

# Veiligheids- en Gezondheidsbeleid

Kindcentrum Zonnebloei

KDV

Locatie Muiden

Constantijn Huygenslaan 1  
1398 XG Muiden

## Inhoudsopgave

<b>1. INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>2. MISSIE EN VISIE</b>	<b>4</b>
<b>3. GROTE RISICO'S</b>	<b>5</b>
<b>A. FYSIEKE VEILIGHEID</b>	<b>6</b>
<b>B. SOCIALE VEILIGHEID</b>	<b>10</b>
<b>C. GEZONDHEID</b>	<b>12</b>
<b>4. ONGANG MET KLEINE RISICO'S</b>	<b>15</b>
<b>5. BINNENMILIEU</b>	<b>17</b>
<b>6. RISICO-INVENTARISATIES</b>	<b>18</b>
<b>6.1. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG</b>	<b>18</b>
<b>6.2. VIER-OGENPRINCIPE</b>	<b>19</b>
<b>6.3 ACHTERWACHT</b>	<b>19</b>
<b>7. EHBO-REGELING</b>	<b>20</b>
<b>8. VEILIGHEID EN PRIVACY</b>	<b>20</b>
<b>9. BELEIDSCYCLUS</b>	<b>21</b>
<b>10. COMMUNICATIE</b>	<b>21</b>
<b>BIJLAGEN</b>	
<b>1. Protocol Veilig Slapen</b>	<b>22</b>
<b>2. Protocol Moekes Maaltijd</b>	<b>23</b>
<b>3. PROTOCOL ZIEKE KINDEREN</b>	<b>27</b>
<b>4. PROTOCOL HITTE</b>	<b>30</b>
<b>5. PROTOCOL MEDICIJNGEBRUIK</b>	<b>33</b>
<b>6. OVEREENKOMST GEBRUIK GENEESMIDDELEN KINDEROPVANG ZONNEBLOEI</b>	<b>40</b>
<b>7. REGISTRATIEFORMULIER MEDICIJNTOEDIENING</b>	<b>41</b>
<b>8. PROTOCOL UITSTAPJES BUITEN DE KINDEROPVANG</b>	<b>42</b>
<b>9. Protocol Vermissing</b>	<b>43</b>
<b>10. Protocol Ontruiming en Calamiteiten</b>	<b>46</b>



## 1. Inleiding

Tijdspad eerste veiligheids- en gezondheidsbeleid:

1 februari 2023 Ingangsdatum Veiligheids- en Gezondheidsbeleid

1 mei 2023 Aanvulling beleid n.a.v. eerste ervaringen

1 februari 2023 Jaarlijkse inventarisatie

Dit beleidsplan is ontwikkeld door initiatiefnemers Helena Blum en Evelien Moen, met inbreng van de pedagogisch medewerkers. Daarbij was steeds de centrale vraag, hoe op de locatie een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving kan worden vormgegeven.

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

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is ten alle tijden te vinden in de groepsruimte in de groene map.

Eindverantwoordelijke voor het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid zijn eigenaresse Helena Blum en Evelien Moen.

## 2. Missie en visie

### Missie

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

- Kinderen af te schermen van grote risico's
- Kinderen te leren omgaan met kleine risico's
- Kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling
- Kinderen leren om in contacten hun eigen grenzen aan te geven en die van anderen te respecteren.

### Visie

Wij zien het kind als een individu, dat zich op eigen unieke wijze kan en mag ontwikkelen. Hoewel elk kind dezelfde fasen van ontwikkeling doorloopt, zal dit niet altijd op hetzelfde moment of in dezelfde volgorde verlopen. Onze opvoedkundige taak ligt dan ook in het stimuleren van zelfstandigheid en zelf verantwoordelijkheid nemen.

Verder zijn wij van mening dat een kind vanuit zichzelf nieuwsgierig is en op onderzoek uitgaat. In onze visie gebeurt dat voor een groot deel al spelend in de natuur. Het kind zal zich moeten aanpassen aan nieuwe situaties en hierdoor dingen leren. Dit ervaringsgerichte leren kun je uitlokken door het gebruik van de juiste materialen en middelen.

Om aan de behoeften van kinderen en de ouders tegemoet te komen, en ervoor te zorgen dat onze missie en visie tot uiting komen in de dagelijkse praktijk, hebben wij in ons Pedagogisch Beleidsplan beschreven hoe kwalitatief goede opvang volgens ons uitgevoerd moet worden. Daarmee willen wij bereiken dat bij de kinderen, die via ons worden opgevangen, de ontwikkeling van talenten zo goed mogelijk gestimuleerd wordt en de kinderen opgroeien tot zelfstandige mensen met verantwoordelijkheidsgevoel. Daarbij geven wij veel aandacht aan ontwikkeling in de buitenlucht (spelen in de vrije natuur) en aan geweldloos/verbindend communiceren.

### Doel

In de [wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang \(IKK\)](#) staat dat elke kinderopvangorganisaties een veiligheids- en gezondheidsbeleid moet hebben, dat is goedgekeurd door de oudercommissie. De Risicomonitor van Veiligheid.nl kan ons hierbij helpen.

Vanuit de wet dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, waarvoor alle medewerkers zich verantwoordelijk voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- 1) het bewust zijn van mogelijke risico's voor kinderen en medewerkers;
- 2) het voeren van een goed beleid op het vermijden van grote risico's;
- 3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

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

### 3. Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die naar onze mening op onze locatie of tijdens verblijf in de natuur 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 een aantal belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

Buitenspeelruimte Kindcentrum Zonnebloei.

De aangrenzende buitenspeelruimte van Kindcentrum Zonnebloei bestaat uit een groot deels omheinde buitenruimte in de vorm van een plein. Er staat een speeltoestel en een groot fietsenhok.

Net achter het gebouw tevens gelegen aan de Constantijn Huyjgenslaan is een speeltuintje voor de buurt met een glijbaan, nestschommel en klimtoren.

Voorname grote risico's Zonnebloei

---

Voor alle risico's gelden de volgende algemene afspraken.

De werkafspraken worden met elke nieuwe medewerker doorgenomen en het beleid wordt gedeeld om te kunnen lezen.

Teamleden houden elkaar scherp door feedback te geven waar nodig.

Tevens wordt het Veiligheids -en gezondheidsbeleid twee keer per jaar besproken tijdens een geagendeerd overleg.

Risico:	Genomen (preventieve)maatregelen:	Borging/termijn:	Handelswijze wanneer het risico zich toch voordoet:
<b>A Fysieke veiligheid</b>			
Kind valt van de commode.	De afspraak is: We zorgen ervoor dat tussen de verschoonbeurten door het trappetje van de commode altijd is opgeborgen. Tijdens het verschonen staat een medewerker voor de commode. Op deze wijze kan een kind er niet af kan vallen.	Deze werkafspraken zijn samen met de medewerkers tot stand gekomen.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.  Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.	In het geval een kind toch van de commode valt wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. Bij ernstig letsel wordt er contact opgenomen met de huisarts of 112. Hier opvolgend worden de houder en de ouders op de hoogte gebracht. Een ongeval met ernstig letsel wordt altijd binnen 48 uur met team nabesproken.
Kind valt uit de kinderstoel.	De afspraak is: We laten kinderen nooit alleen wanneer zij in de kinderstoel zitten.  We leren kinderen aan dat we helpen bij het uit de stoel halen. En zodra het kind het kan, leren we het veilig op en van de stoel af te klimmen. We maken gebruik van Tripp Trapp stoelen waardoor dit mogelijk is.	Deze werkafpraak is samen met de medewerkers tot stand gekomen.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor  Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team. Tijdens het werken met de kinderen komt dit terug.	In het geval een kind toch uit de kinderstoel valt wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. Bij ernstig letsel wordt er contact opgenomen met de huisarts of 112. Hier opvolgend worden de houder en de ouders op de hoogte gebracht. Een ongeval met ernstig letsel wordt altijd binnen 48 uur met team nabesproken
Kind valt buiten van de natuurlijke speeltoestellen.	Tijdens het buitenspelen op ons terrein is er altijd een pedagogisch medewerker aanwezig om erop toe te zien dat een kind niet hoger dan eigen lichaamshoogte klimt op natuurmaterialen. Zodra een kind hoger dan eigen lichaamshoogte klimt is er altijd een volwassene aanwezig om het kind te begeleiden.  We leren de kinderen om het aan te geven als ze hoog willen klimmen, zodat we kunnen begeleiden.	Deze werkafpraak is samen met de medewerkers tot stand gekomen.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor  Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.  Wanneer de situatie zich voordoet geven we	In het geval een kind toch van hoogte valt wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. Bij ernstig letsel wordt er contact opgenomen met de huisarts of 112. Hier opvolgend worden de houder en de ouders op de hoogte gebracht. Een ongeval met ernstig letsel wordt altijd binnen 48 uur met team nabesproken

		duidelijk aan wat we verwachten van het kind.	
<b>Baby overlijdt aan wiegendood</b>	In ons veilig slapen protocol hebben we alle werkafspraken en richtlijnen ter voorkoming van wiegendood vastgelegd.	Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.	In het geval er het vermoeden is van wiegendood, wordt er eerste hulp toegepast wanneer kindje niet reageert wordt reanimatie opgestart. Een collega belt 112. De ouders worden op de hoogte gebracht. De houder neemt contact op met collega houder en met de ouders. Beide ouders gaan naar de locatie om het team op te vangen. En verdere communicatie op te starten. Er wordt melding gedaan bij het Landelijk Meldgroep Wiegendood.
<b>Verstikking</b>			
Kind stikt in voedsel	Om te voorkomen dat kinderen kunnen stikken in voedsel hebben we de volgende afspraken en maatregelen. Het voedsel denk aan druiven, cherry tomaten, bessen etc wordt in vieren gesneden. De kinderen eten zittend in de juiste houding ( dwz rechtop en met de voetjes op het plankje) op Tripp Trap stoel zonder tuigje.	Deze werkafspraken en de achtergrond hiervan zijn met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.  Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.	In het geval er sprake is van verstikking wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. In het geval eerste hulp niet toereikend is en 112 gebeld moet worden. Hier opvolgend worden houder en de ouders op de hoogte gebracht. In het geval dat 112 is ingeschakeld wordt het incident altijd binnen 48 uur met het team nabesproken
Kind stikt tijdens spel door het dragen van kleding met koordjes of	We vragen ouders tijdens de intake geen boven kleding aan te doen met koordjes, touwtjes	De vraag staat op het intakeformulier zodat we zeker weten dat het	In het geval er sprake is van verstikking wordt er gehandeld vanuit de Kind-



touwtjes.	etc.	is besproken.	EHBO opleiding. In het geval eerste hulp niet toereikend is en 112 gebeld moet worden. Hier opvolgend worden houder en de ouders op de hoogte gebracht. In het geval 112 is ingeschakeld wordt het incident altijd binnen 48 uur met het team nabesproken
Kind stikt tijdens spel doordat kussens of dekens over het hoofd worden gelegd.	Hoeken met kussens en dekens zijn goed zichtbaar voor de medewerkers.  We leren de kinderen om kussens en dekens niet over elkaars gezicht te doen.	Deze werkafspraken en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.  Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.  Wanneer tijdens de opvang de situatie zich voordoet, leggen we uit aan de kinderen dat het niet mag en waarom niet.	In het geval er sprake is van verstikking wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. In het geval eerste hulp niet toereikend is en 112 gebeld moet worden. Hier opvolgend worden houder en ouders op de hoogte gebracht. In het geval 112 is ingeschakeld wordt het incident altijd binnen 48 uur met het team nabesproken
<b>Vergiftiging</b>			
Kind krijgt giftige stoffen binnen in de vorm van schoonmaakmiddelen of spuitbussen.	Alle gevaarlijke middelen worden hoog en/of in het magazijn/ washok opgeborgen. Het magazijn is voorzien van een schuif op de deur.	Deze werkafspraken is samen met de medewerkers tot stand gekomen.  Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.  Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid	In het geval van vergiftiging wordt de gifwijzer geraadpleegd en het advies opgevolgd.  De medewerker beoordeelt de situatie en belt zo nodig 112. In het geval 112 is ingeschakeld wordt het incident altijd binnen 48 uur met het team nabesproken

