

# Veiligheid- en gezondheidsbeleid van kinderopvang

---



## Jaar 2024

Opgemaakt door: Leidinggevende (pedagogisch handelen m.b.v pedagogisch coach)  
In overleg met: Directie / assistent leidinggevenden  
Versie: 2.0-2024

***Dit beleid wordt direct geactualiseerd en bijgewerkt bij wijzigingen***

## Colofon

### Veiligheid- en gezondheidsbeleid kinderdagverblijf Keiki Holo Holo

In dit document staat een omschrijving van de voor Keiki Holo Holo kenmerkende visie op veiligheid en gezondheid.

Doelgroep: Alle pedagogisch medewerkers van Keiki Holo Holo, ouders

**Versie: 2.0-2024**

Opslagplek: **Kwaliteitsmap: Inspectie Kinderopvang**

Bijbehorende documenten

**Pedagogische beleid kinderopvang, plannen van aanpak (PVA) grote risico's (PVA onderdeel van dit beleidsplan)**

Met vragen over dit document kun je terecht bij de assistent leidinggevenden en/of directie.

#### Overzicht wijzigingen 2019

**10-03-2020 Wijzigingen m.b.t. specifieke inhoud:**

- Hier en daar zijn zinnen aangepast t.b.v. de leesbaarheid
- Feedback a.d.v de vier G's
- Actieplannen gemaakt
- Jaarplanning gemaakt

#### Overzicht wijzigingen 2020

**15-04-2020 Wijzigingen m.b.t. specifieke inhoud:**

**28-04-2020 wijzigingen m.b.t. coronamaatregelen**

- Aanpassingen van veiligheid op groep letsepietsies
- Buitenruimte/spelen aangepast
- 3 uursregeling aangepast aan nieuwe situatie
- Jaarplanning aangepast
- Nikta EHBO aangepast naar Becare
- Afspraken met kinderen aangepast
- **Afspraken rondom corona toegevoegd**

**28-01-2021 wijzigingen m.b.t specifieke inhoud:**

- Aanpassingen van veiligheid op de groepen
- Registratie formulier verwijderd

- **Overzicht wijzigingen 2022**

**07-02-2022 Wijzigingen m.b.t. specifieke inhoud:**

- Diverse wijzigingen in de tekst
- Personele lijst m.b.t EHBO aangepast
- Verwijzing covid-maatregelen
- Jaarplanning beleid gewijzigd
- Informatie over de peutergroep toevoegen door leidinggevende/directie (gebruik trap, gebruik groepsruimte etc)

**22-12-2022**

- 3+ aangepast naar peutergroep en risico's
- Plannen van aanpak grote risico's veiligheid, gezondheid en grensoverschrijdend gedrag met kaartjes/mandjes gewijzigd en bijgewerkt(elke 3 maanden bespreken of eerder indien er sprake is van wijzigingen)

**06-06-2023**

- 3 uursregeling aangepast
- Volledige beleid geüpdatet
- Plannen van aanpak toegevoegd aan dit beleid

**09-02-2024**

- Volledige update beleid
- Toevoeging Toddlers (moet nog verwerkt door asl)
- Toevoeging Interventieladder
- Jaarplanning gewijzigd beleid
- (in 2023 zijn de regels van nepnagels gewijzigd en reeds verwerkt in dit plan
- Bijlage 8 klachtenbeleid toegevoegd
- Plannen van aanpak grote risico's gezondheid, veiligheid en grensoverschrijdend gedrag gewijzigd

**21-02-2024**

- Beleid bijgewerkt na opmerkingen Angela, daarna vastgesteld en gedeeld met het team

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>Plan van aanpak grote risico's fysieke veiligheid</b>	<b>15</b>
	<i>Vallen van hoogte.</i>	15
	<i>Vergiftiging.</i>	15
	<i>Verstikking:</i>	16
	<i>Verbranding.</i>	16
	<i>Verdrinking.</i>	16
	<i>Vingers tussen kastdeuren of lades.</i>	16
	<i>Toegangs- en tussendeuren:</i>	17
	<i>Speelgoed:</i>	17
	<i>Kind verbrand zich aan de radiatoren in de groep:</i>	17
	<i>Toiletten en commode:</i>	17
	<i>Struikelen en uitglijden.</i>	18
	<i>Elektriciteit:</i>	18
	<i>Lamp wordt stuk gegooid en glas valt naar beneden:</i>	18
	<i>Kind komt in aanraking met chemische middelen of medicijnen.</i>	18
	<i>Kind wordt vermist.</i>	19
	<i>Een kind verbrandt zichzelf.</i>	19
	<i>Slaapkamer:</i>	19
	<i>Overige zaken op de groepen:</i>	20
	<i>Familie Knus.</i>	20
	<i>Familie Lief.</i>	20
	<i>Familie Ietsepietsie.</i>	21
	<i>Toevoegen Familie Toddlers</i>	21
	<i>Algemene personeels/ opslag/ was-ruimte "De groene ruimte"</i>	22
	<i>Een kind verbrandt zichzelf aan de kookplaat:</i>	22
	<i>Hete dranken:</i>	22
	<i>Entree:</i>	22
	<i>Het ontsnappen van een kind via de centrale entreedeur naar buiten.</i>	23
	<i>Vingers, of andere lichaamsdelen, tussen de deur.</i>	23
	<i>Struikelen over of blijven haken aan privé-eigendommen.</i>	23

<i>Kleine voorwerpen.</i>	23
<i>Verbranden aan de radiator wanneer de verwarming aanstaat.</i>	24
<i>Elektrische schok vanuit het stopcontact.</i>	24
<i>Kind loopt of kruipt de trap op naar boven.</i>	24
<i>Toiletten.</i>	24
<i>Brandveiligheid</i>	24
<b>Plan van aanpak kleine risico's fysieke veiligheid</b>	<b>26</b>
<i>Risicovol/avontuurlijk spelen</i>	28
<b>Plan van aanpak grote risico's gezondheid</b>	<b>33</b>
<i>Overdracht ziektekiemen.</i>	33
<i>Handhygiëne voor kinderen en groepsleiding</i>	34
<i>Zieke groepsleiding</i>	34
<i>Werkinstructie persoonlijke hygiëne</i>	35
<i>Zieke kinderen</i>	35
<i>Leer kinderen een goede hoesthygiëne aan.</i>	35
<i>Toilet bezoek kinderen</i>	36
<b>Handen reinigen</b>	38
<i>Wondverzorging</i>	39
<i>Voeding</i>	39
<i>Melkvoeding</i>	40
<i>Fopspenen</i>	41
<i>Slapen</i>	41
<i>Speelgoed</i>	41
<i>Verkleedkleding/ stoffen speelgoed, knuffels ed.</i>	42
<i>Buitenruimte</i>	42
<i>Zwembadjes</i>	44
<i>Textiel in de groepsruimte</i>	44
<i>Planten</i>	44
<i>Binnenmilieu</i>	44
<i>Schoonmaakprotocol</i>	45
<i>Desinfecteren van materialen</i>	46
<i>Gebruik van crèmes</i>	46
<i>Ventilatie</i>	47
<i>Stoffering</i>	47
<i>Stoffigheid</i>	47

Overig	47
Temperatuur	48
Wiegendood	49
<b>Plan van aanpak sociale veiligheid</b>	<b>52</b>
<i>Grensoverschrijdend gedrag</i>	52
<i>Grensoverschrijdend gedrag tussen collega's</i>	53
<i>Grensoverschrijdend gedrag van PM'er naar kind</i>	53
<i>Grensoverschrijdend gedrag van kinderen</i>	54
<i>Grensoverschrijdend gedrag van ouders naar PM'er</i>	54
<i>Grensoverschrijdend gedrag door stagiaires en beroepskrachten in opleiding.</i>	54
<i>Grensoverschrijdend gedrag door overige volwassenen</i>	54
<i>Kindermishandeling. Genomen maatregelen zijn:</i>	55
<i>Aandachtfunctionaris</i>	57
<i>Vierogen principe algemeen</i>	58
<i>Tijden van afwijken beroepskracht-kind ratio</i>	60
<b>Kaders inzet beroepskrachten en reguliere pauzetijden</b>	60
<b>Groep A Familie Lief:</b>	61
<b>Groep B Familie Knus:</b>	61
<b>Groep C Familie Troetel:</b>	61
<b>Groep D Familie Ietsepietsie:</b>	61
<b>Groep E Tweetalige opvanggroep:</b>	62
<i>Bouwkundig</i>	63
<i>Achterwacht</i>	63
<i>Personeel en VOG</i>	63
<i>Cultuur binnen de kinderopvang</i>	64
<i>Vormgeving kinderopvang</i>	64
<i>Werving en selectie</i>	65
<i>Vertrouwenspersoon</i>	65
<i>Gegevens vertrouwenspersoon:</i>	66
<i>EHBO regeling</i>	66
<i>Ondersteuning en melding van klachten</i>	67
<b>Evalueren-implementeren plannen van aanpak/veiligheidsverslag en beleidsplan</b>	<b>70</b>
<i>Communicatie en afstemming</i>	70
<b>Betrekken en informeren medewerkers</b>	71
<i>Gedragen naar en zich houden aan het beleid veiligheid en gezondheid</i>	71

<i>Actualisatie bij wijzigingen</i>	72
<i>Bijlage 1: Huisregels kinderen</i>	75
<i>Bijlage 2: Afspraken met kinderen</i>	76
<i>Bijlage 3: Gedragsregels Kinderopvang Keiki Holo Holo</i>	77
<i>Bijlage 4: Registratie gevaarlijke situatie</i>	78
<i>Bijlage 5: Checklist 'Is mijn groepsruimte veilig?'</i>	79
<i>Bijlage 6: Protocol Medicijnen</i>	81
<i>Bijlage 7: Toevoeging plan van aanpak grote risico's gezondheid</i>	83
<i>Bijlage 8: Model interne klachtenregeling kinderopvang</i>	93

## Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Keiki Holo Holo. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken waar het gaat om veiligheid en gezondheid. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

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

Per 1 januari 2018 dienen kinderopvangorganisaties in Nederland vanuit de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang een actueel veiligheids- en gezondheidsbeleid te hebben.

