderopvang jegens een kind (meldplicht)
- Route 3: bij signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling

## Afwegingskader meldcode kinderopvang

Sinds juni 2018 bevat de meldcode een afwegingskader. Pedagogisch medewerkers van kinderdagverblijven, crèches, bso's, peuterspeelzalen, aandachtsfunctionarissen en gastouders zijn sinds 1 januari 2019 verplicht met het afwegingskader te werken. Een aandachtsfunctionaris is de persoon in de organisatie die gespecialiseerd is in het gebruik van de meldcode. Met het afwegingskader kunnen beroepskrachten afwegen of het noodzakelijk is een melding te doen bij [Veilig Thuis](#) en/of er hulp kan worden geboden. Dit betekent dat beroepskrachten in stap 4 en 5 van de meldcode onder andere afwegen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid of disclosure. Het afwegingskader staat op pagina 14 van het [protocol](#). Ga in de [app](#) naar stap 4, onderdeel 3.

### Acute onveiligheid

Bij acute onveiligheid gaat het om direct fysiek gevaar. Iemands veiligheid is de komende dagen niet gegarandeerd en hij of zij heeft direct bescherming nodig.

### Structurele onveiligheid

In het geval van structurele onveiligheid is er sprake van herhaling of het voortduren van onveilige situaties of van geweld.

### Disclosure

Disclosure gaat om het uit zichzelf praten over mogelijk slachtofferschap van huiselijk geweld/kindermishandeling en eventueel het vragen van hulp.

## Beweging tegen Kindermishandeling

We voelen ons maatschappelijk betrokken bij de aanpak van kindermishandeling. [Daarom maakt BOinK onderdeel uit](#) van de Beweging tegen Kindermishandeling (BTK). De BTK is een samenwerkingsverband van de onderwijsorganisaties PO-Raad en VO-raad, de Algemene Vereniging van Schoolleiders (AVS), de branchekeupels kinderopvang Brancheorganisatie Kinderopvang (BK), Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) en Sociaal Werk



Nederland (SWN), en de ouderorganisaties BOinK en Ouders & Onderwijs. De BTK is vertegenwoordigd in het kernteam van het Nationale Programma 'Geweld hoort nergens thuis'.

De BTK heeft tot doel de signalering en aanpak van kindermishandeling vanuit het onderwijs (speciaal) basisonderwijs, (speciaal) voortgezet onderwijs en de kinderopvang te verbeteren. Daarnaast willen ze de aanpak van kindermishandeling structureel verankeren in de genoemde sectoren.

### Website voor professionals

Op de website van de Beweging tegen Kindermishandeling, [www.kindermishandelingonderwijskinderopvang.nl](http://www.kindermishandelingonderwijskinderopvang.nl), vinden onderwijzers, onderwijsassistenten, pedagogisch medewerkers, gastouders en andere professionals uit de twee branches betrouwbare en praktische informatie over kindermishandeling, waaronder huiselijk geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag, gebundeld en overzichtelijk bij elkaar. De informatie is gerubriceerd in negen overzichtelijke thema's:

- Signalen en vormen van kindermishandeling
- Meldcode kinderopvang
- Meldcode onderwijs
- Veilig Thuis
- Aandachtsfunctionaris
- Gesprekken met ouders en kinderen
- Rol gemeente
- Informatie, feiten en cijfers
- Training en cursus

Met deze informatie hebben professionals meer bagage waarmee signalen mogelijk sneller opmerken, de meldcode eerder toepassen en, indien de uitkomst van het afwegingskader uit de meldcode daartoe aanleiding geeft, over gaan tot melden bij Veilig Thuis.

De Beweging tegen Kindermishandeling bestaat niet meer. Er is van 2016 tot 2020 gewerkt aan het verbeteren van de signalering en aanpak van kindermishandeling vanuit het onderwijs (speciaal) basisonderwijs, en (speciaal) voortgezet onderwijs, de kinderopvang en ouderorganisaties en structureel te verankeren in de genoemde sectoren.