		besproken in het team.	
<b>Verdrinking</b>			
Kind verdrinkt tijdens spelen in een badje of in open water.	<p>Als er met warm weer een badje in de tuin wordt gezet voor de kinderen. Dan gelden de volgende werkafspraken:</p> <p>De kinderen zijn per medewerker verdeelt, wanneer zij wegloupt bij het water draagt zij het opletten aan specifieke kinderen over aan een collega.</p> <p>De kinderen spelen zo dichtbij dat de medewerkers ze aan kunnen raken. Kinderen zonder zwemdiploma dragen tijdens het spelen in of bij open water een zwemvestje.</p>	<p>Deze werkafpraak en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.</p> <p>Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.</p> <p>Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.</p>	<p>In het geval er sprake is van verdrinking wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. En er wordt gelijktijdig 112 gebeld.</p> <p>Hier opvolgend worden houder en ouders op de hoogte gebracht. In het geval 112 is ingeschakeld wordt het incident altijd binnen 48 uur met het team nabesproken</p>
<b>Verbranding</b>			
Kind verbrand zich aan hete vloeistof	<p>Hete koffie en thee houden we onbeheerd altijd op afstand van de kinderen.</p> <p>Er zijn vaste plekken afgesproken voor het even neerzetten van hete vloeistoffen, de vaste plekken zijn, in de hoge kast en achter op het aanrecht.</p> <p>De waterkoker staat altijd buiten het bereik van de kinderen.</p>	<p>Deze werkafpraak en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.</p> <p>Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.</p> <p>Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.</p>	<p>In het geval er sprake is van verbranding wordt er gehandeld vanuit de Kind-EHBO opleiding. En er wordt gelijktijdig 112 gebeld.</p> <p>Hier opvolgend worden houder en ouders op de hoogte gebracht. In het geval 112 is ingeschakeld wordt het incident altijd binnen 48 uur met het team nabesproken</p>
Brand op de lokatie	<p>Er zijn brandblussers aanwezig binnen het bereik van de pedagogisch medewerkers</p> <p>Er is een ontruimingsplan opgesteld en vluchtroutes zijn daarbij aangegeven</p> <p>Er wordt jaarlijks een</p>	<p>Alle aanwezige brandblusmiddelen en installaties worden conform de wettelijke eis periodiek gecontroleerd en gekeurd.</p>	<p>In het geval van brand of een brandmelding volgt de ontruimings- procedure bij brand (zie punt 8.5 uit protocol 8 als bijlage)</p>

	uitruimingsoefening gedaan		
<b>B. Sociale veiligheid</b>			
Grensoverschrijdend Gedrag door een pedagogisch medewerker. Of andere volwassene.	<p>We maken gebruik van het vier ogenbeleid</p> <p>Meerdere mensen hebben zicht op de kinderen door overzichtelijke groepsruimte en ramen aan de gangzijde.</p> <p>We hanteren een open communicatiecultuur. En zijn blijvend actief met de ontwikkeling van verbindende communicatie.</p>	<p>Onze werkwijze en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.</p> <p>Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden. Houder draagt hier zorg voor.</p> <p>Eéns per jaar wordt de meldcode besproken met het team.</p> <p>Alle medewerkers van Zonnebloei hebben de online cursus meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gevolgd.</p> <p>Alle medewerkers van Zonnebloei volgen de interne trainingen over verbindend communiceren.</p>	<p>We maken strikt gebruik van de meldcode. Deze houdt het volgende in:</p> <p>Stap 1: in kaart brengen van signalen</p> <p>Stap 2: Overleggen met een collega en eventueel Veilig thuis ( het advies - en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling raadplegen voor advies, of een deskundige op het gebied van letselduiding.</p> <p>Stap 3: gesprek met de betrokkenen.</p> <p>Stap 4: Wegen van het huiselijke geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd veilig thuis raadplegen.</p> <p>Stap 5: Beslissen over zelfhulp organiseren of melden.</p> <p>De houder wordt bij in gebruik name van de meldcode altijd op de hoogte gebracht.</p>
Grensoverschrijdend gedrag door houder of directie.	<p>We maken gebruik van het vier ogenbeleid</p> <p>Meerdere mensen hebben zicht op de kinderen door overzichtelijke groepsruimte en ramen aan de gangzijde.</p> <p>We hanteren een open communicatiecultuur. En zijn blijvend actief met de ontwikkeling van verbindende communicatie.</p>	<p>Medewerkers zijn door houder op de hoogte gebracht van de te nemen maatregelen.</p>	<p>Per direct en zonder overleg met collega's wordt de inspecteur onderwijs en kinderopvang op de hoogte gebracht.</p>
Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.	<p>We geven kinderen aan hoe ze met andere kinderen en volwassenen horen om te gaan en wijzen ze op de gevolgen van grensoverschrijdend gedrag bij anderen.</p>	<p>Tijdens het werken op de groep begeleiden en sturen we bij waar nodig.</p>	<p>In het geval van pesten of ernstig grensoverschrijdend gedrag. Wordt een overleg gepland met de medewerkers van de betreffende groep. En wordt er een plan van</p>

	<p>We geven duidelijke kaders binnen wat wel en niet kan, of mag. Bijvoorbeeld: we doen elkaar geen pijn, slaan, duwen en bijten is niet okay.</p> <p>We laten kinderen zien wat het effect is op de ander wanneer ze iemand pijn doen of verdrietig maken.</p> <p>We geven positieve alternatieven voor het gedrag en laten zien hoe dit bijdraagt aan het speelplezier.</p>		<p>aanpak gemaakt.</p> <p>In dit plan staat:          Wat gebeurt er?          Wie zijn erbij betrokken?          Waar nodig, Wie vragen we om advies          Wat zetten we in om het gedrag te stoppen.          Wanneer en hoe evalueren we?          Met wie en wanneer communiceren we.</p>
Kindermishandeling	<p>Bij het vermoeden van kindermishandeling maken we strikt gebruik van de meldcode.</p>	<p>Alle medewerkers van Zonnebloei hebben de online cursus meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gevolgd.</p> <p>Er is een aandacht-functionaris aangesteld binnen Zonnebloei, zodra zij de training heeft gevolgd zal ze worden geïntroduceerd aan het team. Zij is het aanspreekpunt voor het team bij vermoeden van kindermishandeling.</p>	<p>Het aanspreekpunt voor het team bij vermoeden van kindermishandeling is de aandachtsfunctionaris van Zonnebloei.</p> <p>Stap 1: in kaart brengen van signalen</p> <p>Stap 2: Overleggen met een collega en eventueel Veilig thuis ( het advies - en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling raadplegen voor advies, of een deskundige op het gebied van letselduiding.</p> <p>Stap 3: gesprek met de betrokkenen.</p> <p>Stap 4: Wegen van het huiselijke geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd veilig thuis raadplegen.</p> <p>Stap 5: Beslissen over zelfhulp organiseren of melden.</p> <p>De houder wordt bij in gebruik name van de meldcode altijd op de hoogte gebracht</p>
Vermissing			
Kind wordt door onbekend persoon opgehaald en raakt	<p>Kinderen worden alleen door ouders of door aangewezen personen meegeven.</p>	<p>Tijdens de intake wordt vastgelegd door wie het kind mag worden</p>	<p>In het geval van een vermissing wordt het protocol vermissing in</p>

vermist.	In geval van twijfel wordt er met de ouders gebeld.	opgehaald.	werking gezet. ( zie bijlage 7)
Kind raakt vermist tijdens een uitstapje	Tijdens uitjes hebben kinderen een herkenbaar vestje aan.  Pedagogisch medewerkers hebben maximaal 3 kinderen onder hun hoede.	We hebben een protocol voor uitstapjes (zie bijlage 6) Hierin staan alle werkafspraken vastgelegd.  Bij een uitstapje wordt van te voren een draaiboek gemaakt waarin alle werkafspraken en relevante informatie terugkomen.  De protocollen worden tijdens de tweejaarlijkse besprekingen van het beleid meegenomen.	In het geval van een vermissing wordt het protocol vermissing in werking gezet. ( zie bijlage 7)
<b>C. Gezondheid</b>			
Overdracht van ziektekiemen en kruisbesmetting keuken.	Aanrechtblad wordt na gebruik afgenomen, met een hiervoor geschikt middel.  Vaat, hand en thee doeken worden dagelijks vervangen.	We werken met een rooster zodat duidelijk is wie wanneer wat schoonmaakt, deze hangt aan de zijkant van het keukenkastje op de groep.	In het geval er toch sprake is van een uitbraak van bijv diarree, of ander besmettelijke ziekten. Zie protocol zieke kinderen (bijlage 1)
Overdracht van ziektekiemen bij verschonen kinderen	Luiers worden na verschon direct in de daarvoor bedoelde bak gegooid.  Na iedere verschoonronde, wordt de verschoontafel schoongemaakt.  Medewerker wast na iedere verschoonbeurt de handen.	Deze werkafpraak en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.  Collega's spreken elkaar aan wanneer ze zien dat de afspraken niet worden nageleefd.	In het geval er toch sprake is van een uitbraak van bijv diarree, of ander besmettelijke ziekten. Zie protocol zieke kinderen (bijlage 1)
Overdracht van ziektekiemen bij toiletgebruik kinderen	Toiletten worden aan het einde van de dag en waar nodig tussendoor schoongemaakt. Op dinsdag en donderdag door de schoonmaker. Op de andere dagen door de pedagogisch medewerkers.  De handhygiëne wordt goed in acht genomen.	We werken met een rooster zodat duidelijk is wie wanneer wat schoonmaakt, deze hangt aan de zijkant van het keukenkastje op de groep.  We leren de kinderen hoe en wanneer we handen wassen en	In het geval er toch sprake is van een uitbraak van bijv diarree, of ander besmettelijke ziekten. Zie protocol zieke kinderen (bijlage 1)

	Dwz kinderen en medewerkers wassen na toiletbezoek hun handen.	geven het goede voorbeeld door het samen te doen.	
<b>Voeding en allergie</b>			
Voedselvergiftiging	Datum van openen wordt op productengezet.  Voor het weekend maken we open verpakkingen op ofgooien deze weg  Bij open versproducten gebruiken wij ons neus of proeven we voor. We willen geen voedsel onnodig verspillen.	Deze werkafpraak en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.  Er wordt steekproefsgewijs gecontroleerd door de houder / of gedelegeerd teamlid of afspraken worden nageleefd.	Wanneer er een vermoeden is van voedselvergiftiging wordt de houder in kennis gesteld en zij zal een onderzoek starten en de uitkomsten hiervan communiceren naar betrokkenen.
Voedselvergiftiging door verkeerd bewaren en bereiden van warme maaltijd.	Wij hanteren de richtlijnen van Moekes Maaltijd en hebben hun protocol opgenomen in ons beleid. Tevens is een aftekenlijst aanwezig en hangt in de keuken.	De protocollen worden tijdens de tweejaarlijkse besprekingen van het beleid meegenomen We werken met een rooster waarin duidelijk staat vermeld wie verantwoordelijk is voor de handelingen die verricht moeten worden bij het bewaren en bereiden van de maaltijden.( aftekenlijst	Wanneer er een vermoeden is van voedselvergiftiging wordt de houder in kennis gesteld en zij zal een onderzoek starten en de uitkomsten hiervan communiceren naar betrokkenen
Voedsel bederft door te hoge temperatuur koelkast.	De koelkasttemperatuur wordt bijgehouden en moet 4 tot 7 graden Celsius zijn. Bij het ontbreken van een ingebouwde thermometer, wordt een losse in de koelkast gelegd.	Op de schoonmaaklijst is de temperatuur opgenomen, deze wordt wekelijks ingevuld.	Wanneer tijdens de wekelijkse controle blijkt dat de temperatuur zonder aanwijsbare reden te hoog is. Wordt de houder op de hoogte gebracht en wordt al het voedsel in een andere koelkast opgeborgen.
Voedselallergie	Een voedselallergie wordt tijdens de intake besproken en vastgelegd.  Een lijst met allergieën van de kinderen hangt in de grote	Allergieën worden door ouders, of de mentor van het kind in kindplanner gezet, dit is goed te zien door een uitroepteken achter de naam van het kind.  De mentor controleert de lijst op de kast elke eerste week van de maand.	In het geval er sprake is van het eten van voedsel waar het kind allergisch voor is wordt er contact opgenomen met de ouder. En in het geval van een ernstige reactie wordt medicatie toegediend en/of 112 gebeld  Houder wordt gelijk na het incident op de hoogte