### **De wijziging is er gekomen om de volgende redenen:**

Een betere weging tussen de grote en kleine risico's voor de veiligheid en de gezondheid van kinderen. Kinderen beschermen tegen grote risico's en kinderen leren om te gaan met kleine risico's

Verschuiving van de aandacht voor uitgebreid beleid op papier naar een cyclisch veiligheids- en gezondheidsbeleid in de praktijk.

### **Overzicht van de eisen aan het veiligheids- en gezondheidsbeleid**

Dit beleidsplan heeft als doel kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit plan is gevormd met behulp van alle bestaande protocollen die bij Keiki Holo Holo worden gehanteerd op het gebied van veiligheid en gezondheid en is geldig vanaf 1 januari 2018.



**Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat een plan van aanpak waarin in concrete termen is aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen, teneinde deze voornaamste risico's met grote gevolgen betreffende veiligheid, gezondheid en het risico op grensoverschrijdend gedrag in te perken en de handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.**

**(art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)**

<p><b>Veiligheids- en gezondheidsbeleid</b></p>	<p>-Bij Keiki Holo Holo is er een beleidsplan veiligheid en gezondheid met een plan van aanpak, waarin maatregelen worden genoemd om de grote risico's te beperken en naar protocollen wordt verwezen, die gevolgd moeten worden als de grote risico's zich toch voordoen</p> <p>-In de praktijk handelen medewerkers zoals in het beleidsplan en het plan van aanpak veiligheid en gezondheid is beschreven</p> <p>-Hiermee betrachten we de grootst mogelijke zorgvuldigheid om de omgeving van het kind zo veilig en gezond mogelijk te houden</p> <p>-Dit beleidsplan wordt met regelmaat geactualiseerd en besproken met de medewerkers en de oudercommissie.</p>
<p><b>Actueel</b></p>	<p>-Door elk kwartaal aandacht te besteden aan het onderdeel veiligheid en gezondheid en dit vast te leggen in het plan van aanpak wordt het beleidsplan veiligheid en gezondheid actueel gehouden</p>
<p><b>Continue proces</b></p>	<p>-Het beleidsplan veiligheid en gezondheid beschrijft hoe het beleid, samen met de pedagogisch medewerkers, een continue proces is van opstellen, implementeren, evalueren en actualiseren</p>
<p><b>Voornaamste risico's met grote Gevolgen</b></p>	<p>-Het beleid gaat over de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen</p> <p>-Met deze aanpassing ontstaat meer ruimte om het beleid te focussen op de grote risico's voor de opvang van de kinderen</p>
<p><b>Leren omgaan met kleine risico's</b></p>	<p>-Pedagogisch medewerkers leren kinderen omgaan met kleine risico's. In het beleidsplan veiligheid- en gezondheid beschrijven we hoe we kinderen leren omgaan met kleine risico's</p> <p>-Ook dit staat periodiek op de agenda van het werkoverleg</p> <p>-De uitkomsten worden vastgelegd in het plan van aanpak</p>

<p><b>Grensoverschrijdend gedrag</b></p>	<p>-In het beleidsplan beschrijven we hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel mogelijk wordt beperkt Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag -door beroepskrachten (in opleiding), stagiaires, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel -seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen.</p>
<p><b>Vierogenprincipe</b></p>	<p>-Bij Keiki Holo Holo beschrijven we hoe we het Vierogen principe toepassen, als onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag Keiki Holo Holo organiseert de opvang zodanig dat een -pedagogisch medewerker (in opleiding), stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl die gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt door te voorkomen dat volwassenen zich binnen de opvanglocatie gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind</p>
<p><b>Plan van aanpak</b></p>	<p>-Het beleidsplan bevat een plan van aanpak hoe de risico's ingeperkt worden en hoe gehandeld wordt zodra een ongezonde en/of onveilige situatie zich voordoet</p>
<p><b>Achterwacht</b></p>	<p>-De achterwachtregeling maakt onderdeel uit van het beleidsplan veiligheid en gezondheid Het beleidsplan veiligheid en gezondheid is inzichtelijk</p>
<p><b>Inzichtelijk</b></p>	<p>-voor pedagogisch medewerkers (in opleiding), stagiaires, vrijwilligers en</p>





## Plan van aanpak grote risico's fysieke veiligheid

### PLAN VAN AANPAK GROTE RISICO'S FYSIEKE VEILIGHEID

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

#### Vallen van hoogte.

##### Genomen maatregelen zijn:

- Bij het verschonen op de verschoontafel mag een kind nooit alleen worden gelaten. Wij helpen de kinderen op de verschoontafel, maar helpen ze er ook weer bij het eraf klimmen.
- Kind klimt op de kast: De kasten op de groepen zijn te hoog om op te klimmen. Sommige ladekasten zijn speciaal op kind-hoogte gemaakt, daar kunnen kinderen wel op klimmen maar dit mogen ze alleen onder begeleiding. Anders worden ze er door de pedagogisch medewerkers direct weer vanaf gehaald.
- Kast valt bovenop een kind. De hoge vakkenkasten met 8 vakken worden verankerd en als de kasten niet verankerd zijn dan worden de kasten op de zijkant gelegd, zodat de kasten niet over de kinderen kan heen vallen.
- Kind valt uit bed. Wij controleren altijd dubbel of het hekje gesloten is. Zie verder slaapkamer

#### Vergiftiging.

##### Genomen maatregelen zijn:

- Er zijn geen (giftige) planten op de locatie
- Schoonmaakmiddelen worden opgeborgen in een afgesloten kast en/of staan op een hoogte waar kinderen niet bij kunnen.
- Sigaretten peuken niet laten rondslingeren op plekken waar kinderen bij kunnen. Het is de pedagogisch medewerkers verboden om te roken binnen de hekken van het kinderdagverblijf.
- Voordat de kinderen naar buiten gaan wordt er altijd door een pedagogisch medewerker gecontroleerd of er sigarettenpeuken op de grond liggen. Indien deze daar liggen, dan worden deze direct verwijderd.
- Medicijnen worden buiten handbereik van kinderen bewaard.
- De pedagogisch medewerker zet haar tas altijd buiten bereik van de kinderen, in een kast of in de personeelsruimte.
- De kinderen zetten hun tas in hun eigen vakje, de pmer controleert de kinderen hun tassen en haalt eruit wat onveilig is.

## **Verstikking:**

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Berg het speelgoed met kleine onderdelen op in een afgesloten kast of doos.
- Controleer speelgoed regelmatig op losse en kapotte onderdelen en verwijder speelgoed dat stuk is.
- Controleer regelmatig of het stiksel van speelgoedbeesten niet loslaat
- Als er speelgoed is waar de kleintjes echt niet aan mogen komen, laat de oudere kinderen er dan mee spelen als de kleintjes naar bed zijn.

## **Verbranding.**

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Radiatoren zijn afgeschermd met een ombouw
- Uit de kranen in de sanitaire ruimten komt geen heel heet water, de kranen zijn begrensd
- Kinderen wordt geleerd om alleen aan de blauwe knop van de kraan te draaien
- Hete dranken worden via een bak met opstaande rand vervoerd naar de groepen, deze bak wordt in het keukentje neergezet en pas wanneer het drinkbaar is eruit gehaald om te nuttigen.
- Pedagogisch medewerkers drinken geen hete dranken wanneer een kind op schoot zit.
- Waterkokers staan op een plek in de keuken waar kinderen niet bij kunnen.

## **Verdrinking.**

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Bij gebruik van zwembadjes is continu toezicht
- Medewerkers spreken onderling af wie toezicht houdt
- Na gebruik worden de badjes direct geleegd
- Kinderen mogen onder geen beding alleen gelaten worden als er gebruik gemaakt wordt van de badjes en deze zijn gevuld met water!

## **Vingers tussen kastdeuren of lades.**

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Dit is een reëel risico maar geen heel groot risico met mogelijke ernstige gevolgen. Hier zijn dan ook niet direct maatregelen voor getroffen behalve dat als een kind bezig is om iets (op eigen hoogte) uit de kast te pakken de PM'er dit begeleidt of vanaf een afstandje meekijkt, afhankelijk van de leeftijd van het kind.
- Producten die niet geschikt zijn voor kinderen die in de kast op de groepen staan. Deze producten, zoals schoonmaakmiddelen, lijm, kleine dingetjes als kralen etc, worden ten alle tijden hoog opgeborgen zodat de kinderen hier niet zelf bij kunnen.

### **Toegangs- en tussendeuren:**

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

Alle groepen zijn voorzien van een toegangsdeur, waarbij er 3 groepen zijn met een eigen halletje, welke alleen door de PM'er of onder begeleiding van een PM'er geopend wordt. Verder zitten deze deuren altijd dicht.

Kinderen kunnen hier dus niet zelf doorheen. Mocht het op een of andere manier toch gebeuren dat een kind door de deur komt dan komt het in de centrale hal terecht waar het eigenlijk geen kant op kan, tenzij een volwassene iemand de enorm zware buitendeur openmaakt.

### **Speelgoed:**

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

- Op de groepen is speelgoed aanwezig. Hier wordt mee gespeeld en kan dus rondslingeren op de groep. PM'ers zijn zich hier bewust van en zullen dus ten alle tijden goed opletten waar zij lopen.
- Speelgoed waar mee gespeeld wordt beschadigd wel eens of gaat kapot. Dit speelgoed wordt na het signaleren direct van de groep verwijderd en gerepareerd of vervangen.
- Speelgoed waar kinderen op kunnen klimmen en dus ook weer af kunnen vallen is natuurlijk ook aanwezig op de groep. Bij dit speelgoed worden kinderen begeleid tijdens het spelen óf, wanneer het kind groot genoeg is, van afstand goed in de gaten gehouden.
- Klein(e deeltjes van) speelgoed worden altijd buiten bereik van kinderen gehouden en weggeborgen.

### **Kind verbrand zich aan de radiatoren in de groep:**

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

- Alle radiatoren op alle groepen zijn ombouwt met een houten ombouw. Kinderen kunnen dus niet bij de radiator komen en zich ook niet per ongeluk stoten o.i.d.

