

# Beleid Veiligheid & Gezondheid

## *Stichting Reformatorische Kinderopvang in Krimpen aan den IJssel*



Locaties:

*Het Ruytertje*

*De Leeuwerik*

*De Vlinder*

**Oktober 2023**

## VOORWOORD

Voor u ligt het algemeen beleidsplan Veiligheid & Gezondheid van de Stichting Reformatorische Kinderopvang. In dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op alle locaties werken aan veiligheid en gezondheid. Het doel van dit beleid is om de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leeromgeving te bieden. Kinderen worden daarbij beschermd tegen grote risico's en gevaren en leren spelenderwijs om te gaan met kleine risico's.

Het algemeen beleidsplan Veiligheid en Gezondheid staat tevens op de website van Stichting Reformatorische Kinderopvang. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 november 2023 en wordt jaarlijks geëvalueerd, aangevuld en daar waar nodig verder aangepast en/of gewijzigd.

Stichting Reformatorische Kinderopvang

Teamleidster: Johanneke Vis- van Zwieten

E-mail: [srk@sggkrimpen.nl](mailto:srk@sggkrimpen.nl)

Website: [Kinderopvang - Stichting Reformatorische Kinderopvang Krimpen aan den IJssel \(sggkrimpen.nl\)](https://www.sggkrimpen.nl)

## INHOUD

Hoofdstuk 1: Missie en visie .....	5
Hoofdstuk 2: Grote risico's per domein .....	6
Hoofdstuk 3: Omgang met kleine risico's .....	9
Hoofdstuk 4: Grensoverschrijdend gedrag .....	12
Hoofdstuk 5: Het vierogenprincipe en achterwachtregeling .....	14
Hoofdstuk 6: EHBO .....	15
Hoofdstuk 7: Beleidscyclus en actieplan .....	16
Hoofdstuk 8: Communicatie en afstemming intern en extern .....	17
Bijlage 1: Jaarplanning procedures en protocollen .....	18
Bijlage 2: Grote risico's .....	22
Bijlage 3: Ongevallen registratie .....	24
Bijlage 4: Werkafspraken hygiëne .....	26
Bijlage 5: Werkafspraken veiligheid.....	29
Bijlage 6: Protocol vermissing .....	32
Bijlage 7: Protocol Ontruimingsalarm .....	34
Bijlage 8: Protocol Geneesmiddelen en medisch handelen .....	35
Bijlage 9: Protocol vervoeren van kinderen .....	38
Bijlage 10: Protocol voeding .....	39
Bijlage 11: Protocol buitenspelen .....	40
Bijlage 12: Protocol uitstapjes .....	42
Bijlage 13: Toegangsbeleid .....	44
Bijlage 14: Hitteprotocol.....	45
Bijlage 15: Sieradenprotocol.....	47

## INLEIDING

Voor u ligt het beleid Veiligheid en Gezondheid van Stichting Reformatorische Kinderopvang.

Onze stichting omvat de volgende drie peuterspeelgroepen:

- Het Ruytertje (maximaal 16 kinderen)
- De Leeuwerik (maximaal 16 kinderen)
- De Vlinder (maximaal 16 kinderen)

In dit beleid wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleid is bedoeld als overkoepelend document voor de diverse procedures en protocollen die worden ingezet ten aanzien van veiligheid en gezondheid.

Voor de eerste versie van dit document zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Waar dit noodzakelijk bleek zijn er maatregelen genomen om de situatie te verbeteren.

De teamleidster van de locatie is eindverantwoordelijk voor het beleid Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitvoeren en uitdragen. Daarom zal tijdens elk teamoverleg en groepsoverleg een thema, m.b.t. veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen 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 aangepast.

## HOOFDSTUK 1: MISSIE EN VISIE

### 1.1 ONZE MISSIE T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Stichting Reformatorische Kinderopvang vangt kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang door:

- Kinderen af te schermen van grote risico's
- Kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- Kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling
- Kinderen positieve aandacht te geven
- Kinderen zelfvertrouwen te geven

### 1.2 ONZE VISIE T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Stichting Reformatorische Kinderopvang staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit liefde voor elkaar en daarvan uit willen wij een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis. De belangrijke onderwerpen met betrekking tot veiligheid en gezondheid worden in dit beleid uitgewerkt.

### 1.3 ONZE DOELEN T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang creëren wij een beleid 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.
3. Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.
4. Alle informatie of verwijzingen daarnaar met betrekking tot veiligheid en gezondheid, binnen handbereik en overzichtelijk in één document voor medewerkers en ouders van de SRK.

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

## HOOFDSTUK 2: GROTE RISICO'S PER DOMEIN

### 2.1 FYSIEKE VEILIGHEID, GEZONDHEID EN SOCIALE VEILIGHEID

In de kinderopvang worden grote risico's in de volgende drie domeinen onderscheiden; fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om die drie domeinen continu te toetsen en daarop te handelen werken we met het management Gezondheid en Veiligheid. Uit dit management gebruiken we de inventarisatielijst om de risico's in de verschillende ruimtes in kaart te brengen. Dit wordt twee keer per jaar ingevuld door de pedagogisch medewerksters in de ruimtes zelf. Deze inventarisatielijsten worden ingeleverd bij de teamleidster die aan de hand van de inventarisatie de grote en kleine risico's in kaart brengt, dit verwerkt tot een plan van aanpak. Dit wordt tweejaarlijks besproken en geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen.

Omdat de veiligheid van de kinderen onze dagelijkse aandacht behoeft werken we hiernaast ook nog met een reparatie lijst, waarop 'kleine' reparaties en/of aanpassingen genoteerd worden. Deze lijst wordt maandelijks door de teamleidster geïnventariseerd waarop er in overleg met de directie een derde partij ingeschakeld zal worden om deze reparaties en/of aanpassingen uit te voeren. Grote en/of directe reparaties en/of aanpassingen worden direct door de pedagogisch medewerker gemeld bij de teamleidster. We houden een maandelijks checklist bij waarop alle risico's in kaart worden gebracht van kapotte en vieze voorwerpen zodat hier gelijk actie op kan worden ondernomen. Op deze manier leven wij het beleid na.

Voor een concrete beschrijving van deze grote risico's per ruimte, zie bijlage 2 van dit beleid Veiligheid en Gezondheid.

---

#### 2.1.1 FYSIEKE VEILIGHEID.

Het domein fysieke veiligheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures:

- Het Pedagogisch beleid
- Protocollen en procedures uit de bijlages zoals het protocol buitenspelen, vervoer, uitstapjes, wiegendood etc. zijn opgenomen.

Daarnaast hebben we veiligheidsmaatregelen getroffen in de ruimtes zoals veiligheidshekjes, vingersafes, veilige stopcontacten, deurklinken omhoog/hoge deurklinken etc. Deze zijn terug te vinden in bijlage 6; werkafspraken veiligheid.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- *Beknelling*; vingers tussen de deur;
- *Verstikking*: een kind stikt in een kapotte speen of in kleine voorwerpen zoals eikels op het schoolplein;
- *Vermising*: een kind wordt vermist in de opvang/loopt zonder toestemming het lokaal uit;
- *Verhitting/Verbranding*: een kind raakt oververhit/ een kind verbrand door de zon;

Hoe wij met dergelijke risico's omgaan staat beschreven in de bijlage 4 en 5; werkafspraken hygiëne en veiligheid.

---

#### 2.1.2 GEZONDHEID.

Het domein gezondheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures:

- Het pedagogisch beleid

- Protocollen en procedures uit de bijlages waarin hoest- en niesdisciplines, handhygiëne etc. zijn opgenomen.

De procedures worden met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning (bijlage 1).

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- *Overdracht ziektekiemen*: een kind komt in aanraking met ziektekiemen;
- *Binnenmilieu*: een kind verblijft in een te warme/te koude ruimte en wordt blootgesteld aan een te hoog CO2 gehalte;

Hoe wij met dergelijke risico's omgaan staat beschreven in de bijlage 4 en 5; werkafspraken hygiëne en veiligheid.

---

### 2.1.3 SOCIALE VEILIGHEID

Het domein sociale veiligheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures:

- Het Pedagogisch Beleid (hierin zijn o.a. de huisregels opgenomen)
- De observatiemethode
- De meldcode

Er wordt organisatie breed gewerkt aan een procedure over grensoverschrijdend gedrag. Deze procedure omschrijft de werkwijze ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag van kinderen naar pedagogisch medewerkster en ouders naar pedagogisch medewerkster.

Daarnaast is er organisatie breed beleid op grensoverschrijdend gedrag. Dit beleid omschrijft de werkwijze ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag van kinderen naar pedagogisch medewerkster en ouders naar pedagogisch medewerkster, zie hoofdstuk 4.

De procedures worden met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage 1.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- *Vermissing*: een jong kind 1.5-4 jaar loopt ongezien het lokaal uit; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage 6; protocol vermissing.
- *Kindermishandeling*: een kind komt in aanraking met mishandeling door ander kind of pedagogisch medewerker: hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de Meldcode.

---

### 2.1.4 BRANDVEILIGHEID.

De locatie maakt gebruik van de ontruimingsplattegrond en ontruimingsplan die opgesteld en verzorgd is door de basisschool. Zo ook de brandblusmiddelen en brandalarminstallatie.

Dit plan wordt door school jaarlijks ge-update, uiteraard in overleg met de SRK.

De brandmeldinstallatie wordt jaarlijks getest. Ook controleert de brandweer jaarlijks of de vluchtroutes vrij zijn, de brandblusmiddelen en de verlichting van de nooduitgang bordjes naar behoren werken en of alles voldoet aan de wettelijke eisen.

Het ontruimingsplan is op elke locatie uitgeprint aanwezig op de groep.

---

### 2.1.5 CALAMITEITEN

Minimaal één keer per jaar wordt er samen met school een calamiteitenoefening gehouden. Deze wordt ook gezamenlijk geëvalueerd en hier wordt een verslag van geschreven.

---

#### 2.1.6. HANDELSWIJZE GROTE RISICO'S

Indien er onverhoopt een incident plaatsvindt welke zijn benoemd als mogelijk risico in de risico-inventarisatie volgen wij hiervoor een vaste procedure die hieronder kort zal worden toegelicht.

1. De EHBO-er wordt ingeschakeld ter beoordeling van het incident en eventuele behandeling van het kind/de kinderen.
2. Er wordt, indien nodig, contact opgenomen met externe partijen zoals de huisarts/112 wordt gebeld en de ouders worden ingelicht.
3. Er vindt een evaluatie plaats naar aanleiding van het ongeval en betrokkenen worden geïnformeerd. Actieplannen worden indien nodig bijgewerkt.
4. Formulier 'Ongevallen Registratie' wordt ingevuld indien de EHBO-er is ingeschakeld of overige externe partijen, zie bijlage 3.
5. Tijdens het invullen van een nieuwe risico-inventarisatie (éénmaal in de zes maanden) worden de ongevallen formulieren geëvalueerd door de teamleidster. Hierbij wordt bekeken of de actieplannen voortkomend uit het ongeval voldoende zijn uitgevoerd en/of er nog aanpassingen noodzakelijk zijn.