	keuken aan de wand en op de groep aan de zijkant van de keukenkast.		gebracht en incident wordt binnen 48 uur in het team besproken.
Zonverbranding	<p>Op zonnige dagen worden kinderen bij ons een half uur voor het buitenspelen ingesmeerd ( mits dit niet door ouders thuis is gedaan) met een zonnebrandmiddel met een minimale beschermingsfactor van 30. Dit wordt herhaald voor het tweede buiten speel moment.</p> <p>Op het heetste moment van de dag spelen we buiten in de schaduw van de bomen.</p>	<p>Deze werkafspraak en de achtergrond hiervan is met alle medewerkers besproken voor de start van het KDV.</p> <p>Van nieuwe medewerkers wordt verwacht dat zij het beleid kennen bij aanvang van de werkzaamheden.</p> <p>Twee keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid besproken in het team.</p> <p>De houder en/of teamlid met gedelegeerde taken stuurt in het vroege voorjaar en memo rond aan het team als reminder.</p>	<p>Wanneer een kind toch is verbrand door de zon, houden we het de rest van dag in de schaduw. En wordt er eventueel ingesmeerd met aftersun. Tijdens de overdracht wordt de ouder op de hoogte gebracht.</p>
Het verkeerd toedienen van voorgeschreven medicatie.	<p>De medewerkers geven alleen medicatie als daar door ouders schriftelijk toestemming voor is gegeven. ( Invullen formulier toedienen van medicatie, zie bijlage 4) Medicijnen moeten in de originele verpakking zitten. We houden bij wanneer we welke medicatie hebben toegediend. Als de medicatie over langere periode moet worden toegediend controleren we de houdbaarheidsdatum. Kinderen krijgen alleen paracetamol toegediend wanneer dit op doktersvoorschrift is. Zie protocol medicijngebruik ( als bijlage 3)</p>	<p>Formulier toedienen van medicatie zit in de groepsmap en iedereen is op de hoogte van het gebruik.</p> <p>Bij de dagstart wordt besproken wie er medicatie krijgt en wie dit gaat toedienen.</p>	<p>In het geval er toch iets misgaat bij het toedienen van de medicatie worden als eerste ouders op de hoogte gebracht en wordt besproken wat er moet gebeuren. Hierop volgend wordt de houder op de hoogte gebracht. Binnen 48 uur wordt het incident met het team nabesproken.</p>

## 4. Omgang met kleine risico's

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Echter met 'over bescherming' doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed.

Daarom beschermen we kinderen tegen grote risico's, maar een bult, schaafwond, snee o.i.d. kan gebeuren. Kinderen leren hier zelfs van. Daarom aanvaarden we de kleine risico's en leren we de kinderen om zich aan bepaalde afspraken te houden, maar ook hoe om te gaan met bepaalde spullen zoals speelgoed en rijdend materiaal. Kleine risico's met misschien lastige, maar relatief onschuldige gevolgen sluiten we niet uit. We proberen juist kinderen te leren om na te denken over acties en de mogelijke gevolgen daarvan.

Door in aanraking te komen met kleine risico's, leert een kind zijn eigen mogelijkheden en grenzen kennen, het leert om te gaan met pijnjes en ongemakken, het vergroot het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid en het doorzettingsvermogen. Ook kan het bijdragen aan de sociaal-emotionele ontwikkeling in de vorm van sociale vaardigheden.

Voorbeelden van dit soort situaties zijn botsingen tijdens wild spel, je stoten als je onder iets doorkruipt, of buiten vallen. We proberen kinderen van tevoren uit te leggen waarom sommige dingen niet mogen of niet handig zijn, maar soms moeten kinderen eerst iets ondervinden.

Als er zich zo'n situatie voordoet, zijn de medewerkers er om een kind te troosten, eerste hulp te verlenen en nog eens te bespreken hoe het in het vervolg voorkomen kan worden.

Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap; dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn ook goede afspraken met kinderen noodzakelijk.

Tijdens het spelen in het bos zijn er heldere afspraken tot waar de kinderen vrij kunnen spelen. Dit wordt aangeduid met natuurlijke herkenningspunten voor de kinderen.

De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Zoals bij aankomst in het bos, voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

Samengevat leren we kinderen actief om te gaan met (kleine) veiligheidsrisico's. Door uit te leggen waarom we met elkaar bepaalde afspraken hebben gemaakt en ze te leren hoe we risico's op incidenten kunnen beperken, maken we ons verblijf nog veiliger. We leren kinderen:

- Hoe natuurlijke elementen werken en hoe hier mee om te gaan (gladde bomen, sneeuw, natte bladeren).
- Dat speelgoed waarmee niet (meer) gespeeld wordt, wordt opgeruimd. We benoemen dat we respect hebben voor onszelf, elkaar en het speelgoed en het daarom opruimen.
- Er mag niet met spullen gegooid worden tenzij dit voor een activiteit gewenst is.
- We houden rekening met elkaar.
- Aan te geven wanneer zij iets niet leuk of gepast vinden.
- Welk gedrag wel en niet gepast of gewenst is.
- Dat als zij gemorst hebben met drinken, dit bij de groepsleiding te melden of op te ruimen.



## 5. Binnenmilieu

Het binnenmilieu is de leefomgeving binnenin een gebouw. Een gezond binnenmilieu wordt gecreëerd door een schone lucht, een aangename temperatuur en een aangenaam geluidsniveau. Als er onvoldoende aandacht is voor het binnenmilieu dan kan dit zorgen voor gezondheidsklachten, stress bij medewerkers en kinderen en snellere verspreiding van ziekteverwekkers. Een goed binnenmilieu draagt dus bij aan het beperken van de overdracht van ziektekiemen. Binnen de kinderopvang nemen wij met betrekking tot het binnenmilieu diverse werkafspraken in acht om op deze wijze het binnenmilieu zo optimaal mogelijk te houden.

Een gezond binnenmilieu kenmerkt zich doordat de lucht schoon en fris is en deze lucht weinig stofdeeltjes en ziekteverwekkers bevat. Daarnaast is er een juiste temperatuur, wordt de lucht steeds verversen en is het vochtbalans goed.

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

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

Werkafpraak medewerkers:

Om het binnenmilieu optimaal te houden verversen wij de lucht.

Ventileren doen wij op twee manieren:

1. Ventileren: door middel van ramen, roosters, deuren en mechanische ventilatie, ventileren wij de groepsruimtes.
2. Luchten: Open tijdens het gebruik van de ruimtes, altijd een luchttoevoer (raam of ventilatieroosters).
  - Lucht de ruimte extra tijdens bewegingsspelletjes.
  - Lucht 's morgens vroeg de ruimte wanneer er 's nachts niet geventileerd wordt.
  - Lucht eventueel in 'pauzes' of activiteiten buiten de ruimte indien er weinig geventileerd wordt.

Periodiek wordt de CO<sub>2</sub> gemeten in de ruimte:

Bij afwijkende metingen worden direct aanvullende ventilatiemaatregelen genomen. Op alle groepen is een hygrometer aanwezig. De luchtvochtigheid op de groepen moet tussen de 30% a 70 % zijn. Bij afwijkende percentages worden direct aanvullende ventilatiemaatregelen genomen.

De temperatuur in de verblijfsruimte wordt op 19°C ingesteld en het ventilatiegedrag wordt

aangepast wanneer de temperatuur oploopt (zie ook protocol hitte).  
Controleer maandelijks of de ventilatievoorzieningen optimaal werken.

Ventilatioerosters worden iedere drie maanden gecontroleerd (volgens rooster). In de ruimte is een thermometer en een luchtvochtigheidsmeter aanwezig.

De temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd en is in de verblijfsruimte niet lager dan 17°C en niet hoger dan 25°C.

Voor klimaatbeheersing bij extreme warmte kunnen we gebruik maken van een airconditioning. Zie ook het protocol "hitte" (zie bijlage 2).

Bij een CO<sub>2</sub>-gehalte lager dan 800 PPM is er sprake van een goede luchtkwaliteit. Een CO<sub>2</sub>-gehalte lager dan 650 ppm indiceert een zeer goede luchtkwaliteit. Indien de CO<sub>2</sub>-gehalte hoger dreigt te worden dan 800 ppm start de pedagogisch medewerker al met extra ventileren, door bijvoorbeeld een extra raam open te zetten.

Bij concentraties hoger dan 1000 ppm moet meer geventileerd worden. Ramen van de groepsruimte worden op dit moment opengezet.

Bij 1200 ppm en hoger is het CO<sub>2</sub>-gehalte veel te hoog en moeten er direct grote ventilatiemaatregelen worden getroffen. Mocht dit voorkomen, dan wordt er gelucht. Tijdens het luchten worden alle beschikbare ramen en deuren zo wijd mogelijk worden opengezet.

## 6. Risico-inventarisaties

Regelmatig herzien wij ons veiligheidsbeleid met de dagelijkse praktijk. Jaarlijks zullen wij de protocollen daarop aanpassen en de medewerkers hierover instrueren. Daarnaast checkt de GGD jaarlijks of dit Veiligheids- en Gezondheidsbeleid leeft op de locatie.

### 6.1. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind.

We spreken hier over het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen onderling.

Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het gaat bijvoorbeeld ook over pestgedrag van kinderen onderling. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.

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

Tijdens team overleggen wordt meermaals over het onderwerp gesproken, onder andere in de vorm van intervisie. Op deze manier creëren we met elkaar een open cultuur, waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.

In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan met respect voor de normen en waarden van een ander. 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 direct aangeven wanneer zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is. Er kan bijvoorbeeld een groeps gesprek worden gehouden over de gevolgen van pestgedrag. Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag. Door middel van continue screening door het ministerie blijft dit actueel. Alle medewerkers, stagiaires en andere regelmatige betrokkenen staan bovendien geregistreerd in het PersonenRegister Kinderopvang. We werken met een meldcode waarin beschreven staat wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed. Medewerkers kennen de meldcode en weten wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

## 6.2. Vier-ogenprincipe

We werken bij Kindcentrum ZonneBloei met een vier-ogenbeleid. Van medewerkers verwachten we dat ze weten wat dit beleid inhoudt en dat ze hiernaar handelen. Door te werken met een open cultuur en een grondige kennis van verbindend communiceren, stimuleren we medewerkers om elkaar aan te spreken, als er niet naar beleid wordt gehandeld.

De dagopvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een volwassene haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten, terwijl zij gezien en/of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

Op werkdagen zijn altijd minimaal 2 volwassenen aanwezig, waarvan minimaal 1 pedagogisch medewerker. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een recente Verklaring Omtrent het Gedrag en staan gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang.

Wanneer de groepsgrootte zodanig klein is dat er met 1 pedagogisch medewerker gewerkt kan worden, is er toezicht van een ouder of vrijwilliger.

Mocht een klein groepje achterblijven dan wordt er aan het 4-ogen principe voldaan door de aanwezigheid van de houder(s), groepshulpen en/of stagiaires. Tijdens haal en brengmomenten wordt het vier ogenprincipe gerealiseerd door middel van in en uitlopende ouders.

Zie voor het vier-ogenbeleid ook ons Pedagogisch Beleidsplan van Kindcentrum ZonneBloei.

## 6.3. Achterwachtregeling

Wij streven er in de planning naar, altijd minimaal 2 volwassenen op de locatie te hebben. Wanneer er dermate weinig kinderen zijn, dat slechts 1 pedagogisch medewerker voldoende is, zal een ouder of vrijwilliger in de groep meedraaien. Dan wordt op dat moment opnieuw

voldaan aan de aanwezigheid van 2 volwassenen.

In geval van onverwachte situaties, zoals ziekte of andere uitval van een volwassene, kan het zijn dat we niet langer aan het criterium van 2 volwassenen op de locatie voldoen. In dat geval zal één van de ouders of een plaatsvervanger binnen 15 minuten aanwezig zijn op de locatie. Tot die tijd kan er telefonisch contact gehouden worden.

Zie voor de achterwachtingregeling ook ons Pedagogisch Beleidsplan van Kindcentrum ZonneBloei.

## 7. EHBO-regeling

Alle medewerkers bij BSO ZonneBloei hebben een cursus EHBO voor kinderen gevolgd, volgens de eindtermen van het Oranje Kruis. Deze cursus is uiterlijk 3 maanden na aanvang dienstverband afgerond.

Op deze manier kunnen wij garanderen dat er ten alle tijden pedagogisch medewerkers aanwezig zijn die voldoen aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Pedagogisch medewerkers die hun diploma behaald hebben, worden bijgeschoold volgens de eindtermen van het Oranje Kruis.