### **Toiletten en commode:**

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

- Alle toiletten zijn op kinderen afgesteld en zijn met een traphekje afgesloten zodat de aller kleinsten er niet zomaar bij kunnen. De grotere kinderen moeten hierdoor ook altijd onder begeleiding naar het toilet.
- De commode kan niet opgeklommen worden, tenzij de PM'er het trapje (voor de grotere kinderen naar voren haalt). Kinderen die verschoond worden, worden nooit alleen gelaten daar. Deze kinderen kunnen er dus niet vanaf vallen.
- Naast de commode staat een hoge wasmand op de vloer, daar zitten alleen wat doeken in en eventueel het beddengoed wanneer de bedden net verschoond



zijn. Ik zie hier verder geen groot risico. De kinderen mogen ook met de wasmand niet spelen.

- Ook staat er naast de commode een afgesloten luijeremmer en een afgesloten vuilnisbak. Hier mogen de kinderen ook niet mee spelen en worden direct aangesproken wanneer zij dit wel doen.

### **Struikelen en uitglijden.**

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

- Om te voorkomen dat kinderen, medewerkers of ouders struikelen of uitglijden zorgen we ervoor dat er een open speelruimte is gecreëerd waarbij vaste meubels niet in het looppad of centraal in de speelruimte worden geplaatst.
- We maken op de groep wel gebruik van speelkleden, deze worden zo neergelegd dat er geen sprake kan zijn van hinder in het looppad en liggen vast onder een bank of wordt wegglijden voorkomen doormiddel van een antiglip mat er onder.
- Natte plekken op de vloer worden direct drooggemaakt en speelgoed dat niet gebruikt wordt moet worden opgeruimd.

### **Elektriciteit:**

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

- Overall in het pand, en dus ook op de groepen, zijn er stopcontacten. Die zijn ook nodig om de aanwezige en nodige apparatuur te kunnen laten werken.
- Alle stopcontacten in ruimten waar kinderen aanwezig kunnen zijn, zijn beveiligd of hoog genoeg dat er geen kinderen bij kunnen.

### **Lamp wordt stuk gegooid en glas valt naar beneden:**

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

- Afspraak: Binnen niet gooien met voorwerpen. Kinderen worden hier ook op aangesproken.
- Er zit een beschermrek voor de lampen, dus het glas van de lamp kan niet geraakt worden, en dus niet breken, zodra er toch een voorwerp zo hoog de lucht in gegooid wordt dat het tegen het rekje van de lamp komt.
- Kind valt door glazen ruit. Dit is bij ons uitgesloten. Alle ramen zijn kind veilig.

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

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

- Schoonmaakmiddelen, bestrijdingsmiddelen, medicijnen of andere chemische (gevaarlijke) producten worden buiten het bereik van kinderen opgeborgen.
- Ook hebben wij de afspraak gemaakt dat de tassen van de medewerkers buiten het bereik van kinderen worden opgeborgen. Ruimtes waar kinderen geen toegang toe hebben, zoals: de algemene keuken, opbergruimtes, de wasruimte en kantoor, zijn indien mogelijk afgesloten.

- Alle pedagogisch medewerkers beschikken over een erkend EHBO diploma, zij weten hoe te handelen, wanneer bovenstaande situatie voordoet.

### **Kind wordt vermist.**

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

Het grootste risico dat een kind vermist wordt is tijdens breng- haalmomenten en tijdens uitstapjes buiten het kinderdagverblijf.

- We zorgen ervoor dat kinderen altijd onder toezicht buiten zijn, de deuren en hekken van de buitenruimte zijn gesloten.
- Ook zijn er afspraken gemaakt met de ouders of verzorgers wie de kinderen ophalen. Zonder nadrukkelijke toestemming van de ouders wordt een kind nooit aan een ander persoon (dan is afgesproken) meegegeven. Kennen wij de persoon niet die het kind op komt halen belt de medewerker met de ouder om te verifiëren. En ook al kennen wij de persoon wel, het moet ten aller tijde worden doorgegeven door ouders, anders word het kind niet meegegeven. De medewerker belt altijd de ouder om te verifiëren.
- Daarnaast zorgen we ervoor dat er conform de wettelijke eis voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn die toezicht houden. Zij weten altijd welke en hoeveel kinderen er in de groep aanwezig zijn.
- Mocht een kind het toch voor elkaar krijgen dat het van de groep wegloopt dan kan het kind het gebouw niet uit, de algemene toegangsdeur is veel te zwaar om opengemaakt te worden door kinderen.

### **Een kind verbrandt zichzelf.**

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

- We plaatsen hete dranken altijd op een zo veilig mogelijke plek die niet binnen handbereik van de kinderen is.
- Wanneer kinderen een bekertje thee willen, zorgen we dat dit lauw/warm water is en nooit gekookt water.
- Daarnaast zitten er op alle kranen die binnen bereik van kinderen zijn een begrenzing dat deze niet warmer worden dan 38 graden en zijn (of worden) alle radiatoren ombouwt met een kast waardoor kinderen niet meer bij de radiator kunnen komen.

### **Slaapkamer:**

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

- Elke KDV groep heeft een slaapkamer. Hier staan bedjes in die door de overheid goedgekeurd zijn voor het gebruik binnen een kinderdagverblijf. Deze kunnen niet door kinderen opengemaakt worden dus kinderen kunnen er niet uitvallen. Daarnaast zijn de spijlen van de bedjes smal genoeg voor kleine kinderen om er niet tussendoor te passen.

Wel kunnen er armpjes en/of beentjes doorheen maar het is dan weer breed genoeg dat die niet echt klem komen te zitten.

- In de deuren van de slaapkamers zit een raam waardoor de PM'er kan kijken hoe het er aan toe gaat in de slaapkamer. Deze deuren zijn ook beveiligd met een veiligheidstrip. In de nieuwe slaapkamers zit nog geen raam, maar deze komt erin op een later moment. We zullen dit beleidsplan daarop aanpassen.
- Op elke slaapkamer is een babyfoon aanwezig zodat als er iets aan de hand mocht zijn de PM'er snel gealarmeerd is en kan inspringen.

### **Overige zaken op de groepen:**

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

Als laatste van de algemene risico's op de groepen zijn er nog wat apparaten aanwezig. Er staat op elke groep een magnetron, koelkast, radio- CD speler en een computer. Deze zijn allemaal, op de koelkast na, op hoogte weggezet zodat de kinderen er niet bij kunnen. Als er medicijnen in de koelkast bewaard moeten blijven, dan accepteren wij alleen de officiële verpakking met kinderproof draaidoppen. De koelkast is bewust op de hoogte van de kinderen geplaatst zodat zij makkelijk kunnen helpen met de tafel dekken en afruimen voor en na de lunch.

#### **Familie Knus.**

Op familie Knus zijn er naast de algemene risico's ook nog de volgende risico's. Een schommelwieg waar handjes onder kunnen komen van op de grond spelende kinderen. Deze wieg staat in principe vast met wat blokjes onder de ronde kanten van de wieg, waardoor hij niet meer kan schommelen. Daarnaast leren alle kinderen op de groep dat ze niet met en rond de wieg mogen spelen. Hoofdrede daarvoor is voornamelijk dat de mogelijke baby die erin slaapt niet wakker gemaakt wordt maar het neemt ook direct het risico weg. PM'ers zijn hier dus alert op.

Daarnaast staat er op familie knus een grondbox. Dit is een grote lage box waar kleine kinderen veilig en ongestoord kunnen kruipen. Hierin zit een toegangsdeurtje, die de kinderen in principe niet zelf open en dicht kunnen doen en daar dus altijd onder begeleiding doorheen moeten. Wat grotere kinderen kunnen over het randje klimmen om uit de box te komen zonder door het deurtje te gaan. Dit mogen de kinderen niet en zullen hier altijd door een PM'er worden aangesproken. Het risico van het over het randje klimmen is dat een kind valt omdat het toch net niet lukt.

#### **Familie Lief.**

Op familie Lief zijn er naast alle eerder genoemde risico's nog een enkel risico dat genoemd dient te worden. Een schommelwieg waar handjes onder kunnen komen van op de grond spelende kinderen. Deze wieg staat in principe vast met wat blokjes onder de ronde kanten van de wieg, waardoor hij niet meer kan schommelen. Daarnaast leren alle kinderen op de groep dat ze niet met en rond de wieg mogen spelen. Hoofdrede daarvoor is voornamelijk dat de mogelijke baby die erin slaapt niet

wakker gemaakt wordt maar het neemt ook direct het risico weg. PM'ers zijn hier dus alert op.

### **Familie Troetel.**

Op familie Troetel zijn er naast alle eerder genoemde risico's nog een enkel risico dat genoemd dient te worden. Op deze groep is er een "glazen huis", een constructie met alleen maar glas. Dit glas is veiligheidsglas en kan niet zomaar breken en er kan ook niet zomaar een kind doorheen vallen.

In het glazen huis is ook een vluchtdeur naar buiten, naar de tuin. Deze deur is altijd op slot met een draaiknop dus ook snel te openen met calamiteiten. De deur wordt ook wel eens gebruikt om buiten in de tuin te spelen of de ruimte te luchten, de deur wordt dan afgesloten met een traphekje zodat kinderen er niet doorheen komen.

### **Familie Ietsepietsie.**

Op familie Ietsepietsie zijn er naast alle eerder genoemde risico's nog enkele risico's die genoemd moeten worden. Dit zijn de keuken, de trap en het heen en weer kunnen lopen tussen de keuken en de speelruimte. De trap hebben wij eerder besproken. De kinderen eten en knutselen in de keuken. In de ochtend en middag na een rustmoment, word daar wel gespeeld aan de tafel met puzzels. Zonder toezicht mogen de kinderen niet in de keuken komen. In de speelruimte spelen de kinderen. Zij mogen niet zelf door de deur naar de keuken en andersom. We hebben hier afspraken met de kinderen over gemaakt. We herinneren ze dagelijks aan deze afspraken en nemen ze gezamenlijk met hen door. De toiletjes zijn ook op de groepsruimte. Kinderen mogen zelf gaan plassen. Ze moeten het wel even zeggen tegen de pedagogisch medewerker. Wij letten erop dat de kinderen na het toilet hun handen wassen.