## HOOFDSTUK 3: ONGANG MET KLEINE RISICO'S

### 3.1 KLEINE FYSIEKE RISICO'S:

Onze missie is om de kinderen die bij de SRK komen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. We proberen ziekte of ongelukken of een onhygiënisch klimaat zo veel mogelijk in te dammen. Maar met over-bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook niet veel goeds. Daarom beschermen we kinderen tegen onaanvaardbare risico's en werken we dagelijks met aanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of een val over speelgoed zijn voorbeelden van een aanvaardbaar risico. Deze dingen ervaren kinderen in de thuissituatie en bij de SRK in het spel ook. Sterker nog, er zitten zelfs positieve kanten aan deze ongelukjes:

- Het heeft een positieve invloed op de fysieke gezondheid
- Het vergroot het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid en het doorzettingsvermogen.
- Het vergroot de sociale vaardigheden.

Leren omgaan met deze risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties tijdens het spelen ontwikkelen kinderen risicocompetenties. Ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afweging te maken wanneer een risicovolle situatie zich voordoet. Het nemen van risico is een onderdeel voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'Ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dat vergoot weer de onafhankelijkheid en zelfvertrouwen. 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 conflicten beter oplossen en emoties van speelmaatjes herkennen. Bewegingen die veel voorkomen bij het spelen zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden zijn niet alleen leuk voor de kinderen maar ook van essentieel belang voor de motorische vaardigheden zoals balans en coördinatie.

Kleine risico's kunnen ook voorkomen door gebreken en defecten in de omgeving van het kind. Bijvoorbeeld een deurbeschermer die stuk is of een schram door defect speelgoed. Hiervoor vullen de pedagogisch medewerkers van alle groepen twee keer per jaar een inventarisatie lijst van het veiligheids-en gezondheidsmanagement in. Deze worden ingeleverd bij de teamleidster, zo komen we gezamenlijk tot een nieuw plan van aanpak. Eventuele beschadigingen of reparatie-aandachtpunten worden genoteerd op de klussenlijst (zie hoofdstuk 3). Zo blijft de veiligheid en gezondheid een dagelijks aandachtspunt. De ingevulde lijsten zijn terug te vinden in een map die op kantoor staat.

### 3.2 KLEINE EMOTIONELE RISICO'S

Bij kleine emotionele risico's valt te denken aan kinderen die moeite hebben met afscheid nemen, met drukte op de groep, met harde geluiden en dergelijke. We zijn hier alert op en begeleiden de kinderen hierin zo goed mogelijk door de kinderen te helpen het te begrijpen. Dit betekent het kind op moeilijke momenten even extra aandacht geven en uitleggen wat er gebeurt of hoe de dingen gaan lopen. Door het kind houvast en duidelijkheid te geven neemt de angst vaak al af. **Sensitief responsief reageren als pm-er.**

### 3.3 HOE GAAN WE BIJ DE SRK OM MET KLEINE RISICO'S

We maken goede afspraken en regels met de kinderen over wat wel en niet mag en hoe we daarmee om gaan. Jonge kinderen leren vooral d.m.v. observeren en ervaren. Vanaf 2 jaar zijn kinderen ontvankelijk voor regels en correctie en kunnen deze regels opnemen en herkennen of onthouden, Het blijft voor de pedagogisch medewerkers vooral een kwestie van herhalen en goed voorbeeld geven.

---

### 3.3.1 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN FYSIEKE VEILIGHEID

Er zijn groepsregels die voor alle kinderen gelden, deze blijven we herhalen en aanleren. Bijvoorbeeld: we lopen op de groep, het speelgoed blijft in het lokaal en we ruimen alles op waar het hoort. Deze afspraken zijn te vinden in bijlage 5 en 6 Werkafspraken hygiëne en veiligheid. Deze worden jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Hierbij wordt ook de risico-inventarisatie meegenomen. De pedagogisch medewerkers proberen deze regels zo veel mogelijk te waarborgen door ze regelmatig te benoemen en te bespreken.

Kinderen glijden niet correct van de glijbaan, waardoor kind bijvoorbeeld op het hoofd beland.	De pedagogisch medewerkers leren de kinderen hoe ze wel van de glijbaan mogen glijden.
Kinderen botsen tegen elkaar en meubilair	De pedagogisch medewerkers leren de kinderen dat we binnen lopen.

---

### 3.3.2 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN GEZONDHEID

Om de risico's t.a.v. de gezondheid te beperken leren we de kinderen hoest- en nies disciplines aan door te hoesten in hun elleboog. Hun neus af te doen met een wegwerpzakdoekje en deze ook na gebruik weg te gooien. Een goede handhygiëne is van groot belang, zodra het kind eraan toe is leren we een goede manier van handen wassen aan. De regels zijn te vinden in bijlage 4; werkafspraken hygiëne.

Kind komt met ongewassen handen van het toilet	De kinderen leren handen-was-disciplines aan.
Kind hoest in het gezicht van een ander kind	De kinderen leren hoest-en-nies-disciplines aan.
Kindje komt in aanraking met ziektekiemen van andere kinderen	Kinderen leren uit hun eigen beker te drinken.

---

### 3.3.3 WERKWIJZE N.A.V. KLEINE RISICO'S DOMEIN SOCIALE VEILIGHEID

Om de risico's n.a.v. de sociale veiligheid te beperken en de kinderen sociaal sterk te maken is vooral het goede voorbeeld geven belangrijk. De kinderen kopiëren het gedrag van volwassenen. We spreken daarom netjes en vriendelijk tegen elkaar. Daarnaast kunnen we de kinderen veel leren door te sturen en begeleiden in hun spel. Door spel kunnen kinderen veel leren: op hun beurt wachten, elkaar ook iets gunnen, je verlies nemen.

Kind komt in aanraking met ongewenst gedrag.	Kinderen leren emoties te benoemen en dat deze er mogen zijn; duidelijk bespreken met de kinderen welk gedrag we willen zien.
Kind is verdrietig bij het afscheid nemen.	Kinderen leren emoties benoemen en dat deze er mogen zijn.
Kind voelt zich ongemakkelijk door een ander kind.	De kinderen leren: 'Stop hou op!' te zeggen wanneer ze iets niet prettig vinden, zo leren ze voor zichzelf op te komen. Als dit niet helpt

	komen ze het tegen de pedagogisch medewerker zeggen.
--	------------------------------------------------------

## HOOFDSTUK 4: GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In dit hoofdstuk wordt 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, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het beleid ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling.

---

### MAATREGELEN OM GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG DOOR MEDEWERKERS TE VOORKOMEN EN WAT TE DOEN ALS HET TOCH GEBEURT:

Binnen de kinderopvang wordt gewerkt met de Meldcode met bijbehorend afwegingskader, om zo vroegtijdig signalen te kunnen opvangen. Bij vermoedens van mishandeling, verwaarlozing of misbruik door ouders, (pedagogisch) medewerkers, stagiaires en beroepskrachten in opleiding treedt direct de meldcode in werking en zal het bijbehorende stappenplan gevolgd worden. Ook als er sprake is van seksueel ongewenst gedrag van een kind naar een ander kind, treedt de meldcode in werking. Door de Meldcode regelmatig te bespreken wordt er gewerkt aan een open gesprekscultuur waarin pedagogisch medewerkers zich verantwoordelijk voelen en elkaar durven aan te spreken.

De pedagogisch medewerkers dienen zich ook te houden aan de gedragsregels die voor iedereen gelden. Wij zijn ons ervan bewust dat pedagogisch medewerkers een belangrijke voorbeeldfunctie hebben richting de kinderen, ouders en naar collega's en stagiaires. Daarnaast dienen zij zich te houden aan de beroepscode.

Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring) en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en zijn in het PRK aan onze organisatie gekoppeld. Ook gastdocenten, vrijwilligers en anderen die op regelmatige basis omgang hebben met de kinderen in de tijd dat de kinderen op de opvang aanwezig zijn, staan ingeschreven in het PRK. Hierdoor worden medewerkers en overige continue gescreend.

We werken met een vierogen-beleid en zorgen met elkaar dat er volgens dit beleid wordt gewerkt. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

---

### MAATREGELEN OM GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG DOOR KINDEREN TE VOORKOMEN EN WAT TE DOEN ALS HET TOCH GEBEURT:

In het pedagogisch beleid is opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan (overdracht van 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 kinderen weerbaarder te maken op momenten dat dit nodig is.

Wanneer een kind ongewenst (grensoverschrijdend) gedrag vertoont, wordt er eerst gekeken wat er in de omgeving van het kind verbeterd kan worden. Voorspelbaarheid tonen en consequent zijn is bijvoorbeeld erg belangrijk, maar dit kan in de praktijk soms lastig zijn. Pedagogisch medewerkers worden gestimuleerd om met de ik-boodschap te communiceren en het positieve gedrag van de kinderen uit te lichten. Gevoelens van kinderen worden bespreekbaar gemaakt tussen pedagogisch medewerkers en het kind wat het grensoverschrijdend gedrag vertoond.

---

## GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG VAN OUDERS RICHTING PEDAGOGISCH MEDEWEKERS

Wanneer ouders de peuterspeelzaal betreden wordt er van hen verwacht dat ze zich houden aan de gedragsregels. Wanneer ouders zich niet gedragen volgens de gedragsregels wordt er met hen een gesprek aangegaan over het desbetreffende gedrag. Ouders hebben ook een belangrijke voorbeeldfunctie naar de kinderen. Wanneer ouders gedrag vertonen die de veiligheid van de kinderen en (pedagogisch) medewerkers op negatieve wijze beïnvloed, kan er op grond van de algemene voorwaarden, hen de toegang tot de opvanglocatie ontzegd worden.

## HOOFDSTUK 5: HET VIEROGENPRINCIPE EN ACHTERWACHTREGELING

### 5.1 HET VIEROGENPRINCIPE

Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen hanteert de SRK het vier-ogen principe.

Dit houdt in dat de beroepskracht of de beroepskracht in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gehoord of gezien kan worden door een andere volwassene. De teamleidster zal zo nodig, naast haar kantoorwerkzaamheden, ingeschakeld worden om hieraan te kunnen voldoen.

Er zijn altijd minimaal 2 pedagogisch medewerkers aanwezig. Wanneer dit niet het geval is wordt er gewerkt met een vrijwilliger of is de teamleidster op kantoor aanwezig. Wanneer de teamleidster niet aanwezig is, is er afgesproken met school dat er regelmatig iemand binnenkijkt (met name de directeur).

#### Achterwachting

Bij het openen of het sluiten van het kindercentrum kan worden bijgesprongen door de achterwacht.

Het vierogen-principe verkleint niet alleen het risico ten aanzien van seksueel misbruik, maar ook het risico ten aanzien van kindermishandeling in de brede zin, terwijl er tevens sneller en effectiever kan worden ingegrepen als een kind of pedagogisch medewerker iets overkomt. Het is een sociale controle maar ook zeker extra zorg.