## 8. Veiligheid en privacy

Een belangrijk onderdeel binnen ons veiligheidsbeleid is het op een goede manier omgaan met en het respecteren van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers. Wij volgen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit is de Europese verordening die geldt voor alle lidstaten van de Europese Unie. De AVG is op 25 mei 2016 van kracht geworden en volgt daarmee de Wet bescherming persoonsgegevens op. De AVG stelt eisen aan het gebruik van informatie die tot natuurlijke personen herleidbaar is. Om zo goed mogelijk aan de AVG te voldoen en risico op misbruik van gegevens te voorkomen hebben we een privacy statement opgesteld waar alle ouders van op de hoogte zijn. Hierin staat uitgebreid beschreven hoe Zonnebloei omgaat met het verwerken van gegevens en welke gegevens worden verwerkt door Zonnebloei. Maatregelen die wij nemen om risico op misbruik te voorkomen zijn:

- Afbeeldingen of filmbeelden van kinderen worden nooit zonder toestemming van ouders/verzorgers met buitenstaanders gedeeld, ook niet via het internet.
- Aan de ouders wordt hiervoor toestemming gevraagd middels het toestemmingsformulier bij intake.
- Bij het maken van foto's wordt er rekening gehouden dat kinderen minimaal een hemd en onderbroek of romper aanhebben. Er worden nooit naaktfoto's of foto's in alleen onderbroek gemaakt en verstuurt.
- We doen er alles aan om een roddelcultuur te voorkomen en spreken elkaar hierop aan op het moment dat dit toch plaatsvindt

- Wij verstrekken geen persoonlijke informatie aan andere ouders of derden zonder dat de betreffende persoon hier toestemming voor heeft gegeven of dat hier echt noodzaak voor is.

## 9. Beleidscyclus

Naar aanleiding van elke nieuwe inventarisatie (jaarlijks) wordt er een aantal actiepunten en maatregelen op de agenda gezet, met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Ook wordt hierbij een verantwoordelijke aangewezen. Vervolgens worden deze geïmplementeerd. Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we dit tijdens het teamoverleg. Van tevoren wordt afgesproken op welke termijn dit plaats zal vinden. In de evaluatie wordt benoemd wat de genomen maatregelen en/of ondernomen acties zijn (geweest), maar ook wat het effect hiervan is. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

Daarnaast checkt de GGD jaarlijks of dit Veiligheids- en Gezondheidsbeleid leeft op de locatie.

## 10. Communicatie

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Zij spelen een rol in het aanpassen van het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra uitleg en instructies. Doel is dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens het teamoverleg 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. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Via nieuwsbrieven 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.

## Bijlagen

### Protocol veilig slapen

Overzicht van de belangrijkste aanbevelingen preventie veilig slapen:

- Baby slaapt in rugligging. Bij eventuele secundaire buikligging weer terugdraaien op de rug.
- Als een baby zichzelf vlot om en om kan draaien, kan de baby zelf zijn slaaphouding bepalen.
- We maken gebruik van een slaapzak of laken en deken (eerste twee jaar). Door gebruik van een slaapzak kan een kind minder goed met hoofd onder beddengoed komen, minder goed rollen, zich minder goed bloot woelen en minder goed uit bed klimmen.
- Geen dekbed (eerste twee jaar).
- Wieg of kinderledikant als slaapplek.
- Onze bedjes voldoen aan de warenwetregeling nadere eisen kinderbedden- en boxen kinderopvang.
- Bedden met een inwendige lengte kleiner of gelijk aan 900 mm worden beschouwd als wieg en moeten als zodanig voldoen aan de Europese norm voor wiegen (EN 1130). Een kindwagengbak is niet geschikt als vaste slaapplek.  
(Zie bovengenoemd protocol, wettenoverheid.nl of veiligheid.nl voor meer informatie.)
- Gebruik van een campingbedje is niet toegestaan in de dagopvang.
- Kind niet fixeren in bed en geen voorwerpen denk aan, kussens, meerdere grote knuffels ( het vaste knuffeltje is prima) in bed.
- Baby niet te warm kleden. Een baby heeft het warm genoeg als zijn voeten of nek aangenaam aanvoelen. Temperatuur van de babykamer bij voorkeur tussen 16°C -18°C.
  
- Goede ventilatie (frisse lucht) is belangrijk.
- Baby niet onnodig blootstellen aan vermoedenissen en stress.
- Verstoor zo min mogelijk rust en regelmaat.
- Fopspeengebruik consequent hanteren. Omdat veranderingen in routine duidelijk een risico verhogend effect hebben, is het aan te raden om een baby die bij het slapen gaan aan een fopspeen is gewend, die ook in kinderopvang consequent voor het slapen te geven. Aanbevolen wordt het gebruik van een fopspeen na de leeftijd van 10 maanden af te bouwen. Bij gebruik speen geen koord of lint dat langer is dan 10 centimeter.
- Voldoende toezicht. Minimaal 1 keer per drie kwartier, liever vaker of permanent.

## **PROTOCOL MOEKES MAALTIJD**

*Versie 30 november 2020*

### **Inleiding**

Dit document omvat de reglementen omtrent het bewaren, verhitten en bestellen van de maaltijden van Moekes Maaltijd. Onze reglementen houden rekening met de Hygiënecode voor Kleine Instellingen (versie januari 2012), waar Kinderopvang onder valt. Indien nodig wordt dit protocol aangepast en wordt een nieuwe versie verstrekt aan onze klanten.

### **Leveringen**

In verband met de vers- en houdbaarheid van onze maaltijden, leveren wij 3 maal per week.

### **Houdbaarheid van de maaltijden**

Onze maaltijden zijn maximaal 4 dagen houdbaar ná productie. De datum op de sticker op de verpakking geeft de houdbaarheid aan. Gebruik de maaltijd nooit na deze datum.

### **Koken**

Donderdag Vrijdag Zaterdag Maandag Dinsdag

### **Menu**

### **Eten**

Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag

Ons kookproces is helemaal afgestemd op ons weekmenu en daarmee dus ook op de houdbaarheid van de maaltijden. Mocht er een maaltijd om welke reden dan ook gewisseld moeten worden, check dan altijd de houdbaarheid van de maaltijd. Bel Moeke als je twijfelt.

### **Open verpakking**

Wanneer blijkt dat de seal niet goed is bevestigd adviseren wij om de maaltijd niet te gebruiken, ook al is de houdbaarheid van de maaltijd nog goed. Gooi deze maaltijd weg!

### **Temperatuur maaltijden bij levering**

Moekes Maaltijd controleert tijdens de distributie de temperatuur door middel van een live volgsysteem die de temperatuur in de koelunit van de bus gedurende de gehele levering meet. Wanneer de temperatuur bij uitlevering boven de 7 °C uitkomt, word de maaltijd door Moekes Maaltijd teruggenomen. Moekes Maaltijd zorgt voor een vervangende maaltijd.

### **Bewaartemperatuur**

Volgens de wet- en regelgeving dienen verse maaltijden bewaard te worden in de koelkast bij maximaal 7 °C. Moekes Maaltijd adviseert echter om de koelkast af te stellen op 4 °C omdat het om verse producten gaat. Je dient elke dag de maaltijd die voor die dag door de kinderen gegeten gaat worden, te meten meteen nadat de maaltijd uit de koelkast komt. Registreer deze temperatuur op de registratielijst. Wanneer blijkt dat de maaltijden na koeling in de koelkast toch warmer zijn dan 7 °C adviseren wij de maaltijden niet te gebruiken.

## Regenereren (verhitting) van de maaltijden

Het regenereren van maaltijden op de juiste manier is belangrijk om eventuele aanwezige micro-organismen zoals salmonella & listeria alsnog te doden. Volgens de Hygiënecode Kleine Instellingen dienen warme maaltijden een kerntemperatuur van minimaal 75 °C te bereiken (zie pagina 11 uit het document Hygiënecode Kleine Instellingen). Gebruik voor deze meting een kernthermometer. In het kader van de veiligheid van de kinderen dien je deze stap nooit over te slaan. De resultaten van deze meting dienen geregistreerd en bewaard te worden door de locatie. Je wordt hierop gecontroleerd door de GGD. Maak voor en na gebruik de thermometer schoon met bijvoorbeeld een desinfectiedoekje.

Protocol Moekes Maaltijd – versie 30 november 2020 1



Serveer de maaltijd na verhitting zo snel mogelijk, in ieder geval binnen 60 minuten. Wanneer niet alles tegelijk kan worden verwarmd in verband met de hoeveelheid, serveer de verwarmde maaltijden direct uit en start vervolgens met het verwarmen van de volgende portie.

Wanneer uit één verpakking op verschillende momenten een maaltijd wordt gegeven ga dan als volgt te werk: 1. Open de verpakking

2. Schep het aantal maaltijdjes uit de verpakking die voor dat moment nodig zijn en regeneer zoals je

gewend bent.

3. Stop de verpakking met de overgebleven maaltijden weer meteen terug in de koelkast. Doe de deksel er

weer goed op of bedek met een folie.

4. Wanneer nieuwe maaltijden nodig zijn, herhaal dan stap 2 en 3.

5. Mocht aan het einde van de dag nog maaltijden over zijn in de open verpakking, gebruik dit dan niet meer.

## Apparatuur om te regenereren

### *Oven*

Geschikt voor de maaltijden 12mnd+ & 3 jr+.

Verhitten in de oven kan in de bakken waarin de maaltijden worden geleverd of het eten kan worden overgeschept in een ovenschaal. Zorg dat deze ovenschaal goed schoon is. Wanneer er wordt verhit in de bakken van Moekes Maaltijd dan hoeft de folie niet verwijderd te worden maar prik er wel een paar gaatjes in. De oven mag in dit geval niet hoger dan 150 °C. Meet de temperatuur van de maaltijd op diverse plekken.

### *Pan*

Geschikt voor alle typen maaltijden.

Schep de maaltijden uit de bakken over in een pan. Roer tijdens het verhitten goed door om er zeker van te zijn dat *alles* goed is verhit en meet de temperatuur van de maaltijd op diverse plekken.

### *Magnetron*

Geschikt voor alle typen maaltijden.

Verhitten in de magnetron kan in de bakken waarin de maaltijden worden geleverd of het eten kan worden overgeschept in een magnetronbak. Zorg dat de magnetronbak goed schoon is. Wanneer er wordt verhit in de bakken van Moekes Maaltijd dan hoeft de folie niet verwijderd te worden maar prik er wel een paar gaatjes in. Meet de temperatuur van de maaltijd op diverse plekken.

### *Au bain-marie*

Geschikt voor de maaltijden 4mnd+, 6mnd+ & 9 mnd+.



het verhitten en meet de temperatuur van de maaltijd.

### **Opwarmen van kliekjes**

Moekes Maaltijd adviseert om restjes niet opnieuw op te warmen. Gooi dit weg!

### **Maaltijden (terug) in de vriezer**

Roer heel goed door tijdens

Bij Au Bain Marie verwarm je ingrediënten in een hittebestendige kom die je boven een pan met zacht kokend water hebt geplaatst. Het kokende water (of eigenlijk: de stoom) in de pan zorgt ervoor dat je de ingrediënten in je kom verwarmt. In geval van de babymaaltijden is het ook mogelijk om het bakje met geopende deksel in het warme water te zetten. Het water komt tot net onder de rand van het bakje.

Moekes Maaltijd levert exact het aantal maaltijden dat door de opvanglocatie voor het aantal kinderen per dag wordt besteld. Wil je maaltijden invriezen? Doe dit dan op de dag van levering. De maaltijden zijn bij -18 °C maximaal drie maanden houdbaar. Schrijf deze datum (dag van levering + drie maanden) op de verpakking vóórdat je invriest!

Protocol Moekes Maaltijd – versie 30 november 2020 2



Moekes Maaltijd adviseert om geen maaltijden terug in de vriezer te zetten waarvan de houdbaarheid is verlopen of die eerder verhit zijn geweest.

### **Ontdooien van ingevroren maaltijden**

Moekes Maaltijd adviseert om de ingevroren maaltijden die nodig zijn aan het einde van de dag vóór de dag van gebruik, uit de vriezer te halen en in de koelkast te plaatsen zodat ze langzaam kunnen ontdooien. Verhit volgens bovenstaande beschreven methodes.

### **Bewaren van ontdooide maaltijden**

Bewaar de maaltijden niet langer dan de dag waarvoor ze bestemd waren. Mocht je ontdooide maaltijden over hebben, bewaar ze niet maar gooi weg! De korte houdbaarheid is niet toereikend om ontdooide maaltijden langer dan 1 dag te bewaren.