### **Toevoegen Familie Toddlers**

Op familie de Toddlers zijn er naast eerder genoemde risico's nog enkele risico's die genoemd dient te worden. Bij de Toddlers stimuleren wij de kinderen om mee te helpen met afwassen, ze klimmen hiervoor op een trappetje, ze mogen dit niet zonder begeleiding doen.

Op de groep is er een ook grote glazen deur die naar buiten gaat om in de tuin te kunnen spelen, deze deur zit overdag op slot met een draaiknop. Dit is tevens ook de vluchtroute naar buiten. Door middel van de draaiknop kan de deur zo weer open. Wij hebben met de kinderen afspraken gemaakt wat de regels zijn en we herhalen deze regelmatig met hen.

De toiletjes zitten ook in de groepsruimte, kinderen gaan zelfstandig naar het toilet. We hebben ook een commode in de ruimte met een trappetje, zodat kinderen hier zelf op kunnen klimmen, dit mag uiteraard alleen met begeleiding, hier zijn duidelijke afspraken over gemaakt. Zowel met elkaar als met de kinderen.

De toddlers hebben een eigen speelruimte, waar klimtoestellen in staan, zij mogen hier alleen spelen, er wordt hier niet gedronken of gegeten. Ook zit er aan het einde van deze gang een deur die naar de openbare hal toe gaat, deze zit altijd op slot. Van binnen is dit met een draaiknop en van de buitenkant is dit een normale handgreep. (hier komt een draaiknop.)

### **Algemene personeels/ opslag/ was-ruimte “De groene ruimte”**

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

- Kinderen (0-3 jaar) hebben in principe geen toegang tot de groene ruimte. De kinderen worden geleerd niet over de drempel te komen. In uitzonderlijke situaties worden er wel kinderen meegenomen om bijvoorbeeld samen de was te pakken, de vaatwasser in/uit te ruimen of om eten/ speelgoed te pakken. Dit gaat in met individuele kinderen of met kleine groepjes onder strikte begeleiding van de PM'er.
- Kinderen (2,5 jaar) lopen door de groene ruimte om bij hun groep te kunnen komen. Als zij tussentijds door de ruimte gaan zijn zij onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.

### **Een kind verbrandt zichzelf aan de kookplaat:**

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

In de algemene groene ruimte hebben wij geen vaste kookegelegenheid. Wel maken wij sporadisch gebruik van een losse kookplaat. Deze koelt snel af en zal onder toezicht zijn zolang deze nog heet is.

### **Hete dranken:**

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

- We plaatsen hete dranken altijd op een zo veilig mogelijke plek die niet binnen handbereik van de kinderen is.
- Geen thee & koffie drinken als kinderen op schoot zitten.
- Geen tafelkleden gebruiken.

### **Entree:**

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

De centrale entree is de plek waar alle kinderen en ouders, maar ook bezoekers voor de andere bedrijven binnen het pand, binnenkomen. Dit is een ruime hal met veel overzicht waar op de vloer tapijt gelegd is. In deze hal zijn een aantal objecten aanwezig, welke voornamelijk privé spullen van ouders en kinderen zijn, er hangt een radiator, zijn er een aantal deuren (waaronder de deur naar buiten) en stopcontacten, een trap naar de sportschool en zijn er een aantal toiletten. De kleinste kinderen zijn hier alleen aanwezig onder toezicht, tijdens haal- en brengmomenten of wanneer de PM'ers eventueel een activiteit organiseert in deze ruimte.

De risico's waarvan wij denken dat die hier mogelijk uit voortvloeien zijn:

### **Het ontsnappen van een kind via de centrale entree deur naar buiten.**

- De deur naar buiten toe is een dusdanig zware deur dat zelfs volwassenen hier moeite mee hebben. Wanneer een kind toch buiten kan komen zal het niet direct op een straat met rijdende voertuigen terecht komen maar op een plein waar men in principe alleen mag lopen
- Uiteraard zijn zij op de hoogte dat het mogelijk is dat er kinderen over het plein lopen (hetzij ontsnapt, hetzij onder begeleiding buitenspelen)

### **Vingers, of andere lichaamsdelen, tussen de deur.**

- De deuren in de centrale hal hebben geen beveiliging langs de randen dus vingers kunnen tussen de deur komen.
- Zoals eerder beschreven zijn kinderen nooit zonder begeleiding in de centrale hal.
- PM'ers zijn hier alert op en attenderen ouders hier zo nodig ook op.

### **Struikelen over of blijven haken aan privé-eigendommen.**

- De privé-eigendommen die in de centrale hal staan, zijn voornamelijk kinderwagens, (loopfietsjes en maxi-cosi's/autostoeltjes. Deze worden zo strak mogelijk langs de wand geplaatst zodat er ruim voldoende ruimte is om langs te lopen voor kinderen, personeel, ouders en andere bezoekers.
- Deze eigendommen vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders zelf, ten aanzien van verlies en beschadiging.
- Wanneer een kind zich bezeert aan één van de eigendommen dan zullen ouders hierop worden aangesproken.
- Uiteraard wordt het voorkomen door de PM'ers die altijd alert zijn op het moment dat zij verantwoordelijk zijn voor de kinderen en zullen zij ook de ouders hierbij attenderen op mogelijke risico's mocht dit nodig zijn.

### **Kleine voorwerpen.**

- In de hal ligt er post voor de bedrijven binnen het pand en staan er kinderwagens etc. In de kinderwagens laten ouders wel eens speeltjes en andere dingen achter, kinderen kunnen dit pakken en bijvoorbeeld in hun mond nemen. Hierdoor kan het zijn dat zij stikken. PM'ers zijn hier alert op en zullen ook ouders hierop attenderen. Desnoods vragen zij de ouders om kleine voorwerpen uit de kinderwagen te verwijderen.
- Alle PM'ers hebben de erkende EHBO kind afgerond dus zij kunnen adequaat reageren zo nodig.

### **Verbranden aan de radiator wanneer de verwarming aanstaat.**

- De radiator in de hal neemt een vrij prominente plaats in. Hij is niet ombouwt en dus kunnen kinderen zich verbranden aan de radiator wanneer hij aanstaat.
- PM'ers zijn hier alert op en attenderen ouders hier ook op. Nu is het wel zo dat deze radiator alleen in de winter aanstaat en niet heel warm omdat het een ruimte is waar niemand voor een langere tijd verblijft.

### **Elektrische schok vanuit het stopcontact.**

De stopcontacten in de centrale hal zitten niet hoog genoeg dat kinderen er niet bij kunnen. Momenteel zijn ze ook niet afgedekt met een kind bescherming en is het risico dat daaruit voortvloeit vrij groot.

PM'ers weten precies waar de stopcontacten zitten en zijn hier alert op.

### **Kind loopt of kruipt de trap op naar boven.**

Alle deuren in de hal zitten dicht en worden ook direct weer dicht gedaan wanneer iemand er doorheen loopt. Zo ook de deur richting de trap. De trap is daardoor minder zichtbaar voor de kinderen waardoor zij minder snel geneigd zijn om de trap op te klimmen. De peutergroep is op de bovenverdieping gesitueerd. Alle kinderen zijn 3 jaar of ouder en kunnen traplopen. ( het algemene motorische niveau van het kind, moet het meekomen met de groep toelaten) De kinderen mogen alleen onder directe begeleiding van een PM'er van boven naar beneden en andersom. Wij leren de kinderen om altijd de trapleuning vast te houden. De trap is bekleed met vloerbedekking, kinderen kunnen daar niet op uitglijden. Er staat altijd 1 PM'er onder aan de trap en 1 PM'er loopt met de kinderen mee op de trap. Daarnaast zijn PM'ers altijd alert op de gedragingen van de kinderen en zij zullen het dus ook direct door hebben wanneer kinderen door de deur (willen) gaan.

### **Toiletten.**

Dit zijn de algemene toiletten welke ook gebruikt worden door ouders. Op deze toiletten zijn geen producten aanwezig welke schadelijk kunnen zijn voor kinderen. Kleinere kinderen (0-4) komen niet op deze toiletten.

### **Brandveiligheid**

We hebben een goed alarmsysteem die direct doorgeschakeld is naar de centrale. Daarnaast worden alle melders jaarlijks gecontroleerd, doen we evacuatie oefeningen en is er altijd minimaal één BHV'er aanwezig in het pand. Ook zijn alle deuren brandvertragend.

Alle medewerkers beschikken in 2022 over een EHBO diploma, hierdoor weten pedagogisch medewerkers hoe te handelen bij verbranding.





## Plan van aanpak kleine risico's fysieke veiligheid

### PLAN VAN AANPAK KLEINE RISICO'S FYSIEKE VEILIGHEID!

In onze missie stellen wij dat we kinderen op onze locatie een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Hiermee willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelmateriaal voorkomen. Toch willen we de kinderen niet over beschermen. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

**Het heeft een positieve invloed op fysieke gezondheid.**

**Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.**

**Het vergroot sociale vaardigheden**

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen. Wij leren hen hier op een juiste manier mee omgaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden en gezondheidsrisico's te beperken vinden wij het belangrijk kinderen te leren zich tijdens speelsituaties of activiteiten te houden aan diverse afspraken, **zie bij 'risicovol spelen'**.

Door deze afspraken te maken met de kinderen kunnen zij gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met diverse kleine risico's. Daarbij denken we op het gebied van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens speelsituaties of activiteiten en hoe we omgaan met bijvoorbeeld speelgoed en gereedschap. Om kinderen mee te laten helpen risico's te beperken, maken we ook afspraken ten aanzien van gezondheid. Voorbeelden zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het bedekken van de mond tijdens niezen of hoesten. Ook leren we jonge kinderen dat ze niet met de afvalcontainer mogen spelen, maar wel zelf hun luier weg mogen gooien. In hun handelen zijn pedagogisch medewerkers tevens een voorbeeld voor de kinderen.

Dit is onderdeel van het pedagogisch handelen. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

Ons uitgangspunt is dat we kinderen leren omgaan met kleine risico's om hun zelfstandigheid en zelfredzaamheid te bevorderen. We aanvaarden risico's die kleine

gevolgen kunnen hebben voor kinderen en leren hen hier op een juiste manier mee om te gaan. Dat doen we op de volgende manier:

We zijn ons bewust van onze voorbeeldrol en laten kinderen via ons gedrag zien hoe wij omgaan met kleine risico's.