#### Vaste gezichten criterium

Als de stamgroep vraagt om inzet van meer dan twee pedagogisch medewerkers dan mogen maximaal drie vaste pedagogisch medewerkers worden ingezet. Voor kinderen met een flexibele opvang geldt deze 'vaste gezichten-eis' niet. Aan kinderen van 1 tot 4 jaar mogen 3 vaste gezichten worden toegewezen. Voor peuters geldt dat er maximaal 3 vaste pedagogisch medewerkers worden toegewezen aan een kind, waarvan er elke dag één werkzaam is op de stamgroep van het kind.

### 5.2 ACHTERWACHTREGELING

Er zijn twee uitzonderlijke situaties waarop de achterwachting van toepassing is:

1. Er is 1 persoon in het pand maar de BKR wordt **niet** overschreden.
2. Er is 1 persoon in het pand aanwezig én de BKR wordt **wel** overschreden.

In het eerste geval is een achterwacht die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de locatie voldoende achterwacht. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. In het tweede geval **moet** er een tweede volwassene (meerderjarig) in het pand aanwezig zijn.

In geval van calamiteiten kunnen locaties elkaar telefonisch bereiken en raadplegen als achterwacht. Daarnaast is de teamleidster achterwacht

Naam:	Dagen bereikbaar:	Woonplaats:
Teamleidster SRK	Ma t/m vr	
Locatie de Leeuwerik	Ma, Di, Do, Vr	Krimpen aan den IJssel
Locatie de Vlinder	Ma, Di, Wo, Do	.Krimpen aan den IJssel
Locatie het Ruytertje	Ma, Wo, Do	Krimpen aan den IJssel

De achterwachting wordt in de lokalen opgehangen in een keukenkastje of in een andere kast, compleet met telefoonnummers. In geval van calamiteit kan de achterwachting snel geraadpleegd worden.

## HOOFDSTUK 6: EHBO

Op onze locatie 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, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locatie zijn in principe alle medewerkers in het bezit van een geldig Kind EHBO-certificaat. Nieuwe medewerkers worden direct op de lijst gezet om deel te nemen aan een EHBO-training.

De getrainde medewerkers gaan elk jaar op herhaling.

De EHBO-certificaten zijn behaald bij het Nederlands Instituut voor Kwaliteitszorg, Training en Advies (NIKTA).

De EHBO dozen aanwezig op de locaties worden twee keer per jaar gecontroleerd en aangevuld door een vaste medewerkster.

## HOOFDSTUK 7: BELEIDSCYCLUS EN ACTIEPLAN

Onze beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. De risico-inventarisatielijsten staan in een map op de groep.
2. De pedagogisch medewerkers van de groepen vullen de risico-inventarisatielijsten twee keer per jaar in.
3. De pedagogisch medewerkers delen de inventarisatie met de teamleidster. De teamleidster stelt waar nodig, n.a.v. deze inventarisaties een actieplan op en waar nodig wordt het "beleid veiligheid en gezondheid" bijgesteld.
4. De inventarisaties worden geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld 6 maanden.

De voortgang van dit beleid wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van deze evaluaties kan het beleid Veiligheid en Gezondheid worden aangepast.

Van de eventueel verder te nemen acties is een actieplan opgesteld, dit is een los document wat standaard wordt besproken tijdens teamoverleggen. Naast het actieplan wordt er ook gewerkt met een reparatielijst, deze wordt gebruikt om de reparaties die uitgevoerd moeten worden m.b.t. de veiligheid van de kinderen en de overige klussen in kaart te brengen en te bespreken met de klusjesman/aannemer. Het actieplan en de reparatielijst worden om de twee maanden geactualiseerd. Middels deze documenten wordt tussentijds de voortgang van de te nemen acties gerapporteerd.



We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Het Beleid Veiligheid en Gezondheid is voor medewerkers inzichtelijk op de website.

Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. Dit doen wij door de procedures vooraf digitaal toe te sturen, zodat de nieuwe medewerker de inhoud hiervan tot zich kan nemen. Als een medewerkster per direct wordt ingezet dan zorgt de teamleidster van de desbetreffende locatie ervoor dat de medewerker voor aanvang van haar dienst tijd heeft om de documenten tot zich te nemen en worden de belangrijkste werkwijzen besproken en uitgelegd.

Stagiaires worden door de praktijkbegeleider op de hoogte gebracht van de procedures bij aanvang van de stage en gehouden tijdens het tweewekelijkse begeleidingsgesprek. De praktijkbegeleider is er verantwoordelijk voor dat de stagiaire op de hoogte is over de laatste ontwikkeling t.a.v. het beleid veiligheid en gezondheid.

Invallers en vrijwilligers worden van tevoren ingelicht over het beleid veiligheid en gezondheid. Aan hen wordt verteld hoe de werkwijze t.a.v. veiligheid en gezondheid is binnen de SRK, welke lopende zaken er zijn en op welke mogelijke risico's zij alert moeten zijn. Bij wijzigingen worden zij door de teamleidster op de hoogte gesteld.

Via de nieuwsbrief berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. 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. Het beleid Veiligheid en Gezondheid is ten alle tijden inzichtelijk via de website.

**BIJLAGE 1: JAARPLANNING PROCEDURES EN PROTOCOLLEN**

<b>Maand</b>	<b>Actie</b>	<b>Wie verantwoordelijk</b>
<b>Januari</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 9 lezen; Protocol gebruik medicatie en medisch handelen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	EHBO dozen controleren en waar nodig aanvullen	Aangestelde pedagogisch medewerker
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>Februari</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen (zonder bijlagen)	Gehele team
	Bijlage 10 lezen; Protocol vervoeren van kinderen Bijlage 11 lezen; Protocol voeding	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 3	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>Maart</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 12 lezen; Protocol buitenspelen Bijlage 15 lezen; Hitteprotocol	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers

	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>April RI</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 13 lezen; Protocol uitstapjes	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 1	Gehele team
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>Mei</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	Protocol sociale media	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	Zonnebrand aanschaffen	Teamleidster
	Hitteprotocol	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>Juni</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 14 lezen; Protocol toegangsbeleid	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 3	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker

<b>Juli</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>Augustus</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen (zonder bijlagen)	Gehele team
	Bijlage 4 lezen; werkafspraken hygiëne	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 1	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	EHBO dozen controleren en waar nodig aanvullen	Aangestelde pedagogisch medewerker
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>September</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 5 lezen; werkafspraken veiligheid	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>Oktober</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 6 lezen; protocol vermissing	Gehele team

	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 3	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>November</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	Bijlage 8 lezen; protocol ontruiming	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
<b>December</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 1	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker

\* De teamleidster is verantwoordelijk voor het volgens de jaarplanning onder de aandacht brengen en bespreken van de procedures en protocollen met de pedagogisch medewerkers.

## BIJLAGE 2: 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.

### **Fysieke veiligheid**

#### Kind bezeert zich aan scherp of kapot straatmeubilair (bijv. bank, afvalbak, paaltje, hek)

- *Blijf als pedagogisch medewerkers alert op scherp of kapot straatmeubilair en speelgoed.*
- *Verwijder kapot materiaal direct.*

#### Kind rent ongezien naar buiten:

- *Als alle kinderen aanwezig zijn doet de pedagogisch medewerker de deur op slot*
- *Als de kinderen naar huis gaan staat een pedagogisch medewerker in de deuropening.*

#### Kind stopt kleine voorwerpen (kraaltjes, steentjes etc.) in mond, neus of oren:

- *Pedagogisch medewerkers verwijderen ter plekke kleine voorwerpen uit de ruimte zodra zij dit signaleren*
- *Controleer wekelijks op kleine voorwerpen die schadelijk zijn voor kinderen.*

#### Kind heeft toegang tot lotions en alcohol:

- *De doppen van flesjes worden na gebruik goed op het kinderslot gedraaid.*
- *Lotions en alcohol zijn altijd opgeborgen in een kast met slot of hoog handvat.*
- *Lotions en alcohol worden na gebruik gelijk opgeruimd.*

#### Verbranding:

- *De temperatuur van de warm waterkraan is mild afgesteld, kinderen kunnen zich hier niet aan branden.-*
- *De radiatoren van de verwarming zijn zodanig gemaakt dat kinderen zich er niet aan kunnen branden.*
- *Thee wat gedronken wordt door pedagogisch medewerkers wordt buiten het bereik van kinderen gezet of aangelengd met koud water.*

#### Kind verwondt zich aan speelgoed (scherp speelgoed of splinters):

- *Controleer speelgoed maandelijks of het nog heel is of scherpe randen heeft*
- *Gooi kapot speelgoed en speelgoed met scherpe randen direct weg als het niet meer gemaakt kan worden.*
- *Schuur speelgoed waar splinters aan zitten*

#### Kind of medewerk(st)er struikelt over speelgoed

- *Creëer elke dag voldoende bergruimte voor speelgoed*
- *Scheid elke dag de loopruimte en speelruimten van elkaar Maak de afspraak met de kinderen: Ruim speelgoed na gebruik gelijk op.*

#### Beknelling: kind krijgt vinger tussen de deur.

- *de pedagogisch medewerkers openen en sluiten de deuren. Daarnaast is er een vingersafe aangebracht bij de scharnieren van de deur. Wanneer deze defect is, zal deze gerepareerd worden.*

## **Sociale veiligheid**

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

Grensoverschrijdend gedrag door een collega, of kinderen onderling:

Hiervoor verwijzen we naar de handleiding van de Meldcode hoofdstuk 4 [ Zie de GGD map op elke locatie]

Kindermishandeling:

- Er is een melding of signalering mishandeling/ verwaarlozing van een kind.

- Pedagogisch medewerkers weten wat er in de Meldcode Kindermishandeling staat en weten hier ook naar te handelen. Het team heeft hiervoor een bijscholing gevolgd.
- Teamleidster brengt dit elke kwartaal onder de aandacht bij het team. Verder wordt er jaarlijks door een aandacht functionaris van RKH uitgebreid aandacht aangegeven tijdens een teamoverleg.

Vermissing

Zie protocol vermissing.

## **Gezondheid**

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

Overdracht ziektekiemen:

kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten en niezen van ander kind, pus of vocht uit blaasjes ander kind of door snot van een ander kind. Maatregel, de pedagogisch medewerker leren kinderen hoest en nies disciplines aan. Snottebellen worden afgeveegd met papieren zakdoeken, bij veel verkouden kinderen kan speelmateriaal extra schoongemaakt worden. Zie werkafspraken hygiëne; bijlage 4.

Kind raakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met onzorgvuldig of niet gewassen handen van het toilet komt:

kinderen gaan onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers naar het toilet, zij zien erop toe en ondersteunen bij het zorgvuldig wassen van de handen. Zie werkafspraken hygiëne; bijlage 4

**Infectie via water (legionella):** Na een vakantie laten we de kraan enkele minuten doorstromen om te voorkomen dat we in aanraking komen met legionella.