### **Kernthermometer**

Wij adviseren om een digitale kernthermometer aan te schaffen om de kerntemperatuur te kunnen meten. Deze thermometers zijn bij kookspecialzaken te koop, maar ook online. Om na- en of kruisbesmetting te voorkomen is het belangrijk voor en na het gebruik de thermometer te desinfecteren, bijvoorbeeld met een doekje dat vochtig is gemaakt met desinfecterende alcohol.

Maak bij voorkeur gebruik van een thermometer die gekalibreerd is en jaarlijks wordt gecontroleerd.

### **Doorgeven aantal kinderen**

Het aantal kinderen waarvoor Moekes Maaltijd mag koken kan elke week aangepast worden. Hierdoor kun je er als locatie voor zorgen dat je niet te veel besteld in bijvoorbeeld periodes van vakantie wanneer er minder

kinderen aanwezig zijn dan normaal. Graag ontvangen wij uiterlijk op maandag voor 14.00 uur via [www.bestelmoekes.nl](http://www.bestelmoekes.nl) het juiste aantal kinderen per dag voor de week daarop. Wanneer geen aantallen worden doorgegeven, gebruikt Moekes Maaltijd altijd de laatst bekende aantallen. Het kan dan gebeuren dat er geen rekening gehouden wordt met allergenen.

### Reservemaaltijd

Het is verstandig om bij start een reservemaaltijd te bestellen die in een vriezer op locatie wordt geplaatst. In geval van calamiteiten kan altijd deze maaltijd ingezet worden. Denk bij calamiteiten aan winterweer met file tot gevolg waardoor we de verse maaltijden niet op tijd geleverd krijgen of aan een koelkast op locatie waarbij per ongeluk de temperatuur te hoog is gezet waardoor de maaltijden niet meer ingezet kunnen worden. Zie bewaaren gebruik instructies zoals hierboven beschreven.

### Allergenen

Naast vegetarische maaltijden, levert Moekes Maaltijd aangepaste maaltijden voor kinderen die de volgende allergenen hebben:

- Lactose- en koemelk intolerantie
- Gluten intolerantie
- Of een combinatie hiervan

Wanneer de standaardmaaltijd een allergeen bevat waardoor een kind deze maaltijd niet kan eten, leveren wij een aparte maaltijd. Op die aparte maaltijd wordt de uitzondering gemeld (bijvoorbeeld *uitzondering: glutenvrij*). Neem altijd zorgvuldig de ingrediëntendeclaratie op het label door om zeker te weten dat een kind met allergieën de maaltijd kan eten. Neem bij twijfel contact op met Moeke.

Moekes Maaltijd verwerkt geen pinda's en noten in de maaltijden voor de kinderen. Desalniettemin vermelden wij op ons label dat sporen van pinda's en noten mogelijk is. Omdat wij niet kunnen uitsluiten dat er in de keten voor of na ons toch contact met pinda's en noten heeft plaatsgevonden.

*Let op: wanneer de allergenen maaltijden worden verwarmd en de temperatuur ervan wordt gemeten is het heel belangrijk in verband met kruisbesmetting dat de thermometer goed schoon wordt gemaakt alvorens de temperatuur te meten.*

#### **Contact**

**Moekes Maaltijd BV** Pampuslaan 126  
1382 RJ Weesp  
T 0294 785657  
E [info@moekesmaaltijd.nl](mailto:info@moekesmaaltijd.nl)

## 2. Protocol Zieke kinderen

Doel: Zo zorgvuldig mogelijk omgaan met zieke kinderen en verdere besmetting zoveel mogelijk proberen te voorkomen. Duidelijkheid naar ouders toe over zieke kinderen.

Waarom: Onze visie is dat zieke kinderen het beste af zijn in hun eigen thuissituatie. Een ziek kind heeft liefde en aandacht nodig. De liefde en aandacht van ouders zijn voor het kind het beste medicijn en geven het kind het veiligste gevoel. Binnen BSO ZonneBloei kunnen wij niet de constante 1 op 1 aandacht geven die het zieke kind nodig heeft. Ook proberen we ziekte binnen de opvang zoveel mogelijk te beperken en besmetting te voorkomen.

Verankering: in het pedagogisch beleid/werkplan - beleidsplan veiligheid en gezondheid.

Wie is verantwoordelijk: Pedagogisch medewerkers en directie.

Inleiding zieke kinderen: Wij vinden een kind ziek als het door zijn of haar gesteldheid niet in staat is deel te nemen aan het dagritme. Dit kan verschillende oorzaken hebben. B.v. overgeven, diarree, (hoge) koorts of continu huilen door algehele malaise. Mocht het kind thuis al ziek zijn dan dienen ouders dit het liefst voor 09.00 uur door te geven aan de leidster van zijn of haar stamgroep. Dit mag telefonisch of via de ouderapp. Ouders hebben meldingsplicht wanneer het kind of andere gezinsleden de volgende ziektebeelden vertonen: braken, diarree, huiduitslag of infectieziekten. De pedagogisch medewerker bepaalt in overleg met de directie of het kind naar de opvang mag komen. Het blijft altijd lastig in te schatten wanneer een kind beter thuis kan blijven en we begrijpen dat dit soms lastige situaties met zich mee kan brengen.

Emotionele veiligheid staat bij ons voorop. Daarom proberen we zo goed mogelijk met ouder te overleggen wat de meest passende oplossing is voor het kind. Iedere situatie is anders, maar we moeten altijd voor het belang van het kind kiezen en in de meeste situaties is het kind thuis het beste af.

- Wanneer mag een kind niet bij ZonneBloei komen? (Onderstaande zijn momenteel de meest voorkomende ziekten die we tegenkomen binnen de opvang. Bij punt 6 in dit protocol vindt u de minder gangbare ziekten.)
  - Kinderen met een temperatuur hoger dan 38,5 graden Celsius. (ten tijde van een pandemie wordt dit verlaagd tot 38 graden.) Een kind dat hoge koorts heeft (39 graden of hoger), of naast koorts nog andere symptomen vertoont (zich zichtbaar ellendig voelt) moet 24 uur koortsvrij zijn voordat hij/zij weer naar de opvang mag komen. De pm-er beslist hierover en deelt dit aan de ouders mee wanneer het kind ziek op wordt gehaald.
  - Een besmettelijke infectieziekte.
  - Waterpokken, waarbij de blaasjes nog niet ingedroogd zijn.

- Krentenbaard ,de krentenbaard moet behandeld zijn met een speciale (affusine) zalf van de huisarts . Als het 24 uur behandeld is met deze zalf en de korstjes en of blaasjes zijn ingedroogd dan mag het kind weer komen.

- Hand, mond en voet ziekte, waarbij de blaasjes nog niet ingedroogd zijn.

- Koortslip mits de koortslip niet af te dekken en er wondvocht uit komt. Als de koortslip behandeld is met zalf ( bv zofirax) en het wondje is droog dan mag het kind weer komen.

- Loopoor, als het pus doorlopend uit het oor lekt en niet af te dekken is met een watje. Uit hygiënisch oogpunt en besmettelijkheid van het pus kiezen we er voor kinderen niet te laten komen.  
– Flinke ontstoken ogen. Dit kan vrij onschuldig zijn vanuit een verkoudheid en zal dan ook vanzelf overgaan. Oog ontstekingen kunnen ook veroorzaakt worden door het herpesvirus en dan wordt er meestal een behandeling gestart met antivirale oogzalf of tabletten. Tevens kan een oogontsteking bacterieel zijn en heeft men een antibiotica behandeling nodig. Wanneer een kind gestart is met een eventuele behandeling mag het na 48 uur weer komen. Het ontstekingsvocht uit het oog kan besmettelijk zijn, (vooral voor baby's vormt het een groter risico) aangezien kinderen veel knuffelen en in hun ogen wrijven en vervolgens samen spelen, is het risico op besmetting zeer aanwezig.

- Diarree vooral als een kind meer dan 3 ernstige waterdunne diarree luiers of wc rondes per dag heeft.

– Algehele malaise (ook zonder koorts) waarbij het kind niet deel kan nemen aan het dagprogramma van ZonneBloei. Bv: een langdurig huilerig kind, klagend over pijn. Een kind dat niets wil en alleen maar bij je hangt en zich zichtbaar niet fijn voelt. Ook in deze situatie zullen we met ouders contact leggen en overleggen wat wijsheid is.

- Luizen (het is weliswaar geen ziekte maar we willen het hier wel beschrijven) Het kind mag weer komen als het behandeld is met een soort van shampoo en luis en neet vrij is.

- Wij weren kinderen met bovenstaande ziekten vooral uit hygiënisch oogpunt en bescherming van de allerkleinsten onder ons.

### **Werkinstructie zieke kinderen:**

- Inschatten of een kind ziek is en zo nodig temperaturen. Als wij constateren dat een kind ziek is en koorts heeft, zullen wij telefonisch contact opnemen met de ouders/verzorgers van het kind. In overleg wordt dan besloten wanneer en door wie het kind zal worden opgehaald

- Probeer te beoordelen of een kind 1 van bovenstaande ziektes heeft, en laat het kind zo nodig ophalen of laat de ouder het kind weer mee nemen naar huis.

- Als een kind licht ziek gebracht wordt probeer dan goed in te schatten wat hij of zij heeft en informeer goed bij ouders. Overleg met ouders met wie ze het beste contact op kunnen nemen mocht het kind achteruit gaan.

- Informeer of het kind thuis paracetamol heeft gehad. Wij dienen geen paracetamol toe op verzoek van ouders alleen op verzoek van een huisarts. Wij kiezen hiervoor omdat wij anders geen reëel beeld hebben over de toestand van het kind. Dit ook i.v.m. koortsstuipen en de algehele gesteldheid van een kind. Het welbevinden is anders niet goed te beoordelen.

- Mocht een kind medicatie nodig hebben op verzoek van de huisarts dan treedt het protocol medicijngebruik in werking (zie bijlage 3). Vul alle formulieren in (zie bijlage 4) en laat het ondertekenen door ouders. Ook homeopathische medicatie van ouders zelf dienen in kaart gebracht te worden en hebben een ondertekend formulier nodig.

- Voor medische handelingen treed de wet BIG in werking (zie bijlage 4.3) en wordt beoordeeld of wij in staat zijn deze medische handelingen te verrichten. Hiervoor dient een formulier ondertekend te worden.

- Bij dringende zaken betreffende de gezondheid van een kind nemen wij zo nodig contact op met de huisarts en of hulpdiensten. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

#### Werkinstructie hygiëne zieke kinderen

##### 1. niezen en hoesten

De volgende maatregelen gelden voor pedagogisch medewerkers en moeten ook aan de kinderen geleerd worden.

- Hoest of nies niet in de richting van een ander.

- Leer kinderen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen.

- Houdt tijdens het hoesten of niezen de binnenkant van de elleboog voor de mond, of gebruik een papieren doekje.

- Gooi het papieren doekje na gebruik gelijk weg.

- Was de handen zorgvuldig na hoesten niezen of neus afvegen.

- Voorkom snottebellen door tijdig de neus van kinderen af te vegen.

- Laat kinderen niet knuffelen of kussen met een ziek kind.

##### 2. omgang met andere kinderen en eigen spullen.

- Zieke kinderen krijgen hun eigen handdoek of papieren handdoekjes.

- Zieke kinderen krijgen hun eigen speelgoed dat eerst wordt gereinigd alvorens er andere kinderen weer mee spelen.

##### 3. Bloed, braaksel, diarree.

- Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed braaksel of diarree zijn vermengd.

- Gooi wegwerphandschoenen weg en was daarna handen met water en zeep.

- Reinig gemorst bloed, braaksel of diarree met wegwerphandschoenen en papieren doekjes en reinig het oppervlakte eerst met water en zeep en daarna met 70% alcohol (laat de alcohol drogen). Het oppervlakte mag ook gereinigd worden met speciaal daarvoor bestemde desinfectans.

- Bij bijtincidenten waarbij bloed vrijkomt, worden ouders direct ingelicht in overleg met hen wordt bekeken wie er contact met de huisarts opneemt voor verdere behandeling.

##### 4. Huidverzorging pus of wondvocht.

- Alle handelingen betreffende pus of wondvocht worden met wegwerphandschoenen verricht. Voor en nadien worden handen met water en zeep gewassen.