- We geven kinderen gaandeweg meer eigen verantwoordelijkheid en keuzevrijheid in het aangaan van kleine risico's.
- We maken afspraken met kinderen over kleine risico's en attenderen hen op kleine risico's.
- We hebben extra aandacht voor nieuwe kinderen op de groep met betrekking tot kleine risico's.
- We houden actief toezicht (kijken, beschikbaar zijn) en handelen proactief.
- Om risicovolle speelsituaties veilig te houden, moeten kinderen zich tijdens speelsituaties houden aan diverse afspraken en regels.

We zien erop toe dat deze regels nageleefd worden en dragen zorg voor de implementatie ervan. Het leren omgaan met risico's is voor kinderen een belangrijke vaardigheid. Dit begint al heel jong als kinderen bijvoorbeeld proberen ergens op te klimmen of ze als ze leren lopen met vallen en opstaan. Naarmate kinderen opgroeien worden de risico's steeds complexer en zijn er risico's op meerdere gebieden (fysiek, intellectueel, sociaal-emotioneel). Als kinderen de kans krijgen om hierin te oefenen terwijl de opvoeder een coachende rol aanneemt, zullen kinderen zich goed ontwikkelen. Zij zullen dan stapsgewijs leren wat ze wel en niet aankunnen, hoe ze het beste een risico in kunnen schatten en of ze uit zichzelf graag risico's nemen of juist voorzichtiger te werk willen gaan.

Kinderopvang Keiki Holo Holo vindt het erg belangrijk om kinderen deze lessen niet te ontnemen, maar hen juist te stimuleren. Kinderen krijgen hierdoor succeservaringen, die weer zorgen voor meer zelfvertrouwen. Meer zelfvertrouwen zorgt weer voor het opdoen van meer succeservaringen, zodat er een positieve vicieuze cirkel ontstaat. Dit geldt voor risico's op de gebieden van gezondheid en veiligheid, maar ook op het gebied van sociale veiligheid. Wij leren kinderen namelijk ook omgaan met het inschatten van sociale risico's. Hoe kun je met iemand spelen op een prettige manier? Met welk gedrag veroorzaak je onveiligheid of doen anderen dat bij jou en hoe reageer je hierop? Kun je zomaar met iedereen mee gaan en mag iedereen zomaar alles van je weten? Dit zijn allemaal inschattingen die kinderen zelfstandig moeten leren maken, zodat zij later op een adequate manier sociale contacten aan gaan.

Op de volgende manieren leert kinderopvang Keiki Holo Holo kinderen omgaan met kleine risico's:

Als kinderen dingen willen doen die echt gevaarlijk zijn, roepen de pedagogisch medewerkers dit natuurlijk een halt toe als dit acuut nodig is, of anders bespreken zij met het kind waarom iets te gevaarlijk is, en vragen zij het kind wat het als alternatief

zou kunnen doen. De opgesomde manieren waarop wij kinderen met kleine risico's om leren gaan, worden geëvalueerd tijdens werkoverleggen en teamoverleggen.

De leidinggevende bespreekt tijdens deze overleggen met het team hoe zij de principes toepassen.

Binnen kinderopvang Keiki Holo Holo heerst een feedback cultuur. De pedagogisch medewerkers observeren ook elkaar en geven elkaar feedback. Bijvoorbeeld als iemand te beschermend is, of niet voldoende in gesprek gaat met de kinderen. Daarnaast wordt ook in de activiteitenplanning bekeken welke activiteiten kansen bieden om de kinderen om te leren gaan met kleine risico's. Dit kan gaan om fysieke risico's (bijvoorbeeld tijdens een dansactiviteit, tijdens sport en spel, of tijdens het maken van dingen met gereedschap), maar ook om sociale risico's (bijvoorbeeld gezelschapspellen).

Kleine risico's waar kinderen mee moeten leren omgaan zijn bij ons op de opvang bijvoorbeeld:

- Leren lopen met vallen en opstaan;
- Spelen met speeltoestellen, ook al zijn deze afgestemd op de leeftijd, kinderen kunnen altijd vallen, zich verstappen, etc.;
- In sport en spel kunnen kinderen te wild spelen, en daardoor botsen of vallen;
- Leren spelen met elkaar op een prettige manier;
- Leren dat binnen rennen niet slim is omdat je dan tegen iets op kunt botsen;

Kinderopvang Keiki Holo Holo wil kinderen bewust maken van deze risico's door directe feedback op hun gedrag te geven op een manier die bij de leeftijd van kinderen past. Bij kinderen van het KDV doen pedagogisch medewerkers dit door uitleg met non-verbale ondersteuning of door het maken van geluiden als "oh oh, kijk uit dat je niet gaat vallen!", of "rennen doen we buiten, daar is genoeg ruimte". Pedagogisch medewerkers kunnen ook dingen voordoen om te laten zien hoe een kind iets kan aanpakken. Aan de kinderen die al meer gesproken taal begrijpen kunnen pedagogisch medewerkers instructies geven, zoals bijvoorbeeld: "Ik snap dat je daar wil fietsen, maar het is daar al erg druk, wat denk je dat er gebeurt als jij daar ook nog gaat fietsen?", Op deze manier kunnen pedagogisch medewerkers op de groep de kinderen bewust maken van de risico's.

## **Risicovol/avontuurlijk spelen**

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld

tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.

Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen.

Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.

Bewegingen die veel voorkomen bij avontuurlijk spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

Om het ontwikkelen van risicovol/avontuurlijk spelen praktisch in te vullen gebruiken wij de interventieladder van Lindon. De kunst is het kind vrij te laten in zijn of haar spel en in te grijpen bij een onaanvaardbaar risico. Hierbij wordt risico management toegepast. Vragen die de medewerker hierbij stelt zijn:

Wanneer moet je actie ondernemen?

Is er wel een goede reden voor ingrijpen, doen we dat niet uit gewoonte?

Op wat voor soort manier moet ik ingrijpen?

De interventieladder bestaat uit de mate van niets doen tot ingrijpen:

**Kinderen kunnen het alleen.**

**Laat het de kinderen eerst uitzoeken / handen over elkaar.**

**Let bewust op / houd een oogje in het zeil.**

**Laat kinderen het zelf bedenken.**

**Laat kinderen de keus.**

**Stimuleer kinderen.**

**Opper iets.**

**Geef uitleg.**

**Help de kinderen.**

**Doe het voor.**

**Bemoei je ermee / doe het voor de kinderen.**

**Stuur de activiteit.**

**Grijp in.**

Sluit bij je keuze van de interventie vooral aan bij de vaardigheden en het vermogen van het kind. Probeer het spel niet te stoppen, maar ga voor een interventie die het spel van het kind vooral ondersteunt.

## Interventieladder van Lindon

Je grijpt in en stopt het spel



Je gaat het kind sturen



Je kunt je ermee gaan bemoeien of het voor het kind gaan doen



Je kunt het voordoen aan het kind



Je kunt het kind helpen



Je kunt iets uitleggen aan het kind



Je kunt iets voorstellen aan het kind



Stimuleer het kind



Laat de keuze bij het kind zelf



Laat het kind het zelf bedenken



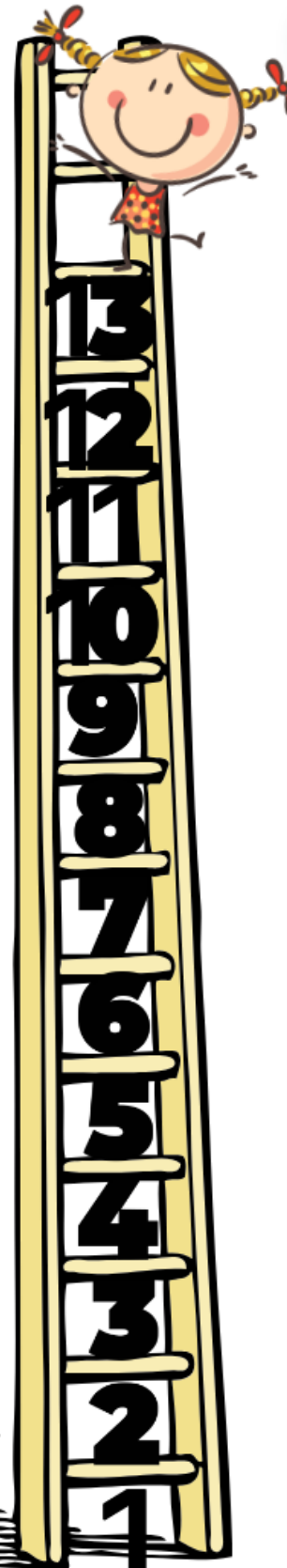
Let bewust op en houdt een oogje in het zeil



Laat ht kind het zelf doen en houdt jij je armen over elkaar



Het kind kan het alleen





## Plan van aanpak grote risico's gezondheid

### PLAN VAN AANPAK GROTE RISICO'S GEZONDHEID

Het gezondheidsverslag is een beknopte en overzichtelijke samenvatting van alles wat er binnen het kinderdagverblijf op het gebied van gezondheid is gebeurd. Ook dit is een levend document dat ieder kwartaal en bij bijzonderheden zoals een verbouwing, verandering van de inrichting of na een incident wordt aangepast. In het gezondheidsbeleid zijn, conform de afspraken binnen de Kwaliteit en Innovatie Kinderopvang 2019, worden de grootste risico's en maatregelen op het gebied van gezondheid opgenomen.

Het doel van het beleid is om grote risico's te benoemen en aan te geven welke maatregelen we hebben genomen om incidenten te beperken of te voorkomen. Hieronder hebben we voor ons de belangrijkste grote risico's op het gebied van gezondheid beschreven. Tevens hebben we erbij beschreven, wat wij er aan doen om dit risico te minimaliseren of te voorkomen.

Kinderen leren omgaan met gezondheidsrisico's

Wij leren kinderen actief om te gaan met (kleine) gezondheidsrisico's. Door uit te leggen waarom we met elkaar bepaalde afspraken hebben gemaakt en ze te leren hoe we risico's kunnen beperken, maken we ons verblijf nog gezonder.