Verder passen we de Hygiëne richtlijn Kinderdagverblijven, peuterspeelzalen etc toe voor zover van toepassing. Zie GGD map op locatie tabblad Ziektebeleid.

## BIJLAGE 3: ONGEVALLEN REGISTRATIE

Datum ongeval:

Ingevuld door:

Datum registratie:

Groep:

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

Kind gegevens

Naam.....

Geboortedatum.....

Jongen/meisje

### 2. waren er andere personen bij het ongeval betrokken?

- Nee
- Ja namelijk:

### 3. Waar vond het ongeval plaats?

- Speelplein/buiten
- Entree/garderobe/gang
- Trap
- Speelruimte
- Keuken
- Kindertoilet
- Volwassen toilet
- Kantooruimte
- Slaapruimte
- Snoezelruimte
- Anders namelijk:

### 4. Hoe ontstond het letsel?

- Ergens vanaf gevallen
- Gestruikeld, uitgegleden, verstapt
- Ergens tegenaan gebotst of gestoten
- Ergens door geraakt
- Onderling contact stoeien, bijten, slaan
- Gesneden, geprikt
- Ergens aangebrand
- Vergiftiging
- (Bijna)verdrinking
- Anders namelijk:



5. Waar was het kind mee bezig?

6. Beschrijf het ongeval in eigen woorden.

7. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?

- Botbreuk
- Open wond
- Schaafwond
- Kneuzing/bloeduitstorting
- Verstuiking, ontwrichting, verzwikking
- Anders namelijk:

8. Aan welk lichaamsdeel heeft het kind letsel opgelopen?

- Hoofd
- Nek
- Arm (inclusief schouder, sleutelbeen)
- Romp (inclusief rug)
- Been (inclusief heup)
- Anders namelijk:

9. Is het kind n.a.v. het ongeval behandeld?

- Nee
- Ja door:
  - EHBO-er
  - Huisarts
  - Spoedeisende-Hulpafdeling van een ziekenhuis
  - Opgenomen in een ziekenhuis
  - Anders namelijk:

10. Kan het ongeval in de toekomst voorkomen worden?

- Nee, omdat
- Ja door

## BIJLAGE 4: WERKAFSPRAKEN HYGIËNE

Ieder mens draagt ontelbare al dan niet ziekmakende micro-organismen bij zich. Om verspreiding van deze micro-organismen tegen te gaan, is goede persoonlijke hygiëne belangrijk.

We waarborgen de hygiëne door de volgende zaken in acht te nemen:

### 1. HANDHYGIËNE

Ziektekiemen worden veelal via de handen overgedragen. Een goede handhygiëne is één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen.

Wanneer moet je de handen wassen?

- VOOR het aanraken en bereiden van voedsel en eten daarvan
- VOOR wondverzorging (het aanbrengen van zalf en/of crème)
- NA hoesten, niezen en snuiten
- NA toiletgebruik
- NA het verschonen van het kind
- NA contact met lichaamsvocht
- NA het buiten spelen
- NA het spelen in de zandbak
- NA het aanraken van dieren
- NA schoonmaakwerkzaamheden
- NA het roken van een sigaret (n.v.t.)
- NA contact met vuile was of afval
- NA het aaien van dieren

LET OP: Wees extra zorgvuldig met de handhygiëne, als een pedagogisch medewerker ziek is.

Handen wassen doe je als volgt:

- Gebruik stromend water
- Neem vloeibare zeep op natte handen
- Zorg dat de hele hand gewassen wordt en spoel daarna de handen goed schoon
- Droog de handen met een schone droge handdoek of gebruik papier.

Billenzalf smeren doe je als volgt:

- Pak een tissue en wikkel deze om de toppen van je vingers. Doop de met de tissue omwikkelde vingers in de billenzalf en smeer het dan met de tissue op de billen. Gooi daarna de tissue meteen weg. Heb je te weinig zalf, pak dan gewoon weer een nieuwe tissue. Hergebruik nooit dezelfde tissue.

Gebruik van handschoenen

- Gebruik altijd handschoenen in geval van aanraking met bloed en/of lichaamsvocht
- Gebruik altijd handschoenen voor wondverzorging
- Gebruik altijd handschoenen voor het aanbrengen van crème of zalf

Bij het bereiden van voedsel heeft de pedagogisch medewerker geen sieraden om haar vingers en handen. Zij/hij draagt geen nagellak en heeft kortgeknipte nagels. Bij het verschonen van kinderen zijn de sieraden af of er worden handschoenen gedragen die wasbaar zijn na elke verschoonbeurt. Onder sieraden, lange nagels en geschilferde of gebrokkelde nagels kunnen zich micro-organismen vermeerderen.

### 2. HOEST- EN NIESDISCIPLINES

Door niezen en hoesten worden ziektekiemen in onzichtbare speekseldeeltjes verspreid in de lucht. Wanneer de hand voor de mond gehouden wordt, kan daarna besmetting optreden door de besmette handen. Bij de kinderen komen ziektes als kinkhoest en waterpokken voor. Deze worden verspreid via kleine, in de lucht zwevende vochtdruppeltjes afkomstig uit de neus- en keelholte van het zieke kind. Door alert te zijn op de hoesthygiëne kan worden voorkomen dat kinderen onnodig ziek worden. Leer kinderen aan, dat ze hun hoofd wegdraaien van andere kinderen als ze moeten hoesten of niezen. Corrigeer kinderen in hun gedrag ook met betrekking op snottebellen. Ververs zakdoeken na elk gebruik. Hergebruik zakdoeken nooit! Richting de kinderen wordt de volgende regel gehanteerd: Als we moeten hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.

### 3. VERSCHONEN SANITAIR

In principe is het niet nodig het verschoonkussen te desinfecteren. Zorgvuldig huishoudelijk schoonmaken is voldoende. Na elk verschoonbeurt dient de verschoningskussen schoongemaakt te worden met allesreiniger. Alleen bij vervuiling met bloed, ontlasting of bloederige diarree moet gedesinfecteerd worden met alcohol 70%. Let op: Verschonen gebeurt alléén op het aankleedkussen, dus niet op de bank, vloer e.d.!

Zodra het aankleedkussen beschadigingen vertoont, wordt deze vervangen.

### 4. TOILETHYGIËNE

Handen wassen na toiletten is noodzakelijk aangezien ziektekiemen via de handen vaak voor besmetting zorgen. Denk hierbij ook aan besmetting van sanitair en speelgoed dat aangeraakt wordt. Na elk toiletgebruik moeten de kinderen hun handen wassen, wees hier alert op! Er wordt geen speelgoed meegenomen naar het toilet.

Na gebruik van een potje, wordt deze meteen gereinigd en buiten het bereik van de kinderen opgeborgen. Vervang ook elke dagdeel, of direct bij zichtbare vervuiling, de handdoeken.

De kinderen gaan onder toezicht van de pedagogisch medewerkers naar het toilet. Hierbij gelden de volgende regels:

- We zitten op het toilet.
- We wassen onze handen na het toiletbezoek.
- We nemen geen speelgoed mee naar het toilet.

### 5. SCHOONMAAKSCHEMA

De pedagogisch medewerkers zijn verplicht de ruimte (hierbij horen ook de kasten!) schoon en opgeruimd te houden. Let ook op de vaatdoekjes, handdoeken en theedoeken. Verschoon deze minimaal elk dagdeel en bij zichtbare verontreiniging. Vaatdoekjes dienen na elk gebruik te worden uitgespoeld onder heet stromend water.

In het schema staat al dat de knuffels, verkleedkleden, textiel en stoffen speelgoed maandelijks op 60 graden gewassen moet worden. Als een ziek kind hiermee gespeeld heeft, dan direct na het spelen wassen! Hetzelfde dient te gebeuren als stof en textiel met bloed of wondvocht is bevuild. Controleer de toiletten ook regelmatig op natte vloeren. Zo nodig droogmaken.

Er zijn lijsten t.b.v. het doorlopen van de kranen. De kranen na weekenden en feestdagen door laten lopen en aftekenen op de daarvoor bestemde lijst. Reinig de kranen en wasbakken dagelijks.

### 6. ZIEKE KINDEREN EN HYGIËNE

Kinderen die ziek zijn, krijgen:

- Een eigen handdoek, slab, spuugdoekje of gebruiken papieren handdoekjes.
- Eigen speelgoed. Na gebruik wordt het speelgoed meteen goed schoongemaakt.
- Een eigen beker en bestek, welke na ieder gebruik wordt afgewassen (dit krijgt ieder kind al)

- Probeer te voorkomen dat een kind met een koortslip een ander kind zoent of met het gezicht bij andere kinderen in de buurt komt.
- De koortsthermometer wordt na ieder gebruik met water en zeep gereinigd en daarna met alcohol 70% gedesinfecteerd. Na de reiniging wordt de koortsthermometer weer teruggedaan in het daarvoor bestemde hoesje.

## 7. OVERLAST VLIEGEN EN ONGEDIERTE

Zet bij last van vliegen de speciale vliegenlamp aan. Worden er uitwerpselen van vliegen en/of ongedierte gesignaleerd, dan worden deze direct!! door de pedagogisch medewerker verwijderd en het oppervlak goed schoongemaakt.

## 8. VOEDSELBEREIDING

- Voedselbereiding vindt plaats in een schone omgeving en met schoon keukenmateriaal.
- Voedselbereiding en verschenken gebeurt op gescheiden plekken.
- Rauwe ingrediënten worden tot in de kern tot minimaal 75 graden verhit.
- Etenresten mogen niet worden hergebruikt.
- Eten wat nog niet is opgewarmd, wordt afgesloten en gekoeld bewaard.
- Kruiden en andere etenresten worden weggegooid.
- Ouders mogen geen bederfelijke goederen meegeven, die langer dan een half uur uit de koelkast zijn geweest.
- Na ontvangst, bereiden, of ontdooien wordt de interne verbruiksdatum gecontroleerd.
- Gekoelde producten, die langer dan een half uur uit de koelkast zijn geweest, worden meteen weggegooid.
- Voor ieder gebruik wordt de houdbaarheidsdatum van een product gecontroleerd.
- Voor de peuters en eventueel ook voor de kleuters worden bepaalde voedingsmiddelen zoals druiven, cherrytomaatjes en knakworstjes in de lengte doorgesneden.

## 9. ZIEKE MEDEWERKERS

Medewerkers die een ziekte hebben van besmettelijke of allergische aard dienen een arts te raadplegen. Zij besteden extra aandacht aan de handhygiëne.

## 10. REINIGEN VAN TEXTIEL

Textiel wordt zoveel mogelijk op minimaal 60 graden gewassen. Met bloed of pus bevulde kleding moet op minimaal 60 graden gewassen worden.

Speelgoed dat zichtbare vlekken houdt wordt weggegooid.

## BIJLAGE 5: WERKAFSPRAKEN VEILIGHEID

Bij de opvang van kinderen staat veiligheid voorop. Door een aantal gemakkelijk uitvoerbare gedragsregels en kleine aanpassingen in de ruimte, waarborg je de veiligheid van de kinderen. Stel huisregels op waaraan iedereen zich moet houden en die een gewoonte worden en registreer de ongelukken die desondanks toch voorgekomen zijn.