- Dep pus of wondvocht voor dit gaat lekken met steriele watten wattenstaafje of gaasjes.
- Spoel het wondje zo nodig met water schoon en dek het wondje af met een waterafstotende pleister.
- Verwissel de pleister regelmatig vooral als de pleister zichtbaar doordrenkt is, zodat het wondvocht zich niet verspreid.
- Dek een loopoor af met een steriel gaasje.
- Materialen, oppervlakken en speelgoed die verontreinigd zijn met pus of vocht worden direct met een reinigingsmiddelen schoongemaakt.
- Met bloed of lichaamsvocht bevulde kleding, linnengoed of knuffels worden op 60 graden gewassen in de wasmachine.
- Gebruik wegwerphandschoenen bij het aanbrengen van crème of zalf. De voorkeur heeft zalf uit tubes. Voor en nadien handen wassen met water en zeep.

#### 5. Beet of krab incidenten

- Bij een beet of krab incident waarbij er een open bloedende wond is ontstaan zullen we eerst proberen de wond zo goed mogelijk te laten schoon bloeden. Daarna zullen we de wond uitspoelen en contact opnemen met de ouders . Bijtincidenten door een ander kind dienen binnen 24 uur gemeld te zijn bij de huisarts.

#### 7. Besmettelijke (infectie) ziekten.

Mocht er een besmettelijke ziekte heersen dan zal op de deur van groep en ingang van het pand een melding komen te hangen. Zo nodig volgt er nog een mail naar ouders met deze informatie. De kinderopvang moet in sommige gevallen ziekten melden bij de GGD. Bij meerdere gevallen van een besmettelijke ziekte zal ZonneBloei contact opnemen met de GGD en volgt verder instructies van hen.

Diarree: Melden als meer dan een derde deel van de groep klachten heeft binnen een week. Geelzucht: elk geval melden.

Huiduitslag/vlekjes: melden als er twee of meer gevallen zijn binnen twee weken, in dezelfde groep.

Schurft/ringworm: melden bij drie gevallen in een groep. Meerdere gevallen van een andere ernstige infectieziekte in korte tijd, bijvoorbeeld longontsteking of hersenvliesontsteking.

Bij het ontstaan van kinderziekten waarvoor kinderen ingeënt worden, b.v. mazelen, wordt direct contact met de GGD opgenomen voor een actieplan. Ouders van kinderen onder de 14 maanden en zwangeren worden dan telefonisch ingelicht.

Jaarlijks wordt het protocol en de werkinstructie geëvalueerd en zo nodig aangepast.

### 3. Protocol Hitte

In dit protocol is beschreven welke maatregelen de medewerkers nemen wanneer de temperatuur binnen en/of buiten hoger is of wordt dan 25 °C.

#### 1. Huisregels ouders

- Bij warm weer kinderen luchtige kleding laten dragen.
- Zorg voor evt. een petje of hoedje als er buiten wordt gespeeld.
- Van tevoren insmeren met minimaal factor 20.

## 2. Werkafspraken medewerkers algemeen

- Zorg voor een thermometer in iedere ruimte waar kinderen verblijven.
- Zet ramen en deuren wijd open wanneer dit verkoelend is, meestal vroeg in de ochtend of later op de avond.
- Houdt ramen en deuren dicht wanneer het warmer wordt.
- Zet zo weinig mogelijk lampen en apparaten aan.
- Zet de ventilatoren aan wanneer de binnentemperatuur hoger is dan 25 °C.
- Op warme dagen wordt 's nachts geventileerd om het gebouw af te koelen.
- Koel zo nodig het dak en de buitenruimten door ze vochtig te houden. In de nacht kan het dak beter weer droog zijn om warmte uit te kunnen stralen.

-Ramen (ook in het dak) waar de zon op schijnt zonder buitenzonwering, kunnen wit gekalkt worden of met folie worden afgeplakt.

- Stel de temperatuur in de groepsruimten in op 20 °C. In groepsruimten mag de temperatuur niet lager zijn dan 17 °C en niet hoger dan 27 °C.

- Voorkom temperatuurschommelingen van meer dan 5 °C.

- Zorg voor schaduw op de speelplaats.

### 3. Werkafspraken medewerkers met betrekking tot de kinderen

- Laat de kinderen voldoende drinken voordat er dorstgevoel is (doe dit zelf ook) en laat de kinderen bij voorkeur in de schaduw spelen.

- Kinderen onder een jaar niet blootstellen aan direct zonlicht.

- De kinderen niet te lang buiten laten spelen.

- Kinderen insmeren met minimaal factor 20 die niet ingesmeerd zijn gebracht en bij het volgende buiten speelmoment (maximaal 2 uur tussen de smeermomenten).

- Geen activiteiten laten uitvoeren met intensieve inspanningen

- Laat de kinderen buiten blijven als het daar koeler is dan binnen (maar voorkom blootstelling aan direct zonlicht tussen 12.00 en 15.00 uur).

### 4. Werkafspraken medewerkers met betrekking tot metingen

- Controleer regelmatig de luchtvochtigheid in groepsruimten. De relatieve luchtvochtigheid mag in de winter niet langdurig hoger zijn dan 60%.

- Zorg dat de hygrometer minder dan een jaar van tevoren geijkt is. Maak een logboek voor dit meetapparaat. De hygrometer kan een onderdeel zijn van een CO2-meetapparaat.

- Leg de metingen in een logboek vast en vermeld tenminste: naam van de ruimte, afgelezen hoogste waarde van de luchtvochtigheid per week en tevens van de temperatuur op dat moment, datum van meting en datum van ijking van het meetapparaat.



## 4. Protocol Medicijngebruik

### 1. Doel

Het vastleggen van afspraken op het gebied van de geneesmiddelenverstrekking en het verrichten van medische handelingen in de kindercentra.

### 2. Geldigheidsbereik

Alle medewerkers van kinderopvang Zonnebloei

### 3. Toelichting

Bij Kinderopvang Zonnebloei kunnen pm-ers geconfronteerd worden met de vraag van ouders/verzorgers, of zij geneesmiddelen willen toedienen aan hun kind. Sinds de invoering van de wet BIG (de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) kunnen pm-ers, die medicijnen toedienen aan kinderen zonder schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers, persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor de eventuele gevolgen. Daarom is het van belang om bij het toedienen van medicijnen altijd volgens onderstaande richtlijnen te werk te gaan.

### 4. Uitgangspunten

#### 4.1 Toedienen geneesmiddelen

Wij streven ernaar om in onze kinderopvang geen geneesmiddelen toe te dienen aan de kinderen.

Daar waar mogelijk wordt een geneesmiddel door ouders/verzorgers zelf toegediend. Bij medicijnen, die bijvoorbeeld 2x per dag en niet tijdsgebonden gegeven moeten worden, is dit heel goed mogelijk. Wanneer blijkt dat een kind het medicijn ook nodig heeft gedurende zijn verblijf op de kinderopvang, zal er altijd een “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” opgesteld moeten worden. (Zie Bijlage 1) Dit is een schriftelijke overeenkomst, waarin ouders/verzorgers hun toestemming geven om het medicijn toe te dienen aan hun kind.

Op dit protocol is ons privacybeleid van toepassing. Dit houdt in dat medische gegevens vallen onder bijzondere persoonsgegevens en hier zorgvuldig mee omgegaan moet worden. Formulieren moeten 1 jaar bewaard moeten worden.

#### 4.2 soorten geneesmiddelen

Kinderen kunnen geneesmiddelen voorgeschreven krijgen door huisarts of specialist. Het betreft middelen, die **op recept voorgeschreven\*** worden. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers vragen om geneesmiddelen toe te dienen, die niet op recept verkregen zijn, maar die zij zelf bij apotheek of drogist gekocht hebben. Deze **“zelfzorgmiddelen”\*** kunnen echter minder onschuldig zijn, dan men vaak denkt. Daarom is moet ook voor deze middelen een “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” ingevuld worden. Geneesmiddelen die in Nederland toegelaten zijn, zijn herkenbaar aan de vermelding RVG + een volgnummer op de verpakking. Homeopathische middelen zijn voorzien van de vermelding RHV + volgnummer.

#### 4.3 wet BIG.

Om te kunnen beslissen of een medicijn toegediend kan worden, is het van belang te weten hoe het toegediend moet worden. Niet alle medicijnen kunnen worden toegediend door pm-ers van de kinderopvang.

*Bepaalde medische handelingen, zoals bijvoorbeeld het geven van injecties, mogen alleen door gekwalificeerde, bevoegde beroepsbeoefenaren (artsen, verpleegkundigen ed.) worden uitgevoerd. Dit is geregeld in de Wet BIG. (Zie punt 5.) Medicijnen, die ouders/verzorgers thuis zelf aan hun kind toedienen (of dit nu oraal, rectaal of als een zalf op de huid aangebracht moet worden), kunnen pm-ers doorgaans ook toedienen. Voorwaarde is wel, dat zij door ouders/verzorgers goed geïnstrueerd worden en zichzelf bekwaam genoeg achten om het medicijn toe te dienen.*

Geneesmiddelen op recept, voorgeschreven door een arts. Hieronder vallen in elk geval:

- Medicijnen bij astmatische aandoeningen
- Medicijnen bij epileptische aandoeningen
- Medicijnen bij diabetes (uitgezonderd injecties!)
- Antiallergeen medicijnen
- Antibiotica kuren
- Neus-, oor- en oogdruppels
- Hoestdrank
- Medicijnen voor overactieve kinderen
- Homeopathische medicijnen
- Paracetamol

Zelfzorgmiddelen, hieronder vallen in elk geval:

- Neus-, oor- en oogdruppels
- Pilletjes tegen tandpijn
- Zalf tegen jeuk of schrale huid
- Hoestdrank
- Homeopathische middelen

**! ATTENTIE!**

Wanneer ouders/verzorgers vragen een medicijn toe te dienen, dat niet voorkomt in bovengenoemde lijst, vindt altijd eerst overleg plaats met het hoofd en eventueel de regionale GGD.

## **5. Afspraken met betrekking tot het toedienen van geneesmiddelen**

### 5.1 Voorschriften

- Een geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt alleen toegediend op specifiek verzoek van ouders/verzorgers.

- Ouders/verzorgers vullen het formulier “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” volledig in en ondertekenen dit. Deze formulieren worden zorgvuldig bewaard, totdat het betreffende kind het kindercentrum heeft verlaten.
- Het geneesmiddel moet in de originele verpakking zitten en de originele bijsluiter moet worden bijgesloten.
- Medicatie op doktersvoorschrift  
Indien er verschil is tussen het doktersvoorschrift en de bijsluiter, overleg dan eerst met de arts over de gewenste toediening of vraag de ouders/verzorgers om een schriftelijke verklaring van de arts over gewenste toediening.  
**Bij twijfel het medicijn nooit toedienen.**
- Zelfzorgmedicatie  
Indien er sprake is van een verschil tussen bijsluiter en de wijze van toediening, die door de ouders/verzorgers wordt gevraagd, dient het zelfzorgmiddel niet toegediend te worden. In geval van zelfzorgmedicatie dient de door ouders/verzorgers verzochte wijze van toediening altijd overeen te komen met de tekst van de bijsluiter.
- Instructie m.b.t. toediening van de medicijnen wordt door de ouder/verzorger aan alle groepsleidsters van de betreffende groep én het locatiehoofd gegeven.
- Een geneesmiddel wordt alleen toegediend door de vaste groepsleiding van het betreffende kind (dus niet door invalkrachten of stagiaires). Indien dit niet mogelijk is, wordt overlegd met de leidinggevende van het kindercentrum. Zij bepaalt in dat geval, wie het medicijn mag toedienen.
- Alle geneesmiddelen, die gegeven worden in het kinderdagverblijf, worden genoteerd op een overzichtslijst. Iedere groep heeft zijn eigen overzichtslijst. Achter de naam van het kind staat genoteerd welk geneesmiddel het toegediend moet krijgen + de dosis (hoeveel + wanneer) Deze overzichtslijst is tevens een aftekenlijst. De pm-er, die het geneesmiddel heeft toegediend, zet een paraaf en ook de ouder, die het kind ophaalt. (Zie bijlage 2 Overzichtslijst)  
Deze lijsten worden zorgvuldig bewaard tot het kind het kindercentrum verlaat.
- Bij calamiteiten met een geneesmiddel/zelfzorgmiddel (bijvoorbeeld toediening mislukt gaat verkeerd, toegediend aan verkeerde kind, treed het *stappenplan ongevallen* in werking. ouders/verzorgers moeten z.s.m. op de hoogte gebracht. Indien nodig wordt ook contact opgenomen met de behandelend arts en/of de apotheek. (In de “Overeenkomst gebruik geneesmiddelen” staan telefoonnummers van beiden.)
- Geneesmiddelen worden bewaard buiten het bereik van kinderen.
- Controleer altijd de uiterste gebruiksdatum en retourneer verlopen of overtollige medicijnen aan de ouders/verzorgers.
- Laat ouders/verzorgers een nieuw geneesmiddel/zelfzorgmiddel altijd eerst thuis gebruiken. Vraag hen voor te doen, hoe het geneesmiddel het beste gegeven kan worden, of pleeg overleg hierover.
- Een geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt alleen toegediend, als het dagelijkse ritme van de groep en een goede zorg voor de overige kinderen niet wordt belemmerd.