We leren kinderen:

- Wanneer en hoe zij hun handen moeten wassen.
- Dat zij niet richting een ander niezen of hoesten.
- Dat ze dingen die niet eetbaar zijn niet in hun mond mogen stoppen
- Dat zij niet in de zandbak niet mogen eten of drinken
- als ze een vieze neus hebben dat ze dit aangeven en niet aan hun hand afsmeren

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

**Overdracht ziektekiemen.**

**Genomen maatregelen zijn o.a.:**

- Goede handhygiëne van de PM'ers.
- Na het verschonen wassen de pedagogisch medewerkers hun handen met water en een geschikte handwas.
- Hoest of nies in een papieren zakdoek, of aan de binnenkant van de elleboog, of anders in de mouwen. Wij leren dit ook aan de kinderen hoe zij moeten niezen (aan de binnenkant van de elleboog en in de mouwen).
- Gooi papieren zakdoeken na gebruik meteen weg



- Hygiëne van flessen en spenen; wij koken iedere week onze spenen uit en de flessen voor door ouders thuis uitgekookt.

### **Handhygiëne voor kinderen en groepsleiding**

- Voor en na elke maaltijd wassen de PM'ers eerst zelf hun handen voordat zij de kinderen daarbij verder helpen.
- Voor de maaltijd worden bij de kinderen handen gewassen d.m.v. een washandje met water. Kinderen die dit naar inzichten zelf kunnen, doen dit zelfde ritueel aan de kinderwasbak.
- Na de maaltijd worden bij de kinderen handen gewassen d.m.v. een washandje met water, vervolgens wordt de andere kant van het washandje gebruikt voor het afnemen van de mond/gezicht. Kinderen die dit naar inzichten zelf kunnen, doen dit zelfde ritueel aan de kinderwasbak.
- Plantenspuit met loc en met water; deze wordt voor en na het verschonen gebruikt om de aankleedkussen en commode te reinigen
- Een flesje alcohol (70%), deze dient enkel gebruikt te worden bij het signaleren van open wondjes, bloed en (bloederige) diarree
- Plastic handschoenen, deze dienen gebruikt te worden bij het signaleren van openwondjes, bloed, (bloederige) diarree en bij het aanbrengen van crème/ zalf
- Een flacon desinfecterende handgel, deze dient enkel gebruikt te worden op al voorgewassen handen
- Een flacon handcrème
- Een potje sudocrème
- Een bus talkpoeder
- Wasgel voor kinderen

### **Zieke groepsleiding**

- Draag altijd zorg voor een goede handhygiëne
- In het geval van buiktyfus, paratyfus, bloederige diarree en open tbc komt de groepsleiding niet werken
- Overleg bij een mogelijk besmettelijke ziekte zoals waterdunne diarree of huiduitslag met ARBO-arts
- Van de groepsleiding die ziek van vakantie terug komt (en dus nog geen kinderen heeft kunnen besmetten) moet worden overwogen of hij/zij wel in de groep wordt ingezet.
- Draag zorg voor een goede hoesthygiëne, de volgende maatregelen zijn van belang;
- Voorkom hoesten of niezen in de richting van een ander. Houd tijdens het hoesten of niezen de hand voor de mond.
- Was na hoesten, niezen of neus snuiten de handen

## **Werkinstructie persoonlijke hygiëne**

### **Kleding**

- Draag schone kleding, schoenen of sloffen.
- Binnen dragen alle medewerkers binnen schoenen of de overschoenen.

### **Uiterlijk**

- Draag geen sieraden aan de handen en armen tijdens het bereiden van eten
- Zorg voor korte, schone en het liefst ongelakte nagels
- Kunstnagels zijn niet toegestaan
- Bind lang haar bij elkaar
- Borstel of kam geen haren in de keuken

### **Zieke kinderen**

- Dep het pus/vocht uit blaasjes of wondjes van kinderen regelmatig met bijvoorbeeld een wattenstaafje
- Dek de wond af
- Dek een loopoor af met een steriel gaasje
- Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of vocht goed schoon maken
- Was de handen na aanraking met pus of vocht

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

- gebruik eigen handdoek/washandje
- geef een ziek kind zo veel mogelijk eigen speelgoed en maak dit daarna weer schoon.
- reinig speelgoed voordat andere kinderen dit krijgen
- was de handen van de kinderen regelmatig na krabben aan wondjes en/of blaasjes
- gebruik eigen bestek en beker
- voorkom dat het kind met koortslip anderen zoent

### **Leer kinderen een goede hoesthygiëne aan.**

#### **De volgende maatregelen zijn van belang;**

- voorkom aanhoesten. leer de kinderen tijdens hoesten of niezen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen (zie boven)
- wijs kinderen er op dat ze tijdens het hoesten of niezen de hand voor de mond moeten houden
- laat kinderen de handen wassen als blijkt dat deze na hoesten, niezen zichtbaar vuil zijn
- laat kinderen regelmatig hun neus snuiten
- gebruik telkens voor ieder kind een schone wegwerp tissue.

### **Extra aandachtspunten**

- gebruik voor ieder kind schone spuugdoekjes/slabben
- gebruik voor ieder kind een nieuwe washand, gooi gebruikte washandjes meteen in de was
- gebruik een speciaal hoesje om de thermometer om te voorkomen dat de thermometer verontreinigd raakt
- De thermometer wordt na ieder gebruik gewassen met water en zeep
- desinfecteer de thermometer voor en na gebruik met alcohol 70% als je geen speciaal hoesje hebt gebruikt.
- let op een goede handhygiëne bij het insmeren met crème of zalf
- gebruik rubber handschoenen bij het aanbrengen van crème of zalf
- draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd
- verwijder gemorst bloed met handschoenen aan, nemen het bloed op met een papieren tissue (maak de ondergrond schoon met water en zeep, spoel het oppervlak schoon en droog na en desinfecteer daarna met ruim alcohol 70%)
- dek wondjes met een waterafstotende pleister af en verwissel de pleister of het verband regelmatig, doe dit in ieder geval als het doordrenkt is met wondvocht of bloed
- was met bloed bevulde kleding en linnen goed op 60°C
- Wat te doen als er bloedcontact is geweest?
- Laat het wondje goed doorbloeden.
- Spoel met water of fysiologisch zout.
- Desinfecteer vervolgens met een wonddesinfectiemiddel, bijvoorbeeld betadine-jodium of alcohol 70-80%.
- Dek het wondje af met een waterafstotende pleister.
- Spoel bij verwonding van de slijmvliezen direct goed uit met water of fysiologisch zout.
- Was de handen met water en zeep.
- Neem meteen contact op met de bedrijfsarts, huisarts of de plaatselijke GGD (die is zeven dagen per week en 24 uur per dag bereikbaar) met de vraag of er aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

### **Toilet bezoek kinderen**

- leer de kinderen dat ze na toilet bezoek hun handen moeten wassen
- let er op dat kinderen na het toiletbezoek hun handen wassen
- zorg voor een op kinderen afgestemde wastafel
- leer kinderen hun handen goed wassen (zie ook "handen wassen doe je als volgt")
- gebruik vloeibare zeep
- gebruik telkens een schoonstuk handdoek
- gebruik geen potjes
- laat kinderen geen speelgoed meenemen in de verschoonruimte of toilet
- gooi vuile luiers direct weg

- reinig de verschoonplek na iedere verschoonbeurt
- vervang aankleedkussen als het gescheurd is

## Handen reinigen

De handen kunnen volgens onderstaande werkwijze worden gereinigd.

### *Handen reinigen met water en zeep:*

1. Maak de handen nat met water.
2. Voorzie de handen van vloeibare zeep.
3. Wrijf de zeep minimaal 10 seconden goed uit over de gehele handen, vingers en de huid ertussen, vingertoppen en polsen.
4. Spoel de handen goed na met water.
5. Handen worden met een schone handdoek of met papieren wegwerpdoekjes gedroogd. Bij gebruik van een handdoek wordt deze ieder dagdeel en bij zichtbare verontreiniging vervangen.



### *Handen reinigen met handdesinfectie-middelen:*

1. Zorg dat de handen goed droog zijn alvorens het handdesinfectiemiddel te gebruiken.
2. Vul het kuiltje van de hand met handdesinfectiemiddel.
3. Wrijf het handdesinfectiemiddel over de gehele handen, vingers en



de huid ertussen, de vingertoppen en de polsen.

4. Wrijf het desinfecterende middel uit totdat het is opgedroogd.

### **Wondverzorging**

Een kind komt in contact met pus of vocht uit blaasjes/wondjes van ander kind.

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

- De handen worden gewassen voor wondverzorging.
- Pus/wondvocht wordt voordat het gaat lekken met bijvoorbeeld een wattenstaafje gedept, wondjes worden met een waterafstotende pleister afgedekt, materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of wondvocht worden direct met een reinigingsmiddel schoongemaakt en handen worden na aanraking van pus of wondvocht gewassen.

### **Voeding**

Een kind krijgt ziektekiemen binnen door het eten van onhygiënisch bereide voeding; een kind krijgt gifstoffen of ziektekiemen binnen door het eten van bedorven voeding.