Om de veiligheid van de kinderen binnen het kindercentrum het beste te bewaren, nemen we de volgende zaken in acht:

### 1. VLOER EN MUREN

Controleer de vloer en muren op oneffenheden of losse delen. Vloerkleden op een gladde vloer kunnen vastgelegd worden met een anti-glijmat. Alleen kortpolige vloerkleden mogen worden neergelegd. Haal spijkers uit de muur als er niets aanhangt en zorg dat de vloer niet nat is (zorg voor goede deurmatten). Markeer op- en afstapjes door bijvoorbeeld stickers, verf of antislip.

*Afspraak: laat geen losse voorwerpen op de grond slingeren, ruim speelgoed weer op zodra de kinderen klaar zijn met spelen.*

### 2. RAMEN EN DEUREN

Waarschuw de kinderen voor het gevaar van glas in deuren of ramen. Pas op met openstaande ramen waar de kinderen doorheen kunnen vallen; ben er zeker van dat de kinderen daar niet bij kunnen komen. Knoop eventuele koordjes van de raamdecoratie hoog op zodat een kind er niet in bekneld kan raken.

Breng bij voorkeur veiligheidstrips aan op de deuren. Controleer deze strips ook wekelijks op mankementen. Zorg dat deuren zonder beveiliging constant open staan of op slot zitten met behulp van deurklem of deurblok.

*Werkafsprak: de peuters komen ten alle tijden onder begeleiding op de gang.*

*Werkafsprak: er wordt regelmatig gecontroleerd of de buitendeuren goed zijn gesloten.*

*Werkafsprak: wanneer de kinderen aanwezig zijn in het lokaal, worden alleen de ramen geopend op kiepstand. De ramen mogen helemaal geopend worden wanneer de kinderen niet aanwezig zijn.*

### 3. ELEKTRA

Alle wandcontactdozen zijn kindvriendelijk. Voorkom losse snoeren of elektrische apparaten waar de kinderen makkelijk bij kunnen. Verwerk eventuele losse snoeren in kabelgootjes. Wanneer er gebruik gemaakt moet worden van losse stekkerdozen zorg dan dat deze beveiligd zijn en dat deze buiten het bereik van kinderen ligt/hangt.

### 4. GIFTIGE STOFFEN EN GEVAARLIJKE MIDDELEN

Zie de gifwijzer. Ruim gevaarlijke middelen (schoonmaak, sigaretten, medicijnen, aanstekers, lucifers en vlekkenwater, verf, boenwas (deze vanwege de vluchtigheid)) goed op, dat wil zeggen hoog, zodat de kinderen er niet bij kunnen en wees bewust van giftige planten. Zet voorraad in een afgesloten kast. Gebruik geen chemicaliën met oplosmiddelen! Ook spuitbussen zijn ten strengste verboden in de ruimtes waar kinderen kunnen komen. Gebruik alleen lijm op waterbasis waar de kinderen bij zijn. In het kindercentrum mogen geen voor kinderen gevaarlijke bestrijdingsmiddelen worden gebruikt.

*Afspraak: niet spelen met vuur of chemicaliën. Gebruik geen sterk geurende producten. Ook sterk geurende bloemen mogen niet in het gebouw worden gezet.*

Tijdens en na verfwerkzaamheden, dient er extra worden gelucht, totdat de verflucht verdwenen is. Bij inslikken van giftige stoffen wordt direct 112 gebeld.

## 5. SPEELGOED

Controleer regelmatig het speelgoed op kapotte onderdelen en scherpe randen. Speelgoed dat stuk is uit de ruimte verwijderen en naar kantoor brengen voor reparatie. Zorg dat het speelgoed aansluit bij het ontwikkelingsniveau van het kind en begeleidt de kinderen bij het spelen met moeilijk en/of gevaarlijk materiaal. Alleen kortpolige speelkleden mogen worden gebruikt. Binnen- en buitenspeelgoed wordt gescheiden gehouden.

## 6. KEUKEN

De waterkoker staat op het aanrecht, wanneer het niet gebruikt hoeft te worden wordt de stekker uit het stopcontact gehaald. Na gebruik worden restjes water uit de waterkoker weggegooid. Zo wordt er voorkomen dat de waterkoker na gebruik met een restje heet water over een kind getrokken kan worden. Kopjes thee en koffie staat op het aanrecht buiten bereik van de kinderen of hoog op een kast.

De keukenkastjes en laden zijn voorzien van haakjes, waardoor de keukenkastjes niet geopend kunnen worden door de kinderen. Richting de kinderen wordt de volgende regel gehanteerd: we houden de keukenkastjes en laden gesloten.

## 7. (HUIS)DIEREN EN PLANTEN

Bij bezoek aan dieren dragen de pedagogisch medewerkers zorg voor voldoende begeleiding. Let er als pedagogisch medewerker extra op dat kinderen niet worden gebeten of gekrabbeld door een dier. Let er ook goed op dat de kinderen de dieren voorzichtig voeren.

In het kindercentrum worden geen giftige planten neergezet. De potgrond wordt jaarlijks verschoond.

## 8. KOORDJES AAN KLEDING

Controleer of kinderen koordjes hebben aan hun kleding. Dit kan kinderen laten stikken of ze kunnen zich eraan knellen.

## 9. MEUBILAIR

Controleer het meubilair regelmatig op scherpe randen, splinters e.d. Zorg voor voldoende loopruimte tussen het meubilair. Binnen wordt de volgende regel richting de kinderen gehanteerd om botsen tegen elkaar en het meubilair te voorkomen: binnenlopen wij, buiten mag je rennen.

De bureaustoelen zijn alleen voor de pedagogisch medewerkers, de kinderen mogen hier niet op zitten.

## 10. TEMPERATUUR EN CO2 WAARDEN

In de leefruimte is de temperatuur normaal gesproken tussen de 18 en 21 graden. In alle ruimtes zijn thermometers aanwezig die regelmatig worden afgelezen. Wijkt de temperatuur naar beneden af, dan wordt de verwarming aangezet of warmer gedraaid. Is de temperatuur hoger, dan wordt de verwarming lager gezet of uitgedraaid. Eventueel wordt ook het raam opengezet en/of de zonwering omlaag gedraaid.

Het CO2 gehalte wordt gecontroleerd door de CO2 meter die we regelmatig aanzetten om te controleren. Er wordt voor aanvang van de openingstijd gelucht. De ramen worden opengezet.

Tijdens bewegingsspelletjes of stofzuigen wordt er extra gelucht. D.w.z. de ramen worden opengezet voor extra toevoer van verse lucht naast de aanvoer van de ventilatie.

Ramen (boven 1.80 meter) worden zoveel mogelijk geopend.

Het streven is dat er geen grotere temperatuurverschillen zijn dan maximaal 5 graden.

Er is een mobiele CO2 meter op de locatie aanwezig. De waarden en het tijdstip worden genoteerd op het formulier 'CO2 meting SRK'. Uit deze metingen kunnen we opmaken op welke momenten het nodig is extra te ventileren.

#### 11. VERSCHONEN

- Laat een kind bij het verschonen op de aankleedtafel nooit alleen.
- Leg, voordat je met verschonen begint, alles alvast klaar.
- Til een kind nooit aan de handen op!

#### 12. KINDERSTOEL

- Kinderen onder begeleiding de stoel in en uit laten klimmen.
- Doe (beweeglijke) kinderen een tuigje aan.
- Beweeglijke kinderen naast een pedagogisch medewerker zetten.
- Zet een kinderstoel verder van de tafel af zodat ze zich niet kunnen afzetten tegen de tafel.

#### 13. PERSOONLIJKE SPULLEN VAN DE PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

- Deze worden buiten bereik van de kinderen opgeborgen.
- Meegenomen eten en drinken wordt voorzien van naam, in een aparte doos of zakje opgeborgen.
- Hete dranken en etenswaren worden buiten bereik van de kinderen gehouden en weggezet.

#### 14. HALEN EN BRENGEN

- Ouders moeten het van tevoren aangeven als hun kind door een ander wordt opgehaald. Is dit niet doorgegeven, dan zal het betreffende kind niet worden meegegeven en worden de ouders eerst gebeld.
- Wanneer een biologische ouder niet bevoegd is zijn of haar kind te halen dient hiervoor een kopie van het gerechtig bevel overhandigt te worden aan het kindercentrum.

## BIJLAGE 6: PROTOCOL VERMISSING

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

*Een kind is vermist indien 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.
- De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens de haal- en brengmomenten.
- Let op dat de entree deur en het hek tijdens het buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entree deur. Wanneer een ouder/verzorger de deur laat openstaan, wijs de ouder/verzorger daar dan op. Wanneer een kind zelf de deur kan opendoen en dit doet zonder toestemming van de pedagogisch medewerkers, zorg dan voor maatregelen zoals het omhoog zetten van de deurkruk.
- Pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat een invalkracht goed geïnstrueerd is. Hierbij vindt er een goede overdracht plaats.

### VERMISSING 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 en gangen van de peuterspeelzaal en omliggende schoollokalen. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouder(s)/verzorger(s) die op dat moment aanwezig zijn.
- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt de directie op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) indien het kind niet binnen 15 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 (My Cheapp). 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 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon. Zodra dat bekend is noteer je de naam van de politiefunctionaris die aangewezen is als je contactpersoon.

### Als het vermiste kind terecht is

- Informeer je als eerste de ouders/verzorgers.



- 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.

## **Verantwoordelijkheden**

### Directie:

- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoer van het protocol.
- Ondersteunt de pedagogisch medewerkers in het handelen naar aanleiding van dit protocol.
- Zorgen dat de pedagogisch medewerkers dit protocol kennen en dit regelmatig toetsen.
- Indien nodig contact opnemen met ouder(s)/verzorger(s), politie e.d.
- Wanneer er beslissingen worden genomen, waken voor de veiligheid van elke betrokken persoon.
- Toezien op privacy en omgang met gevoelige informatie.

### Pedagogisch medewerkers:

- Het protocol kennen en hiernaar handelen.
- Overleggen met collega's en directie.
- Bespreken van de resultaten/gevolgen met directie.

## BIJLAGE 7: PROTOCOL ONTRUIMINGSALARM

In dit protocol wordt beschreven wat van de medewerkers verwacht wordt op het moment dat er brand ontdekt wordt en hoe daarna te handelen. Dit protocol is onderdeel van het ontruimingsplan van de basisscholen waar de peutergroepen zich in bevinden. Op elke groep is een uitgebreid ontruimingsplan aanwezig. De belangrijkste punten die voor de leidsters van belang zijn, zijn verwerkt in een kort ontruimingsplan wat ophangt in de peuterspeelzalen.

### WAT DOE JE BIJ HET ONTDEKKEN VAN DE BRAND

Een medewerker kan op de hoogte worden gebracht van een brand door deze zelf te ontdekken of door persoonlijke attenderen of doordat het brandalarm klinkt.