Het op eigen initiatief toedienen van een geneesmiddel/zelfzorgmiddel is niet toegestaan. Het stellen van diagnoses is altijd voorbehouden aan een arts. Bovendien ben je niet op de

hoogte van eventuele bijwerkingen. Het geven van bijvoorbeeld paracetamol wordt daarom verboden.

## 6. Medische handelingen

In de Wet BIG (de Wet op de Beroepen in de Individuele gezondheidszorg) is vastgesteld, welke handelingen door wie mogen worden uitgevoerd. Daarin is ook vastgelegd, dat de verantwoordelijkheid in principe gelegd wordt bij de persoon, die de handelingen verricht. De medische handelingen worden ingedeeld in drie categorieën.

### 6.1 Categorie 1

#### *Voorbehouden handelingen*

Deze zogenoemde ‘voorbehouden handelingen’ zijn handelingen, die bij ondeskundige uitvoering, (ernstige) risico’s met zich meebrengen. Deze handelingen mogen alleen door medisch bevoegd medewerkers verricht worden. Voor de kinderopvang zijn vooral de volgende voorbehouden handelingen relevant:

- Injecties
- Heelkundige handelingen verpleegkundigen
- Catheterisaties
- Het gebruik van radioactieve stoffen.

Indien zich onder de medewerkers een verpleegkundige bevindt, zou deze medewerker de handelingen, die hierboven worden genoemd, kunnen uitvoeren. Voorwaarde is wel, dat zij bevoegd is (geregistreerd in het BI register) en dat zij bekwaam is om de gewenste voorbehouden handeling te verrichten. Bovendien moet er een schriftelijke opdracht van een arts zijn. (die altijd telefonisch bereikbaar moet zijn in geval zich een calamiteit zou voordoen)

In uiterste noodgevallen wordt een ieder geacht naar beste vermogen te handelen. Een wetsovertreding uit ‘overmacht’ is niet strafbaar. Het gaat dan om situaties die niet zijn voorzien.

### 6.2 Categorie 2

#### ***Afgeleide medische handelingen:***

***Handelingen, die niet voorbehouden zijn, maar waarvan de uitvoering met de nodige zorgvuldigheid omkleed moet zijn.***

Deze zogenoemde ‘afgeleide medische handelingen’(zoals bijvoorbeeld het uittrekken van een sonde en toedienen van een klysma) zijn handelingen, die groepsleiding in principe wel zou kunnen verrichten, mits er goede instructie is.

Groepsleiding beschikt echter formeel gezien niet over deskundigheid voor deze afgeleide medische handelingen. Alleen als de arts van het kind bereid is de medewerkers van de

kinderopvang te (laten) instrueren, kan men alsnog als deskundig worden beschouwd. De leidinggevende van de kinderopvang is primair verantwoordelijk voor het op deskundige wijze uitvoeren van deze handelingen. Belangrijk hierbij is de continuïteit van de aanwezige medewerkers. Bij personeelwisselingen is de kans groot, dat er fouten gemaakt worden. Bovendien moeten de pm-ers goed op de hoogte zijn van risico’s, contra-indicaties en complicaties en dient er een arts oproepbaar te zijn, die binnen korte tijd aanwezig kan zijn op het kindercentrum. Daarnaast moet de afweging gemaakt worden, of het zelf uitvoeren van de afgeleide medische handeling door pm-ers de zorg voor de overige kinderen niet belemmert.

*Altijd geldt dat als medewerkers zich, ondanks instructie, niet deskundig genoeg acht om de handeling te verrichten, zij de handeling ook niet moet uitvoeren. De medewerker blijft altijd (mede) aansprakelijk als er iets fout gaat.*

In de praktijk betekent dit dat de pm-er niet snel zal overgaan tot daadwerkelijk uitvoeren van deze handelingen. Toch hoeft dat niet te betekenen, dat kinderen waarbij ‘afgeleide medische handelingen’ verricht moeten worden in de tijd, dat zij op het kindercentrum aanwezig zijn, niet toegelaten kunnen worden. Wanneer goede afspraken gemaakt kunnen worden met plaatselijke medici, paramedici of thuiszorgorganisaties (waarbij deze bevoegde en bekwame beroepskrachten de bovengenoemde handelingen komen verrichten op het kindercentrum), kan een kind mogelijk toch worden toegelaten.

### 6.3 Categorie 3

#### *Eenvoudige handelingen*

Hierbij gaat het om de ‘huis-, tuin-, en keukenhandelingen’, zoals verzorgen van schaafwondjes, verwijderen van pleisters en het toedienen van medicijnen anders dan injecties. Dit zijn handelingen, die in principe zonder problemen door pm-ers uitgevoerd kunnen worden. Wel dient men de instructies op te volgen omtrent de wijze van handelen (zoals het toedienen van medicijnen en handelingen volgens EHBO- regels).

## 7. Stroomschema

GL= Groepsleider/groepsleden (de PM'er), LH=Locatiehoofd, VM=verpleegkundige medewerker

	<b>Actie</b>	<b>Wanneer</b>	<b>Wie</b>
1	Verzoek om medicijnen toe te dienen of (toegestane) medische handelingen te verrichten		Ouders/verzorgers

2	Beoordelen of aan het verzoek kan worden tegemoet gekomen conform protocol	Meteen na verzoek	<i>Cat. 1:</i> GL i.o.m. VM <i>Cat. 2:</i> GL i.o.m. LH <i>Cat. 3:</i> GL
3	Indien de beoordeling negatief uitvalt de ouders/verzorgers duidelijk met redenen omkleed in kennis stellen van het besluit	z.s.m.	LH of VM
4	Indien de beoordeling positief uitvalt het formulier "Overeenkomst gebruik medicijnen" nauwkeurig invullen	Meteen na besluit	LH of VM
5	Ouders/verzorgers verklaren zich akkoord door het formulier te ondertekenen	z.s.m.	Ouders/verzorgers
6	De ouders/verzorgers instrueren de betrokken pm-ers	z.s.m.	GL/LH/VM
7	Toedienen medicijnen of uitvoeren	Indien voorgaande	GL

	handelingen kan conform de afspraken geschieden	punten zijn uitgevoerd	
8	Elke dag wordt er door de pm-ers en de ouders/verzorgers het gebruik van medicijnen of het ondergaan van handelingen afgeparafeerd op de "lijst medicijngebruik"	Dagelijks bij vertrek bij toediening bij vertrek	GL Ouders/verzorgers
9	Alle documenten, verband houdend met het verzoek worden bewaard in het kinddossier tot het kind het kindercentrum verlaat met inachtneming van de privacyregels	-	GL, LH, VM

## 5. Overeenkomst gebruik geneesmiddelen kinderopvang Zonnebloei

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger)

.....

ouder/verzorger van (naam kind)

.....

Toestemming om zijn / haar kind tijdens het verblijf bij kinderopvang Zonnebloei

.....

het hierna genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen bij het hierboven genoemde kind. Het geneesmiddel / zelfzorgmiddel wordt toegediend conform het doktersvoorschrift - zie etiket van de verpakking -, dan wel het verzoek van de ouders/verzorgers (zelfzorgmedicatie).

2. Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel .....

3. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt verstrekt op voorschrift van:

naam en telefoonnummer behandelend arts .....

naam en telefoonnummer apotheek .....

op aanwijzing van ouder/verzorger zelf

4. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt  
van (begindatum) ..... tot (einddatum) .....

5. Dosering

6. Tijdstip

.....

Uur	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Bijzondere aanwijzingen .....

7. Wijze van toediening:

Mond  Neus  Oog  Oor  Huid



Anders, nl. ....  
8. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel zal worden toegediend door (naam leid(st)ers) .....

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

Koelkast

Anders, nl. ....

10. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel is houdbaar tot en met (houdbaarheidsdatum) .....

11. Evaluatie van toediening is (datum) .....

12. Het kindercentrum kan bij twijfel of onduidelijkheid zelf contact opnemen met de behandelend arts en/of apotheker. (zie 3)

13. Het kindercentrum is niet aansprakelijk voor de eventuele bijwerkingen, die kunnen optreden als gevolg van het door haar personeel toegediende geneesmiddel/zelfzorgmiddel.

Voor akkoord,

Plaats en datum:

.....

.

Naam ouder/verzorger:

.....

.

Handtekening ouder/verzorger

.....

Namens **Kinderopvang** Zonnebloei

Plaats en datum: .....

Naam eigenaresse: **H.L. Blum**.....

Handtekening leidster (namens eigenaresse)

**(Dit formulier dient 1 jaar bewaard te worden volgens de voorschriften uit ons privacybeleid)**

## 6. Registratieformulier medicijntoediening

Naam kind	Datum en tijdstip	Naam medicijn	Dosering en manier van toediening	Paraaf pmer	Paraaf ouder

**Dit formulier dient 1 jaar bewaard te worden volgens de voorschriften uit ons privacy beleid**

## 7. Protocol uitstapjes buiten de kinderopvang

Bij Zonnebloei kunnen de pedagogisch medewerkers een wandeling of uitstapje met de kinderen maken. We bezoeken bijvoorbeeld een speelveldje, Heidezicht of het bos. Aangezien we het belangrijk vinden om met de kinderen naar buiten te gaan, hebben we een aantal voorwaarden opgesteld waaraan wandelingen en uitstapjes moeten voldoen. Het informeren en toestemming krijgen van ouders is een belangrijk onderdeel. Verder wordt de beroepskracht-kindratio' te alle tijde in acht genomen.

Werkafspraken medewerkers:

De volgende stappen moeten ondernomen worden voor het uitstapje. De voorbereiding van het uitstapje:

- Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
- Alle ouders geven toestemming voor uitstapjes op het intakeformulier.
- Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een kleine uitstapje: Mobiele telefoon, de presentielijst, contactgegevens van alle ouders, EHBO pakket, flesje water en reservekleding voor de kinderen. Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.
- Voor de uitstapjes wordt de route van tevoren bepaald. De medewerkers die op de vestiging achterblijven en/of de houder van de kinderopvang zijn op de hoogte van deze route.
- Alle kinderen liggen/zitten in een boldekar, kindervan of buggy, of hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch medewerker vast. Alle kinderen en medewerkers dragen een felgekleurd hesje met daarop het telefoonnummer en de naam van Zonnebloei.
- Bij het oversteken regelen de pedagogisch medewerker(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.
  - Bij aankomst wordt de openbare ruimte waar voor buitenspelen gebruik van wordt gemaakt goed gecontroleerd.
- Bij kleine ongevallen keert de groep terug naar de locatie.
- Bij grotere ongelukken of calamiteiten zie werkafspraken grote risico's in de groepsmap.
- Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol Hitte (bijlage 2) in werking.
- Bij een vermist kind treedt het Protocol Vermissing (bijlage 7) in werking.
- Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

## 8. Protocol Vermissing

Ondanks de voorzorgen en onze alertheid, kunnen kinderen aan de aandacht ontsnappen, weggroepen of weglopen. Ieder kind dat kwijt is, wekt grote ongerustheid op en er kan gemakkelijk paniek uitbreken. Daarom is er een protocol opgesteld, zodat we doelgericht kunnen handelen en het overzicht kunnen behouden. In het protocol is preventief beleid omschreven om het risico op vermissing zo klein mogelijk te maken. Mocht een kind toch vermist raken, dan zijn er voor de verschillende scenario's stappen omschreven om overzichtelijk te kunnen handelen.