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

- Handen worden gewassen voor het aanraken van voedsel en voor het eten.
- Voedselbereiding en verschoneren of andere verontreinigende bezigheden gebeuren op gescheiden plaatsen.
- Voedsel wordt in een schone omgeving bereid d.w.z. de tafel/het aanrecht waarop voedsel wordt bereid wordt van tevoren gereinigd met water en allesreiniger en er wordt schoon keukenmateriaal gebruikt.
- Kinderopvang Keiki Holo Holo maakt geen warme maaltijden klaar maar mocht er bijvoorbeeld iets in die trant gedaan worden (zoals pannenkoeken bakken als activiteit) dan worden rauwe ingrediënten goed verhit.
- Geschild, gesneden of geprakt fruit wordt afgedekt;
- Gekoelde producten worden na aflevering of aankoop direct in de koelkast opgeborgen.  
Gekoelde producten worden onder 7°C bewaard. Een interne verbruik datum (ivd) wordt na de ontvangst, de bereiding of het ontdooien van producten genoteerd met een markerstift.
- Producten worden vlak voor gebruik uit de koelkast gehaald. bewaar gekoelde producten onder 7°C
- haal producten zo kort mogelijk voor gebruik uit de koelkast

- gooi gekoelde producten die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest weg
- controleer de houdbaarheidsdatum voor gebruik
- De houdbaarheidsdatum van producten wordt voor ieder gebruik gecontroleerd.
- reinig drinkbeker/fles na ieder gebruik
- geef kinderen per maaltijd eigen servies
- gebruik een pedaalemmer
- plaats de pedaalemmers buiten bereik van de kinderen of zorg dat ze er niet bij kunnen
- maak de pedaalemmers en luierelemmers dagelijks leeg (indien vol, meerdere keren per dag)
- spoel de vaatdoek na gebruik met heet stromend water uit
- pak bij zichtbare verontreiniging, na vuile klusjes én minimaal elk dagdeel een schone vaatdoek
- verpak etensresten en ruim kruimels op
- berg afval in gesloten containers of zakken op

*Bedorven voedsel zal minder vaak gezondheidsproblemen veroorzaken. Bederf is over het algemeen goed te zien. Beschimmelde voedingsproducten worden direct weggegooid. Als voeding besmet is met ziektekiemen is dat niet te zien, te ruiken of te proeven. Het product oogt smakelijk en ruikt lekker. Dit maakt risico's groot.*

### **Melkvoeding**

- Een kind krijgt gifstoffen of ziektekiemen binnen door onjuiste behandeling van meegebrachte moedermelk;
- een kind krijgt ziektekiemen binnen door meegebrachte (thuis) bereide poedermelk;
- een kind krijgt ziektekiemen binnen via onhygiënisch bereide flesvoeding;
- een kind krijgt ziektekiemen binnen krijgt via een onzorgvuldig gereinigde fles/speen.

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Zuigelingenvoeding wordt onder 4°C bewaard;
- Gekolfde moedermelk wordt door ouders gekoeld vervoerd en bij aankomst op het KDV direct in de koelkast geplaatst.
- Overgebleven moedermelk wordt dus weggegooid of des gewenst mee terug gegeven.
- Ingevroren moedermelk wordt maximaal 3 maanden bewaard en in de koelkast ontdooid.
- Ontdooide moedermelk wordt (als de melk een nacht bewaard wordt) van een datum en tijdstip van ontdooien voorzien.

- Eenmaal ontdooide moedermelk wordt binnen 24 uur verstrekt en niet meer ingevroren;
- Er wordt alleen zuigelingenvoeding in poedervorm geaccepteerd tenzij hierover met ouders afspraken zijn gemaakt die de voedselveiligheid waarborgen, in principe maakt kinderopvang Keiki Holo Holo de melk bij voorkeur zelf op het KDV klaar;
- Flesvoeding staat tijdens het voeden niet langer dan één uur buiten de koeling.
- Resten flesvoeding worden weggegooid.
- Flesvoeding wordt klaargemaakt op een plek die gescheiden is van de verschoonplek en er worden eenvoudig te reinigen flessen gebruikt;
- Flessen en spenen worden na iedere voeding eerst omgespoeld met koud water.
- Flessen van kinderen t/m 6 maanden worden omgespoeld met heet water.
- Schone flessen en spenen worden omgekeerd bewaard op een schone, droge doek;
- Er worden flessen en spenen gebruikt die uitgekookt kunnen worden (thermisch schoon maken) en die een wijde opening hebben en glad van binnen zijn;

### **Fopspenen**

- reinig de fopspeen door regelmatig uitkoken, iedere week
- geef iemand de verantwoording over het reinigen van de fopspenen
- gebruik de fopspeen zo min mogelijk
- zorg voor eigen herkenbare fopspenen voor ieder kind
- berg de fopspenen gescheiden van elkaar op

### **Slapen**

- gebruik bij gedeelde bedjes voor kinderen persoonsgebonden hoofdlakens, die goed kunnen worden ingestopt, bedjes worden aan beide kanten opgemaakt, 1 kant een groene hoes en andere kant een witte hoes, zodat ieder kind op eigen hoeslaken ligt.
- verschoon zichtbaar vuil beddengoed meteen
- gebruik eigen slaapzakjes
- was dekens en lakens 1 keer per week
- was hoeslakens 1 keer per week

### **Speelgoed**

- berg speelgoed dat niet in gebruik is in afgesloten kasten op
- reinig zichtbaar verontreinigd speelgoed meteen met een mild schoonmaakmiddel
- reinig babyspeelgoed dat in de mond genomen wordt dagelijks
- reinig speelgoed dat uitnodigt om in de mond te nemen (bijvoorbeeld een plastic boterham) dagelijks
- schaf eenvoudig te reinigen speelgoed aan (bijvoorbeeld zonder holle ruimtes)
- schaf slijtvast speelgoed aan



- gooi beschadigd speelgoed weg of laat het repareren (beschadigd speelgoed is lastig schoon te houden)
- Neem geen speelgoed mee naar de verschoonruimte
- houd speelgoed voor binnen en buiten gescheiden

### **Verkleedkleding/ stoffen speelgoed, knuffels ed.**

- koop alleen verkleedkleden die op 60°C gewassen kunnen worden en was ze maandelijks als ze dagelijks worden gebruikt. Anders 2 x per jaar en bij zichtbare vlekken.
- laat zieke kinderen (met een koortslip bijvoorbeeld) niet in de verkleedhoek spelen, als dat toch gebeurt: extra wasbeurt
- was knuffels en stoffen speelgoed maandelijks
- schaf alleen stoffen speelgoed / knuffels aan die op 60°C gewassen kunnen worden
- laat zieke kinderen (met een koortslip bijvoorbeeld) liever niet met knuffels spelen, als dat toch gebeurt: extra wasbeurt

### **Buitenruimte**

De buitenruimte zit direct aan de groepsruimtes. Via familie Troetel komen wij via de binnenruimte bij de afgesloten buitenruimte. Er is voldoende speel en loopruimte buiten. Wij controleren de buitenruimte voordat wij buiten spelen met de kinderen.

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Alle hekken rondom de speelruimte zijn altijd goed afgesloten.
- Het speelgoed wordt regelmatig gecontroleerd of het nog veilig is.
- De buitenspeelruimte is voor alle kinderen van het kinderdagverblijf (0-4jaar).
- Beperk de duur van het buitenspelen bij extreme hitte en/of sterke zonkracht. Pas het spel aan, geen grote inspanningen. Zorg voor voldoende schaduwplekken.
- Bij hoge temperaturen, krijgen kinderen regelmatig drinken aangeboden.
- De PM'er ziet er op toe dat kinderen hun handen wassen na het spelen in het zand.
- laat de kinderen na het spelen in het zand de handen wassen
- maak gebruik van parasols
- werk bij warm weer volgens het hitteprotocol
- beperk de duur van het buiten spelen bij extreem lage of hoge temperaturen
- zorg voor goede kleding als het erg koud is
- gebruik een autostoeltje of fietsstoeltje als je met een jong kind op pad gaat.
- Plakkerige handen en monden worden bij buiten spelende kinderen direct schoongemaakt. Om te voorkomen dat kinderen worden gestoken door bijv. een wesp.

- Door de PMérs wordt er op toegezien dat de kinderen niet in aanraking komen met insecten. Bijv. stekende/bijtende insecten.
- Indien kinderen jonger dan 2.5 jaar buiten verblijven is er altijd toezicht. Kinderen vanaf 2.5 jaar spelen alleen zelfstandig buiten indien verantwoord.
- Kinderen mogen niet eten of drinken in de zandbak.
- Wordt er tijdens warm weer gebruik gemaakt van de kinderzwembadjes, is er altijd toezicht van de PMérs.
- We gaan regelmatig wandelen met de kinderen. De kinderen zitten dan allemaal in een bolderkar. De PMérs dragen een veiligheidshesje en zijn op de hoogte van de verkeersregels.
- Tijdens het wandelen dragen kinderen beschermende kleding. Als de kinderen in of tussen bosjes zijn geweest worden ze gecontroleerd op teken. Indien nodig worden teken verwijderd.

## **Zwembadjes**

- Een kind komt door zichtbaar vervuild zwemwater in contact met ziektekiemen;
- een kind krijgt ziektekiemen binnen krijgt doordat waterspeelgoed aanzet tot het drinken van zwemwater;
- een kind komt door eten, drinken/snoepen in het zwembadje in contact komt met ziektekiemen.

## **Genomen maatregelen zijn:**

- Het water in kleine badjes wordt dagelijks en bij zichtbare verontreiniging verschoond, badjes worden voor het vullen gereinigd, badjes worden na gebruik gereinigd en droog opgeborgen, voor het vullen van badjes wordt water van drinkwaterkwaliteit gebruikt, voorwerpen en attributen waarmee kinderen en het zwem- en badwater in contact komen, zijn van materialen vervaardigd die gemakkelijk gereinigd kunnen worden;
- Voor gebruik in het badje wordt het juiste speelgoed gekozen;
- Groepsleiding ziet er op toe dat kinderen niet eten of drinken in het zwembadje.

## **Textiel in de groepsruimte**

- was textiel op minimaal 60°C
- voorzie niet wasbare textiel (zoals kussens of matrassen) van een hoes
- kies voor kortpolig en dus makkelijk te reinigen vloerkleden
- gebruik hoezen over de banken

## **Planten**

- kies planten/bloemen die allergeen arm zijn, zie voor een overzicht van allergenen planten de gezondheidsinformatie
- kies geen onderzetters van hout, riet of gras in verband met schimmelgroei
- verschoon potgrond jaarlijks
- reinig potten en schotels regelmatig met water en een borstel om schimmelvorming te voorkomen

## **Binnenmilieu**

- zorg voor voldoende en goede ventilatie
- zet de ventilatie de hele dag en nacht open of zet de ventilatie in een hogere stand
- Ventilatioeroosters worden vrij gehouden
- ventileer extra tijdens bewegingsspelletjes
- controleer regelmatig de temperatuur via de airco afstandsbediening.
- verwijder droogbloemen, knutselwerken en dergelijke na een maand als ze niet worden gereinigd of verwijder ze al eerder wanneer ze zichtbaar stoffig zijn

- kies lijm op waterbasis of vul de lijmpotjes niet op de groep waar kinderen aanwezig zijn. Zoek een andere ruimte om bij te vullen of doe dit voor of na de aanwezigheid van de kinderen
- gebruik geen wasbenzine, terpentine, verfabijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen waar kinderen bij zijn
- gebruik geen sterk geurende producten, kies ook reinigingsmiddelen met zo weinig mogelijk geur.