Bij een alarm wordt altijd uitgegaan van een noodzaak tot ontruiming.

Acties:

- Blijf kalm.
- Vraag de melder naar de locatie en de aard van de brand.
- Zorg dat de kinderen zo ver mogelijk van de brand verwijderd blijven.
- Waarschuw een andere medewerker of directeur.
- Voorkom uitbreiding van de brand.
- Sluit indien mogelijk deuren en ramen.
- Tracht de brand te blussen met de aanwezige brandblussers.
- Indien het blussen niet lukt, meld dan de brand door het indrukken van de handmatige brandmelder, of vraag een ander medewerker dit te doen.
- Bel de alarmlijn 112, of vraag een ander medewerker dit te doen.
- Verlaat het gebouw volgens de ontruimingsinstructie.

### HOE TE HANDELEN BIJ HET OPVOLGEN VAN EEN ONTRUIMINGSALARM

- Je wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.
- Sluit ramen en deuren (indien mogelijk);
- Begin met ontruimen van het u toegewezen gedeelte van het schoolgebouw;
- Vertel de kinderen, ouders en overige aanwezigen dat zij hun spullen moeten achterlaten en direct het schoolgebouw moeten verlaten; (zonder jas en tas naar buiten)
- Neem altijd het veiligheid en ontruimingsplan, inclusief leerlingenlijst en een pen/potlood mee! Voor de SRK neem je de telefoon presentielijsten mee!
- Alle leerlingen die je onderweg tegenkomt neem je mee naar buiten. Breng buiten de leerlingen bij de juiste collega terug.
- Leerkrachten die bij het buiten spelen of van gym komen, de woorden 'ontruimen, ontruimen' horen, zorgen dat de kinderen de brandrij maken (zeker 3 meter verwijderd vanaf het gebouw) de leerkracht loopt met de kinderen naar de verzamelplaats.
- Neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats. Je bent verantwoordelijk voor hen.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond;
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde nood- respectievelijk uitgang;
- Ga daarna naar de verzamelplaats; of - een door het Hoofd BHV (coördinator BHV) aangegeven locatie.

**Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats!**

## BIJLAGE 8: PROTOCOL GENEESMIDDELEN EN MEDISCH HANDELEN

Het doel van dit protocol is om een handreiking te geven over hoe in verschillende medische situaties gehandeld moet worden. Daarnaast wordt in dit protocol beschreven hoe wij omgaan met kinderen die ziek zijn.

### HET KIND IS THUIS ZIEK GEWORDEN

Als een kind ziek is gaan wij ervan uit dat het niet naar de SRK kan komen. Omdat dit soms voor lastige en nare situaties kan leiden gaan wij hier zorgvuldig mee om. Het belang van het zieke kind staat altijd voorop. Daarnaast moet er rekening worden gehouden met het belang van andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. Wanneer een kind ziek is verzoeken wij aan ouders om dit zo snel mogelijk aan ons te melden, vóór 9.00 uur, eventueel met de aard van de ziekte. Ouders kunnen de ziekmelding telefonisch doorgeven aan de locatie.

Indien er een bepaalde besmettelijke ziekte heerst, zoals waterpokken, zullen wij dit in alle openheid kenbaar maken, via een informatiebrief per mail. Uiteraard gebeurt dit anoniem. Ouder(s)/verzorger(s) worden door de pedagogisch medewerkers op de hoogte gehouden van verdere ontwikkelingen rondom de heersende ziekte.

Richtlijnen vanuit de GGD over het brengen en halen van kinderen bij ziekte kunt u navragen bij de teamleidster. De actuele informatie wordt gehaald uit de "KIDDI" app. Deze app van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu geeft informatie over infectieziekten en hygiënerichtlijnen. Deze app is beschikbaar voor zowel medewerkers van de SRK als ook voor ouders.

Als er sprake is van een mogelijke infectieziekte kan de GGD-wijzer geraadpleegd worden. In deze landelijke richtlijnen staan adviezen ten aanzien van infectieziekten. De GGD-wijzer kunt u bij de GGD opvragen of vinden op [www.ggdnederland.nl](http://www.ggdnederland.nl).

### HET KIND WORDT ZIEK OP HET KINDERCENTRUM

Wanneer een kind bij de SRK ziek wordt, wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). In overleg wordt besloten of en wanneer het kind wordt opgehaald. In ieder geval stelt de SRK in de volgende gevallen dat het beter is dat een ziek kind opgehaald wordt:

- Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen
- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers (onevenredige aandacht)
- Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt
- Als de lichaamstemperatuur van het kind 38,5° of hoger is.

Bij ongelukken, die dringend om eerste hulp vragen of advies over de medische toestand van het kind, wordt het ziekenhuis of een huisarts geraadpleegd. In dit geval wordt er zo snel mogelijk contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s), zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Om die reden is het van belang dat op de locatie bekend is waar ouder(s)/verzorger(s) telefonisch bereikbaar zijn. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn wordt het opgegeven noodnummer gebeld.

### HET VERSTREKKEN VAN GENEESMIDDELEN ALLEEN OP DOKTERSADVIES

Kinderen krijgen soms geneesmiddelen of andere middelen (bijvoorbeeld zelfzorgmiddelen). Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld puffjes bij astma, antibiotica etc. Het kan voorkomen dat ouders de pedagogisch medewerker vragen om deze middelen aan hun kind te geven. In deze situatie hebben de ouders toestemming vooraf gegeven. Het is belangrijk deze toestemming schriftelijk vast te leggen. Dit doen wij volgens het toestemmingsformulier medicatieverstrekking. Het formulier wordt toegevoegd aan

het kinddossier en er wordt regelmatig gecheckt of de gegevens nog kloppen. De volgende gegevens zijn nodig:

- Om welke geneesmiddelen het gaat. Deze moeten in originele verpakking worden aangeboden met de houdbaarheidsdatum en gebruiksaanwijzing.
- Hoe vaak geven.
- In welke hoeveelheden
- Op welke manier de geneesmiddelen gebruikt moeten worden.
- De periode waarin de geneesmiddelen moeten worden verstrekt.
- De wijze van bewaren en opbergen.
- De wijze van controle op de vervaldatum.

---

## HET TOEDIENEN VAN DE MEDICIJNEN

Medicijnen worden buiten het bereik van kinderen opgeborgen. Voordat de medicijnen een eerste keer door een pedagogisch medewerker op de peuterspeelzaal worden toegediend, dienen de ouders eerst zelf het kind de medicijnen toe te dienen, zodat ze zelf kunnen ondervinden hoe hun kind erop reageert. Wanneer de pedagogisch medewerker een kind medicijnen geeft wordt eerst de bijsluiter gelezen en de houdbaarheidsdatum gecheckt. Wanneer het medicijn toegediend is, wordt dit afgevinkt op de lijst die hoort bij het toestemmingsformulier medicatieverstrekking, zodat het geneesmiddel niet per ongeluk twee keer toegediend wordt.

Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een langere periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende geneesmiddelgebruik op de peuterspeelzaal. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad geneesmiddelen komen brengen en/of als er een nieuw geneesmiddel voorgeschreven is. Bespreek dan o.a. de volgende punten: reactie op medicijnen, reactietijd, manier van toedienen (hoe verloopt het, hoe kun je het handig aanpakken). Voor gebruik dient altijd de houdbaarheidsdatum te worden gecheckt.

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een geneesmiddel reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een geneesmiddel, zorg voor deskundige zorg, bel dan bijvoorbeeld direct met de huisarts/ de specialist in het ziekenhuis of bij een ernstige reactie 112. Dit is situatie afhankelijk. Natuurlijk worden ouders gebeld, zij zijn eindverantwoordelijk!

In een ernstige situatie wordt direct het landelijke alarmnummer 112 gebeld. Zorg in alle gevallen dat alle relevante gegevens overzichtelijk en snel toegankelijk zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het geneesmiddel dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt).

Paracetamol kan symptomen van ziektes verhullen, omdat hiermee koorts onderdrukt wordt. De pedagogisch medewerkers dienen paracetamol daarom nooit toe op verzoek van ouders, maar alleen op schriftelijk voorschrift van een (huis)arts.

Ouders dienen aan de pedagogisch medewerkers door te geven op welk tijdstip zij het kind paracetamol hebben gegeven vóór de komst naar de locatie. Dit om rekening te kunnen houden met koortsstijging/koortsstuip na uitwerking van de paracetamol.

## MEDISCH HANDELEN

Bij medisch handelen kan men bijvoorbeeld denken aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje, of het toedienen van een injectie. Over het algemeen worden deze handelingen door de thuiszorg of de ouders zelf op de locatie uitgevoerd.

De pedagogisch medewerker moet zich, wanneer zij deze medische handelingen uitvoert, wel realiseren dat zij daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich neemt. Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor deze medische handelingen hun toestemming moeten geven. Hierbij gaat het om schriftelijke toestemming. Zonder toestemming van de ouders kan een pedagogisch medewerker niets doen.

## WONDHYGIËNE

Wondjes bij kinderen of pedagogisch medewerkers moeten te allen tijde worden afgedekt met een waterafstotende pleister. Vervang deze pleister regelmatig door een nieuwe. Dep pus- en wondvocht altijd eerst met bijvoorbeeld een wattenstaafje en voorkom zo dat het gaat lekken.

Is materiaal of een oppervlak verontreinigd met wondvocht of pus, dan direct schoonmaken met reinigingsmiddel, gebruik hierbij altijd handschoenen. Let extra op de handhygiëne van kinderen die aan wondjes of blaasjes krabbelen. Gebruik wegwerphandschoenen bij elk contact met lichaamsvochten, wondvocht of bloed.

LET OP! Wordt een kind of een pedagogisch medewerker gebeten dan dient binnen 24 uur de bedrijfsarts, de huisarts of de GGD ingeschakeld te worden!

## BLOED-BLOED CONTACT

Om overdracht van virussen via bloed te voorkomen zijn de volgende hygiënemaatregelen van belang:

- Dek wondjes aan de handen af met een waterafstotende pleister.
- Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn verontreinigd.
- Verwijderen van gemorst bloed:
  - o Met handschoenen aan bloed opnemen met een papieren tissue
  - o Vervolgens de ondergrond huishoudelijk schoonmaken met water en zeep
  - o Daarna desinfecteren met alcohol 70% (Zie ook 'desinfecteren'.)
- Linnengoed en kleding met bloedvlekken wassen op 60°C. Indien dit niet mogelijk is op het langste programma van 40°C wassen.

Als er toch bloed-bloedcontact geweest is, moet allereerst de wond goed worden uitgespoeld met water. Vervolgens desinfecteren met Betadinejodium. Bij bloed op slijmvliezen alleen spoelen, niet desinfecteren. Daarna de GGD bellen om te overleggen of er nog aanvullende maatregelen nodig zijn, zoals bijvoorbeeld een injectie met antistoffen tegen hepatitis B. Het is belangrijk dat de ouders/verzorgers hierbij direct worden geïnformeerd.