### 1. Wat verstaan wij onder 'vermissing kind'

Als een kind tijdens het verblijf bij Zonnebloei zoekraakt of zonder toestemming meegenomen is door onbevoegde personen

### 1.1 Wanneer is de kans het grootst dat een kind vermist wordt

- Bij het brengen/halen van de kinderen uit de opvang.
- Bij het zelfstandig buiten spelen.
- Wanneer kinderen naar het toilet gaan tijdens het buitenspelen.
- Tijdens een uitje

## 2. Preventief beleid

- Elke medewerker op de groep weet hoeveel kinderen er op de groep aanwezig moeten zijn. • Ouders wordt verteld tijdens de intake dat zij voor 8.30 uur moeten doorgeven wanneer hun kind niet op de opvang komt.
- Ouders geven tijdens de intake aan wie het kind komt ophalen
- Het kind wordt niet meegegeven aan personen waarvan niet 100% zeker is dat dit goed is. In twijfelgevallen wordt er contact opgenomen met de ouder(s) voor toestemming.
- Kinderen wordt aangeleerd om te vertellen wat ze gaan doen en waar ze heen gaan
- Met de kinderen worden goede afspraken gemaakt over de plekken waar zij niet mogen komen om hun veiligheid te waarborgen.
- Ruimtes waar kinderen niet zelfstandig mogen zijn afgesloten. (denk hierbij aan hekken, deuren, enz)
- Medewerkers zijn op de hoogte welke kinderen toestemming hebben om alleen buiten te spelen of zelfstandig uit school mogen komen.
- Wanneer de kinderen op uitstapje gaan worden er speciale afspraken gemaakt over waar kinderen wel of niet mogen komen.
- De pedagogisch medewerker zorgt er voor dat een invalkracht / stagiaire goed op de hoogte is van deze preventieve maatregelen.

## 3. Stappenplan vermissing

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

### 3.1 Stappenplan vermissing kind tijdens de opvang

- Meld bij je naaste collega van de groep dat er een kind vermist is. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm en 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 ruimtes, gangen, slaapkamers & toiletten etc.

Roep ondertussen het kind

- Wanneer er tijdens de vermissing buiten werd gespeeld, kijk je goed waar het kind heen kan zijn gegaan. Is er een vijver in de buurt of dieren? Bedenk wat interessant kan zijn voor een

kind. Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen. Bv. water, putten, verkeerswegen of parkeerplaatsen.

- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien
- Schakel na 10 minuten zoeken meerdere collega's in om te helpen zoeken. Alle collega's hebben hun mobiel mee en aan. Na 10 minuten is iedereen weer op de vestiging.
- Een andere collega brengt de leidinggevende of directie op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders en de directie.

NB: Tijdens een uitje spreek je af welke medewerkers bij de kinderen blijven en welke gaan zoeken. Ook hier spreek je af om elkaar na 10 minuten zoeken weer te treffen. Laat ook een medewerker de organisatie van het pretpark, dierentuin of waar je ook bent inlichten. Deze kunnen het kind dan ook omroepen of iets dergelijks.

- Na deze 20 minuten zoeken, bel je de politie.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je aan de telefoon gesproken hebt en de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon is aangewezen.
- De politie zal de zoektocht over gaan nemen.

### 3.1.1 Wanneer het vermiste kind terecht is

- Informeer je de politie wanneer deze ingeschakeld is.
- Informeer je alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden. 3.2

Vermissing van een kind wanneer het niet komt opdagen op de opvang

- Vraag andere collega's en leidinggevendenden of zij iets weten van het kind. Heeft een ouder gebeld, gemaïld of een boodschap op de voicemail achter gelaten?
  - Wanneer een kind niet aankomt bij Kinderopvang de Zonnebloei, terwijl het wel verwacht wordt, wordt er eerst contact met ouders opgenomen of het kind daadwerkelijk aanwezig zou moeten zijn.
  - Wanneer niemand weet waar het kind is wordt het protocol vermissing van een kind tijdens opvang tijd gevolgd.

## 9. Protocol Ontruimingsplan en Calamiteiten

Er is een plattegrond waarop aangegeven is:

- de vluchtroute vanuit de groepsruimte
- de plaats van de nooduitgangen
- de plaats van de blusmiddelen

Het ontruimingsplan en de plattegrond is op iedere groep op een zichtbare plaats aanwezig. Elke medewerker is op de hoogte van de plattegrond met vluchtroutes van het kinderdagverblijf.

### 8.1. Voorlichting voor de verschillende categorieën personen.

De wetgever verplicht de werkgever de werknemer voor te lichten over de risico's in de werksituatie. De werknemer is verplicht deze voorlichting te volgen. Voor de medewerkers en de bezoekers wordt deze voorlichting in de volgende vorm gegoten:

	Medewerkers	Bezoekers
Schriftelijke informatie bij binnenkomst op de eerste dag	X	X
Mondelinge instructie (blusmiddelen, vluchtwegen) door de locatiemanager of Bedrijfshulpverlener	X	
Periodieke veiligheidsvoorlichting (groep)	X	
Opvolgen aanwijzingen	X	X

### 8.2. Ontruimingssignaal

Het waarschuwen van de in het pand aanwezige personen bij een calamiteit zal geschieden met behulp van het ontruimingssignaal van de brandmelder.

### 8.3. Ontruimingsoefening

- Het voltallige personeel is op de hoogte van de ontruimingsprocedure en iedereen heeft een kopie van de ontruimingsprocedure en krijgt jaarlijks een instructie tijdens een teamoverleg.
- Er wordt jaarlijks een praktijkoefening georganiseerd voor het personeel (de groepsleidsters) en de kinderen (dit kan ook eerst met poppen worden geoefend). Dit kan in de volgende drie fasen:
  - o Datum en tijdstip ruim van tevoren aangekondigd;
  - o Wel de datum maar niet het tijdstip aangekondigd;
  - o Oefening geheel onaangekondigd.
- Personen kunnen in een panieksituatie heel anders reageren. Daarom wordt elke oefening

geëvalueerd met behulp van het evaluatieformulier (logboek ontruimingsplan en oefening) en de procedure zo nodig aangepast.

#### **8.4. Verzamelplaats**

Bij een ontruiming van het kinderdagverblijf worden alle kinderen door de pedagogisch medewerker en eventueel door ander personeel naar de verzamelplaats gebracht. De verzamelplaats bevindt zich

- Buiten bij de parkeerplaats.

Het is belangrijk dat elk medewerker de groepsmap meeneemt naar de verzamelplaats. In de groepsmap staan de presentielijsten en de gegevens van de kinderen. Op de verzamelplaats wordt er gecheckt of alle medewerkers en alle kinderen uit het pand zijn. Ofwel: of iedereen in veiligheid is gebracht. Het is dan ook van essentieel belang dat de presentielijst up to date is.

#### **8.5. Controlelijst/ logboek**

Er worden controlelijsten brandveiligheid ingevuld:

- De ruimte: door de brandweer (jaarlijkse controle)
- Jaarlijkse controle op brandblusapparatuur en verlichtingsarmaturen
- Elf keer per jaar controle t.b.v. het brandmeldsysteem

Indien nodig wordt een actieplan opgesteld voor die onderdelen die aangepakt moeten worden. Dit wordt opgenomen in het veiligheidsverslag

Hoe te handelen bij ontdekken van brand door een medewerker

Heeft u zelf de brand ontdekt en gaat het om een klein brandje, probeer het dan te blussen met de aanwezige blusmiddelen. Bel altijd 112 en neem geen risico!

Gaat het niet om een klein brandje en u hoort nog geen alarm/ ontruimingssignaal druk dan op de dichtstbijzijnde handbrandmelder of geef hiertoe opdracht.

#### **8.6. Richtlijnen ontruimingsprocedure bij brand**

- Indien u nog geen alarm hoort druk op de dichtstbijzijnde handbrandmelder of geef hiertoe opdracht.

- Indien nodig: Bel 112 en waarschuw de brandweer, geef het volgende door: • Waar de brand is: Kinderdagopvang Zonnebloei

- Om wie het gaat: hoeveel kinderen zijn er?
- Om wat het gaat: soort brand?
- Je eigen naam

- Indien u het alarmsignaal hoort: Stel de kinderen gerust en sluit alle ramen van de betreffende ruimte en zet alle elektrische apparaten uit.
- Indien nodig Bel 112 en waarschuw de brandweer, geef het volgende door:
  - Waar de brand is: Kinderdagopvang Zonnebloei
  - Om wie het gaat: hoeveel kinderen zijn er?
  - Om wat het gaat: soort brand?
  - Je eigen naam
- De leidster(s) nemen de kinderen mee naar buiten. In een rij opstellen en handen vast is een goede optie om het overzicht en de rust te bewaren.
- De leidster neemt de groepsmap, met presentielijsten en kind gegevens, en de telefoon mee. Spreek bij meerdere leidsters af wie dit meeneemt. Dit spreekt u af zodra u het ontruimingssignaal hoort of de opdracht krijgt tot ontruiming.
- Loop rustig (niet rennen, dit vergroot de kans op struikelen).
- Vertel ook aan de kinderen dat zij niets mee mogen nemen en niet mogen rennen.
- Blijf bij rookontwikkeling zo laag mogelijk bij de grond.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde en veiligste vluchtroute naar de (nood)uitgang.
- Ga naar de verzamelplek bij de parkeerplaatsen Ga aan de zijkant staan zodat hulpdiensten niet gehinderd worden).
- Controleer op de verzamelplaats, aan de hand van de meegebrachte presentielijsten of de groep compleet is en meldt u dit bij de directrice van de kinderopvang.
- Wacht instructies af van de brandweer, ambulance of politie
- Informeer de ouders over de gebeurtenis

### **8.7. Taken directie**

De algemene taken van de directie zijn de volgende:

- Zorg dragen voor de aanwezigheid en goede werking van noodvoorzieningen, zoals middelen ter voorkoming en bestrijding van ongevallen en een begin van brand, evenals middelen voor in- en externe alarmering en waarschuwing.
- Is eindverantwoordelijk voor de totale ontruiming.
- Is verantwoordelijk voor voldoende opgeleide personen (kinder-EHBO).
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- Moet namens het bedrijf optreden als contactpersoon met de overige in- en externe hulpverleningsorganisaties
- Draagt zorg voor inlichten van de familie van eventuele slachtoffers.
- Zorg dragen voor het opzetten, ontwikkelen en borgen van beleidsplannen m.b.t. calamiteiten en ontruiming.
- Zorg dragen voor de (herhalings)opleidingen, trainingen en oefeningen van de medewerkers



## **8.8. Het beheer van materiaal voor de bedrijfshulpverlening**

### Verbanddozen

Volgens de richtlijnen van de Arbeidsinspectie heeft kinderopvang Zonnebloei één verbanddoos. Die voldoet aan de eisen die gesteld zijn door het rode kruis.

Tenminste eenmaal per jaar moet worden nagegaan of de inhoud nog op peil is, en of de houdbaarheidstermijn ervan nog niet is verlopen (verantwoordelijke directrice).

### Alarmkaarten

Bij wijziging van interne of externe telefoonnummers is een onmiddellijke aanpassing noodzakelijk. Verantwoordelijke: directrice.

### Ontruimingsplattegronden

Tenminste eenmaal per jaar dient te worden nagegaan of de gegevens op de ontruimingsplattegronden nog actueel zijn. Bij ingrijpende verbouwingen of indien er wijziging komt in de vluchtwegen dient onmiddellijk voor aanpassing te worden zorg gedragen. Verantwoordelijke: directrice

### Onderhoud overige technische installaties

Het is noodzakelijk om jaarlijks onderhoud te (doen) plegen aan eventuele brandmeldinstallaties, brandblusinstallaties (inclusief handbrandblussers en brandslanghaspels), noodverlichting e.d. Verantwoordelijke: beheer De Groene Ruijter

## **8.9 Bij een incident met gevaarlijke stoffen van buitenaf**

- Blijf binnen
- Sluit deuren en ramen
- Zet radio aan

Bij gevaar wordt u gewaarschuwd door de sirenes buiten!

## **8.10 Wat te doen bij andere calamiteiten m.b.t. gezondheid kinderen**

Zie voor hoe te handelen bij andere calamiteiten m.b.t. gezondheidsrisico's de rode map in het kantoor van de manager, getiteld: Gids Gezondheidsrisico's in een kindercentrum van het RIVM.

## **8.11 Wat te doen bij een Spoedeisend Ongeval:**

! Volg de aanwijzingen van de kinderEHBO'er.

Indien nodig: Bel 112 en geef het volgende door:

- Plaats ongeval: Kindcentrum Zonnebloei Constantijn Huygenslaan 1 Muiden
- Soort ongeval: wat is er gebeurd?
- Aantal slachtoffers
- Welke hulp is er al geboden