## HANDELEN IN GEVAL VAN NOOD

In de volgende gevallen wordt er direct gebeld met 112:

- Persoon/kind is bewusteloos en reageert niet
- Vermoeden van een koortsstuip
- Flauwvallen na een val
- Harde val op het hoofd
- Kind wat blijft liggen na een val
- Grote verwondingen waarbij veel bloed is verloren
- Vermoeden van wiegendood
- Bij twijfel wordt er altijd gebeld!

Ervaring leert en tijdens de EHBO trainingen wordt dit ook aangeleerd, dat het bij twijfel altijd goed is om met 112 te bellen. Vanuit de hulpcentrale wordt er passend advies gegeven, wanneer medisch

handelen geboden moet worden, wordt er vanuit de hulpcentrale professionele begeleiding gegeven. Er zullen nog meer situaties zijn, belangrijk is dat er passende hulp op gang komt.

## BIJLAGE 9: PROTOCOL VERVOEREN VAN KINDEREN

### In alle gevallen geldt dat:

- Er een inzittende verzekering is afgesloten voor alle inzittenden.
- Het vervoer voldoet aan de wettelijke regels en voorschriften.
- Bij voorkeur alle kinderen achter in de auto zetten. Alleen als alle zitplaatsen gebruikt moeten worden, gaan de grotere kinderen voorin.
- Kinderen onder de 1,35 m in een autostoeltje of op een zittingverhoger zitten.
- De pedagogisch medewerkers zich aan de verkeersregels houden, zij zijn een voorbeeldfunctie.
- De kinderen de deuren tijdens het rijden niet zelf kunnen openmaken (kinderslot).

### Veilig instappen:

- Alle kinderen blijven op de stoep wachten totdat de pedagogisch medewerker zegt dat ze in de auto mogen gaan zitten.
- De kinderen stappen zoveel mogelijk aan de trottoirkant in.
- De pedagogisch medewerker doet zelf de gordels vast en/of controleert of de gordels goed vastzitten.
- Te allen tijde worden de kinderen in de autogordel vastgezet!

### Veilig uitstappen:

- Alle kinderen blijven rustig op hun plekje in de auto zitten, totdat de pedagogisch medewerker de autodeur openmaakt.
- De pedagogisch medewerker zorgt er zoveel mogelijk voor, dat de kinderen aan de trottoirkant uitstappen.
- Alle kinderen wachten op de stoep totdat de pedagogisch medewerker het sein geeft om te gaan lopen.

## BIJLAGE 10: PROTOCOL VOEDING

Jong geleerd is oud gedaan, en dat geldt zeker ook voor een gezonde leefstijl. Wanneer je werkt op een peuterspeelzaal bestaat een groot deel van je baan uit het aanleren van gezonde gewoontes. Je neemt immers de zorg voor het kind tijdelijk over van de ouders. Kinderen leren van jou het goede voorbeeld en je kunt ouders bijstaan in de opvoeding.

De SRK vindt gezonde voeding heel belangrijk. Wij raden de ouders van de kinderen op onze peuterspeelzaal aan om gevarieerde en gezonde voeding mee te geven. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen te weinig groente, fruit, vitamine D en ijzer en juist snel te veel melkproducten, calorieën, vitamine A en zout binnenkrijgen. Hier proberen wij op te letten. Kinderen hebben ongeveer 750 ml vocht per dag nodig. Daarom drinken wij op vaste momenten.

Dit protocol is gebaseerd op de 'Hygiëne richtlijnen voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang, mei 2016'.

### RISICO'S

Als peuterspeelzalen verstrekken wij geen voedsel of drinken. Kinderen nemen dit mee van thuis. We gaan er dan ook van uit dat de ouders letten op de juiste versheid van het voedsel/drinken. Als pedagogisch medewerkers zijn wij hier wel alert op en bieden iets vervangends aan als we twijfelen over de houdbaarheidsdatum van het product.

### FRUIT ETEN

Pedagogisch medewerkers wassen de handen voor het bereiden van fruit (indien dit nog noodzakelijk is, meestal geven ouders dit 'kant en klaar' mee). Fruit wordt zo snel mogelijk na de bereiding opgegeten. Indien het fruit met schil verstrekt worden moet de schil goed afgespoeld worden. .

### TRAKTATIES

Bij de SRK worden natuurlijk ook verjaardagen gevierd. We proberen de ouders erop te wijzen dat je ook leuke en lekkere gezonde traktaties kunt geven. Krijgen de kinderen als traktatie diverse snoepjes, dan mogen ze natuurlijk wel een snoepje eten maar het restant gaat in hun tas om mee naar huis te nemen.

### ALLERGIEËN

Ouders geven bij de intake aan of een kind allergisch is voor iets of voedselintolerantie heeft (mits ook bij hen bekend). Krijg je een nieuw kind in de groep, check dan te allen tijde eerst het intake formulier! Heeft een kind een allergie of intolerantie zorg er dan voor dat de collega's dit ook weten. Maak het zichtbaar door middel van een briefje op een goed zichtbare plek in de groep, bijvoorbeeld in een keukenkastje.

## BIJLAGE 11: PROTOCOL BUITENSPELEN

Buitenspelen heeft bij de SRK een belangrijke plek in de dagindeling. Het is gezond voor de kinderen. De wereld van een kind wordt letterlijk groter wanneer het buiten speelt. Het kind kan heel veel ontdekken: het voelt gras, zand en steen en ervaart de verschillende weersomstandigheden. Buiten mag je rennen, hinkelen, voetballen, verstoppen, fietsen, gillen en zingen. Kortom: het kind kan zich buiten op een hele andere wijze uiten dan wanneer hij binnenspeelt.

Daarom gelden er ook andere regels. Als SRK vinden wij dat het kind gestimuleerd moeten worden om zichzelf en de wereld om zich heen te ontdekken.

Ook leren we het kind omgaan met omstandigheden die anders zijn. Bijvoorbeeld dat het kind de snelheid waarmee het fietst moet aangepast worden in de buurt van andere kinderen en we letten erop dat het kind niet achteruit fietst.

De kinderen spelen op het plein wat naast hun groepsruimte is gelegen. Op het plein bevindt zich wisselend per locatie een schuur, een zandbak, een speelgoedhuisje met glijbaan en een speelgoed huisje zonder glijbaan. Er is voldoende ruimte om op peuterfietsen rond te rijden. Verder is er divers buitenspeelgoed aanwezig passend bij de leeftijd van de kinderen.

De algemeen geldende regels voor de buitenruimte en het buitenspelen zijn:

### TOEZICHT

- Er is altijd toezicht op de spelende kinderen buiten.
- De pedagogisch medewerker heeft een actieve rol in het buitenspelen met kinderen.
- De pedagogisch medewerker ziet toe op de regels die de veiligheid, hygiëne en sociale omgang van de kinderen onderling betreffen.
- De pedagogisch medewerker ziet erop toe dat in de zandbak niet wordt gegeten of gedronken.
- De pedagogisch medewerker ziet erop toe dat de kinderen geen eikels of andere kleine voorwerpen in hun mond stoppen.
- De pedagogisch medewerker laat de kinderen na het buitenspelen eerst handen wassen alvorens de groepsruimte binnen te gaan.

### INRICHTING BUITENRUIMTE

- De buitenruimte voldoet aan de wettelijke oppervlakte. (Aantal 3 tot 4m<sup>2</sup> per kind)
- De buitenruimte is begrensd door hekwerk van minimaal 1.20 meter hoogte. Het hekwerk wordt dagelijks gecheckt op defecten. Defecten worden, indien mogelijk, tijdelijk gerepareerd. Daarna wordt meteen melding gemaakt van het defect, zodat definitieve reparatie zo snel mogelijk gerealiseerd kan worden. Een aandachtspunt bij de hekken is, dat er altijd op gelet moet worden dat medegebruikers van het plein het hek goed afsluiten.
- Er zijn voldoende mogelijkheden tot het creëren van schaduw door middel van bijvoorbeeld parasols en schaduwdoeken.
- Eventueel zwerfvuil wordt voor aanvang van het gebruik van de buitenruimte verwijderd.
- Peuters gaan onder begeleiding naar binnen en buiten. In groepsverband worden peuters die al kunnen lopen aan het ontruimingskoord naar binnen en buiten begeleid.
- Zand blijft in de zandbak.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken.

### MATERIALEN

- Defecte materialen worden niet gebruikt tot zij gerepareerd zijn. Wanneer een defect wordt geconstateerd wordt dit doorgegeven aan de teamleidster.
- De materialen zijn leeftijdsgebonden en worden ook dusdanig gebruikt.
- Zand wordt twee keer per jaar vervangen door nieuw zand om hygiënische redenen.



- De speeltoestellen zijn in het beheer van school en worden door hun gecontroleerd.

## BUITENSPELEN EN WEERSOMSTANDIGHEDEN

### REGEN:

- We raden ouders aan om laarzen mee te geven tijdens de herfst en de winter en tijdens natte periode in de overige seizoenen. Het is tenslotte wel heel leuk om door de plassen te lopen met laarzen aan!

### TEMPERATUUR:

#### Beneden de 10 graden Celsius:

- Vraag ouders voor de kinderen dikke jassen en eventueel wantjes, muts en een sjaal mee te geven.
- Hou de kinderen bij lage temperaturen extra in de gaten om te zien hoe het met hen gaat.
- Zorg dat de kinderen in beweging blijven.

#### Boven de 25 graden Celsius:

- Zie hiervoor het hitteprotocol, bijlage 14.

### INSECTEN BUITEN:

- Controleer de kinderen na het buitenspelen op teken. Verwijder deze meteen met een tekentang en desinfecteer de plek.
- Houdt het gras kort en controleer het terrein op rode mieren.
- Eet en drink in de zomertijd geen zoetheid buiten.
- Zorg voor Prikweg *en* een tekentang in de EHBO-koffer.
- Zorg dat de kinderen geen zoetheid aan mond en handen hebben.
- Wanneer insecten op of in de nabije omgeving van de vestiging een nest hebben gevormd graag melden. In dit geval zal er tot professionele bestrijding worden overgegaan.
- Er moet beschermende kleding gedragen worden bij wandelingen in de bossen.

## BIJLAGE 12: PROTOCOL UITSTAPJES

Uitstapjes zijn leuk en leerzaam, maar brengen ook een risico met zich mee; in dit protocol en bijbehorende werkinstructie staat hoe wij met deze risico's omgaan.

### WERKWIJZE:

We maken onderscheid tussen:

- Kleine uitstapjes; lopend, met bolderkar of buggy/kinderwagen, naar een nabijgelegen speelplaats, naar het park of de supermarkt. Ouders geven hiervoor wel of geen toestemming op het intake formulier dat is ingevuld. Dit wordt eerst gecontroleerd.
- Grote uitstapjes; met hulp van ouders of met het openbaar vervoer of (bedrijfs-)auto. Voor grote uitstapjes wordt altijd vooraf schriftelijke of per berichtenfunctie toestemming gevraagd aan ouders.

In de werkinstructie uitstapjes staat beschreven hoe wij deze uitstapjes voorbereiden en welke veiligheidsmaatregelen wij nemen.

### WERKINSTRUCTIE UITSTAPJES

Deze werkinstructie wordt toegepast wanneer er een klein of groot uitstapje gemaakt wordt.

---

#### KLEINE UITSTAPJES:

1. Kinderen dragen tijdens de uitstapjes een elastieken armband met het telefoonnummer de SRK.
2. Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
3. De ouders hebben toestemming gegeven voor kleine uitstapjes en het verlaten van het terrein op het intakeformulier. Sommige ouders willen echter specifiek op de hoogte worden gesteld van kleine uitstapjes. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om toestemming.
4. Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een klein uitstapje: mobiele telefoon, presentielijsten, EHBO-pakket, flesje water voor de kinderen. Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.
5. De peuters maken gebruik van het evacuatie loopkoord met voorop en achteraan een pedagogisch medewerkers en/of stagiaire.
6. Bij het oversteken regelen de pedagogisch medewerker(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.
7. Indien van toepassing; bij aankomst wordt de openbare ruimte waar voor buitenspelen gebruik van wordt gemaakt goed gecontroleerd.
8. Indien van toepassing; indien er speeltoestellen op de openbare ruimte aanwezig zijn waar gebruik van wordt gemaakt worden deze bij aankomst gecontroleerd. Wanneer het toestel niet veilig is, wordt er aan de kinderen verteld dat wij op dat moment geen gebruik kunnen maken van het speeltoestel, en uitgelegd waarom het toestel gevaarlijk is.
9. Bij behoefte aan toilet bezoek of kleine ongevallen keert de groep terug naar de locatie.
10. Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Hitteprotocol in, zie bijlage.
11. Bij een vermist kind treedt "Protocol vermissing" in werking, zie bijlage.
12. Bij terugkomst op het Kinderdagverblijf of BSO worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

---

#### GROTE UITSTAPJES:

1. Kinderen dragen tijdens de uitstapjes een elastieken armband met het telefoonnummer van de SRK.

2. Bij het plannen van grote uitstapjes wordt altijd zorgvuldig overwogen of het uitstapje geschikt is voor kinderen in de groep; leeftijd, karakter en mogelijkheden.
3. Bij het plannen van grote uitstapjes wordt zorgvuldig overwogen of de bestemming geschikt is voor een peuterspeelgroep. Eventueel wordt van tevoren overleg gepleegd met de locatie over mogelijkheden op de locatie en verwachte drukte.
4. Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
5. Grote uitstapjes worden altijd minimaal een week van tevoren gemeld aan de ouders.
6. Het volgende wordt altijd meegenomen op een groot uitstapje: Mobiele telefoon, kind lijst van de kinderen die meegaan. EHBO-pakket, flesje water en reservekleding voor de kinderen. Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.
7. Wanneer alle pedagogisch medewerkers en alle kinderen het pand verlaten voor een uitstapje wordt dit doorgegeven aan de groepen die achterblijven. Zij kunnen desbetreffende pedagogisch medewerkers bellen.
8. De peuters maken gebruik van het evacuatie loopkoord met voorop en achteraan een pedagogisch medewerkers en/of stagiaire.
9. De bestemming en het vervoer naar de bestemming toe worden zorgvuldig gepland en er wordt aan alle veiligheidsvoorwaarden zoals omschreven in de Wegenverkeerswet voldaan; kinderen worden bijvoorbeeld vervoerd in een voor de leeftijd geschikte autostoel of fietsstoel, en de vervoerende pedagogisch medewerker is in bezit van een geldig rijbewijs en verzekering. Voor de jongere kinderen wordt aan de ouders gevraagd een kinderzitje/stoeltje mee te geven. Zie bijlage 9 "Protocol vervoeren van kinderen"
10. Er gaan voldoende begeleidende pedagogisch medewerkers/stagiaires mee. De BKR is wettelijk hetzelfde als bij opvang op de kinderopvanglocatie, maar in de praktijk blijkt dat grote uitstapjes vragen om een grotere inzet van medewerkers, zodat de veiligheid van de kinderen gewaarborgd is.
11. Bij aankomst wordt er met de kinderen en hun begeleiding altijd direct een verzamelplek aangewezen waar alle kinderen en begeleiders zich verzamelen in geval van pauzes, ongelukken/calamiteiten of een vermist kind.
12. Indien er tijdens het uitstapje wordt gegeten of gedronken worden eerst zorgvuldig de handen gewassen. (Met name aandachtspunt op kinderboerderijen, dierentuinen, pretparken etc.).
13. Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het hygiëne en veiligheid bijlage "Protocol buitenspelen" in werking.
14. Bij een vermist kind treedt het "Protocol vermissing" in werking, zie bijlage.
15. Bij terugkomst op locatie worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

## BIJLAGE 13: TOEGANGSBELEID

Bij de SRK, staat de veiligheid voor kinderen, ouders en werknemers voorop. Daarom is het belangrijk dat alle werknemers weten wat de regels zijn voor het binnenlaten van onbekenden.

Het onderstaande is dus van groot belang:

### **Basisregel:**

We laten alleen mensen binnen, die van tevoren een afspraak hebben gemaakt.

### **Hoe weet je of iemand een afspraak heeft?**

- Afspraken staan in de agenda vermeld, bij aanvang van dienst agenda lezen.
- Het kan zijn dat op de dag zelf mondeling aan de pedagogisch medewerkers wordt doorgegeven, dat iemand verwacht wordt.

Van ouders /verzorgers wordt verwacht dat zij het kind in het lokaal brengen, maar ook weer ophalen.

Kinderen worden niet meegegeven aan onbekenden. Er moet van tevoren duidelijk afgesproken zijn door wie het kind wordt opgehaald.

Komen de kinderen door omstandigheden later, dan wordt er gevraagd aan de ouder dit graag door te geven aan één van de pedagogisch medewerker.

### **Binnenlaten ouder/verzorger**

Soms komt het voor dat een ouder/verzorger door de instanties uit het ouderlijk gezag wordt gezet. Dit heeft als consequentie dat deze ouder/verzorger het kind niet meer mag ophalen. Als deze ouder/verzorger aanbelt, wordt het toegangshek niet opengedaan. Mocht deze ouder/verzorger onverhoopt toch binnenkomen, gaat een pedagogisch medewerker met het kind naar een andere ruimte. Een andere pedagogisch medewerker geeft aan bij de ouder/verzorger dat hij of zij het kind niet mee mag nemen. Mocht de situatie gevaarlijk worden bel dan direct directie en/of politie.

## BIJLAGE 14: HITTEPROTOCOL

Dit protocol is opgezet vanuit informatie afkomstig van het RIVM.

Kinderen zijn kwetsbaar voor hitte omdat ze niet altijd zelf acties ondernemen als ze het te heet hebben. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van verzorgers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer te drinken krijgen en rustiger aan doen.

### 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. Waarschuw een arts bij ernstige klachten of als de situatie niet verbetert.

### TIPS OM WARMTE-OVERLAST TE BEPERKEN

- Bied de kinderen vaak te drinken aan, bij voorkeur water. Het is belangrijk om te drinken vóórdat de kinderen dorst krijgen. Houd daarom in de gaten of de kinderen voldoende drinken. Zet een kan met water en bekertjes op tafel en zorg dat deze aangevuld blijven, Vertel de peuters dat ze mogen pakken wanneer ze willen.
- 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.
- Laat kinderen niet te lang in de zon spelen en smeer de kinderen vooraf in met zonnebrandcrème met een hoge beschermingsfactor.
- Zoek verkoeling met waterspelletjes en zwembadjes. Plaats deze in de schaduw en zorg dat er altijd toezicht is. Ververs het water iedere dag.
- 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).
- Gebruik waar het kan ventilatoren of indien aanwezig airco's.
- Houdt de temperatuur in de verschillende verblijfruimtes goed in de gaten.
- Maak sanitaire ruimtes vaker schoon i.v.m. de hogere temperatuur en snellere bacteriedeling.
- Zet overdag zo min mogelijk verlichting aan.
- Sluit de zonwering (als deze aanwezig is) tijdig, 's morgens bij het openen van de locatie. Open de zonwering pas aan het eind van de dag. Het tijdig openen en sluiten van de zonwering kan 20% verschil maken in temperatuur.
- Bij temperaturen boven de 25 graden is het soms beter op de heetste gedeelten van de dag niet de ramen open te zetten. Er kan beter voor gekozen worden dit aan het begin of aan het

eind van de dag te doen. Op het heetste gedeelte kan er beter voor gekozen worden de ramen en eventuele deuren op een kier open te zetten tegenover elkaar.

#### BUITENSPELEN:

- Tussen 12.00 en 15.00 uur spelen we niet buiten of verblijven we alleen in de schaduw
- Zorg voor voldoende schaduw.
- Smeer de kinderen in elke keer dat je buiten gaat spelen, en de zon schijnt, zonnig of half bewolkt, met zonnecrème minimaal beschermingsfactor 30. Kinderen worden elke twee uur ingesmeerd.
- Zorg voor voldoende drinken voor de kinderen. Geef de kinderen naar behoefte te drinken en geef de kinderen die niet vragen om te drinken elke drie kwartier een beker drinken.
- Alle kinderen dragen (water-,) schoentjes buiten.
- Plan wat rustige activiteiten, zodat de kinderen zich niet te veel hoeven in te spannen. Bij extreme hitte gaan we een kortere periode naar buiten.

#### ANDERE AANDACHTSPUNTEN

- Smeer de kinderen in van begin mei tot eind september en wanneer wenselijk, op alle dagen dat het zonnig of half bewolkt is; ook als ze in de schaduw spelen!
- Smeer de kinderen in met voor de leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème, tenminste factor 30
- Smeer de kinderen een half uur voor dat er naar buiten wordt gegaan in
- Smeer de kinderen om de 2 uur in
- Gebruik zoveel mogelijk petjes om hoofd en nek te beschermen en draag zoveel mogelijk T-shirtjes ter bescherming tegen de zon
- Let op zout verlies, laat kinderen bouillon of vruchtensappen drinken
- Bij extreem warme dagen maak pet of T-shirt nat en/ of leg een vochtige doek in de nek

#### HUISREGELS VOOR OUDERS

- Bij warm weer kinderen luchtige kleding laten dragen, petje of hoedje
- Voor het kind naar de kinderopvang gaat, insmeren met een hoge factor
- Zwempak/zwembroek/zwemluier meegeven

Verklaring voor het dragen van sieraden.

Door deze verklaring te ondertekenen geeft u aan dat uw kind sieraden draagt tijdens het verblijf op één van de peuterspeelzalen van de SRK.

U bent zich ervan bewust dat het dragen van sieraden door uw kind tot ongevallen of verlies kan lijden. Het dragen van sieraden gebeurt geheel op eigen risico van ouder(s)/verzorger(s) en hiervoor kan Stichting Reformatorische Kinderopvang niet aansprakelijk worden gesteld.

Naam kind:.....

Naam ouder(s)/verzorger(s):.....

Datum:.....