*De temperatuur in de verblijfsruimte mag niet lager zijn dan 17°C en in de slaapruijnte niet lager dan 15°C. Stel de temperatuur in de verblijfsruimte op 20°C in en pas het ventilatiegedrag aan wanneer de temperatuur oploopt als de temperatuur binnen oploopt boven de 25°C, zet dan de airco aan. Als de temperatuur oploopt boven de 30°C, houdt dan platte daken nat.*

*In de verschillende ruimtes worden temperatuurschommelingen van meer dan 5°C voorkomen.*

### **Schoonmaakprotocol**

Het is van groot belang dat kinderen verblijven in ruimten met een gezond binnenmilieu. Een gezond binnenmilieu betekent dat de lucht schoon en fris is en weinig stofdeeltjes en micro-organismen bevat. Ook de temperatuur en de vochtigheid van de lucht mogen niet te laag of te hoog zijn. Een gezond binnenmilieu voorkomt dat kinderen onnodig ziek worden. Bij Keiki Holo Holo hebben wij een duidelijk beleid voor schoonmaakwerkzaamheden. Hierin staan de gemaakte afspraken en wat de taken van de pedagogische medewerkers zijn. Daarnaast hanteren we een schoonmaakrooster die dagelijks en wekelijks d.m.v. paraferen bijgehouden wordt.

Op Keiki Holo Holo wordt dagelijks schoongemaakt, wij proberen dit zoveel mogelijk te doen tijdens de buiten speel momenten of wanneer de kinderen slapen. Hierbij hanteren we een schoonmaakschema. Ziektekiemen kunnen verspreid worden via handcontactpunten zoals kranen, lichtknopjes, deurkrukken en doorspoelknoppen. Het is daarom van belang dat er extra aandacht aan het reinigen van handcontactpunten wordt besteed. Verder hebben de groepsleiding een eigen schoonmaakschema voor de praktische en kleine dingen zoals bedden verschonon, speelgoed wassen, knuffels ed. Hierbij hanteren we afvinklijsten zodat er ook daadwerkelijk controle is dat de spullen ook schoongemaakt worden. Op de groep komt het wel eens voor dat er geen tijd is voor schoonmaakklussen. Op deze manier worden de klussen niet overgeslagen, maar verschoven naar een ander tijdstip. Verder geldt dat zichtbare verontreinigen direct verwijderd moeten worden.

### **Bijvoorbeeld;**

- Na ieder tafelritueel worden de tafels en de banken/stoelen met allesreiniger en water afgenomen en de vloeren aangeveegd en waar nodig gedweild.

- Er is steeds 1 vaste PMérs verantwoordelijk voor het schoonhouden van de groep.
- Rooster technisch worden de grotere schoonmaakwerkzaamheden bijgehouden. Bv. het schoonmaken van speelgoed/ knuffels, het zemen van ramen denk ook aan de richels en plinten, vensterbanken, spinraggen, keuken, volwassenen toilet, enzovoort.
- Schoonmaakwerk met gebruik van schoonmaakmiddelen wordt in afwezigheid van kinderen gedaan.
- 1 x in het jaar worden handdoeken, theedoeken, washandjes enzovoort opnieuw aangekocht, zodat we altijd een nieuw assortiment hebben.
- Eénmaal per jaar worden de vloeren gereinigd met een reinigungsapparaat.
- Theedoeken worden alleen voor schone vaat gebruikt en worden elke dag vervangen.
- Beddengoed en slaapzakken worden 1 keer per week verschoond en worden 2 keer in de week gewassen.
- Elk kind heeft zijn eigen beddengoed.
- Plastic speelgoed wordt maandelijks gedesinfecteerd met alcohol (70%) en de stoffen knuffels worden maandelijks op minimaal 60 graden gewassen worden.

### **Desinfecteren van materialen**

In situaties waarin een verhoogd risico op besmetting verwacht kan worden, kan desinfectie toegepast worden. Er is dan sprake van een zogenaamde medische indicatie. Desinfectie is nodig als;  
 een oppervlak met bloed verontreinigd is (bijvoorbeeld uit bloedneus of wondjes)  
 verontreiniging heeft plaatsgevonden door bloederige diarree;  
 in bijzondere situaties (zoals bij een epidemie) op advies van de GGD

Desinfectie is alleen afdoende, wanneer er eerst goed huishoudelijk gereinigd is. Wij volgen hiervoor de volgende stappen:

Wij dragen wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd.

Wij verwijderen gemorst bloed eerst met handschoenen aan, nemen het bloed op met een papieren tissue, maken de ondergrond schoon met water en zeep, spoelen het oppervlak schoon en droog na  
 desinfecteren daarna met ruim alcohol 70%, Laten het oppervlak na desinfectie aan de lucht drogen.

Textiel en speelgoed worden machinaal gewassen bij 60 graden Celsius.

Serviesgoed en eventueel ander materiaal worden in de afwasmachine (60 graden) gewassen.

Vervolgens alle schoonmaakmaterialen weggoien of wassen bij minimaal 60 graden.

### **Gebruik van crèmes**

Was je handen voor het aanbrengen van zalf of crème;

Gebruik bij voorkeur zalf of crème uit tubes (in plaats van potjes);  
Wanneer er toch zalf of crème in potjes worden gebruikt, gebruik dan een spatel, wattenstaafje of vingercondoom om de zalf of crème uit het potje te halen;

### **Ventilatie**

Voldoende ventilatie is een voorwaarde voor een gezond binnenmilieu. Als een ruimte bedompt ruikt voor iemand die binnenkomt, is dat een indicatie dat de ventilatie onvoldoende is. Al onze ruimten hebben voldoende ventilatiemogelijkheden in de vorm van roosters en ingebouwde ventilatiesysteem.

De groepsleiding moet ervoor zorgen dat de ventilatievoorzieningen altijd open of aan staan. Ventileren is het voortdurend verversen van lucht. Buitenlucht vervangt daarbij de binnenlucht die verontreinigd wordt door het continu vrijkomen van vocht, gassen, geurstoffen, micro-organismen en zwevende deeltjes microstof (vaak fijn stof genoemd).

### **Stoffering**

Voorwerpen van textiel zoals vloerkleden, gordijnen, matrassen, boxkleden en gestoffeerd meubilair vormen een belangrijke bron van allergenen. Allergenen zijn vooral schadelijk voor kinderen die een allergie hebben. Maar ook gezonde kinderen kunnen door contact met allergenen allergieën ontwikkelen. Gezien de gezondheidsrisico's van verhoogde allergeengehalten, is het raadzaam om in kinderdagverblijven deze gehalten zo laag mogelijk te houden. Vooral baby's verblijven langdurig dichtbij allergeenbronnen.

### **Stoffigheid**

De inrichting van de ruimten moet het mogelijk maken ze gemakkelijk schoon te houden. Een goede keuze en opstelling van meubilair en een strak schoonmaakschema voorkomen het ontstaan van stofnesten. Werkzaamheden en activiteiten kunnen veel stof doen opwaaien.

### **Overig**

- Een kind komt via speelgoed dat wordt meegenomen naar het toilet in contact met ziektekiemen;
- een kind krijgt door gebruik van andermans drinkbeker of bestek ziektekiemen binnen;
- een kind komt door aanraken van afval in contact met ziektekiemen;
- een kind komt via een vuile vaatdoek in contact met ziektekiemen;
- een kind komt via vuil speelgoed in contact met ziektekiemen;
- een kind komt via vuile verkleedkleden in contact met ziektekiemen, allergenen of huisstofmijten ;

- een kind komt via onzorgvuldig of niet gewassen stoffen speelgoed / knuffels in contact met ziektekiemen;
- een kind komt in contact met ontlasting van een ander kind door gebruik van een grote closetpot;

### **Genomen maatregelen zijn:**

- De pedagogisch medewerker ziet er op toe dat er geen speelgoed mee naar het toilet genomen wordt;
- Drinkbekers en bestek worden na ieder gebruik afgewassen, medewerkers zien er op toe dat kinderen tijdens de maaltijd hun eigen servies en bestek gebruiken;
- Afval wordt in afgesloten afvalbakken weggegooid, de afvalbakken worden dagelijks geleegd.
- Bij zichtbare verontreiniging, na vuile klusjes én minimaal elke dag wordt een schone vaatdoek gebruikt;
- Speelgoed dat in de mond genomen wordt, wordt dagelijks gereinigd.
- Speelgoed dat niet in de mond genomen wordt, wordt maandelijks gereinigd.
- Zichtbaar verontreinigd speelgoed en speelgoed dat in aanraking is geweest met vervuiling met bloed, (bloederige) diarree of braaksel wordt direct gereinigd en gedesinfecteerd.
- Beschadigd speelgoed wordt direct vervangen.
- Speelgoed voor binnen en buiten wordt gescheiden gehouden.
- Verkleedkleden worden maandelijks op 40°C gewassen met het langste programma.
- Wanneer zieke kinderen met verkleedkleden spelen, worden de kleden extra gewassen;
- Knuffels en stoffen speelgoed worden maandelijks gewassen.
- Er worden alleen stoffen speelgoed en knuffels aangeschaft die op minimaal 40°C gewassen kunnen worden.
- Wanneer zieke kinderen (met bijvoorbeeld een koortslip) met de knuffels voor algemeen gebruik spelen, worden de knuffels direct extra gewassen;
- Bij grote closetpotten wordt er een opstapmogelijkheid voor kinderen gebruikt.
- Bij gebruik van grote closetpotten wordt extra aandacht aan een goede handhygiëne besteed.

### **Temperatuur**

- Een kind verblijft in een te koude ruimte;
- een kind verblijft in een te warme ruimte.

### **Genomen maatregelen zijn:**

- Alle groepen zijn voorzien van airconditioning .

- De temperatuur in de verblijfsruimte wordt op 20°C - 22°C ingesteld en in de slaapkamers op 15-18 graden.
- De airconditioning wordt gebruikt in binnenruimtes waar de temperatuur oploopt of de airconditioning wordt gebruikt om de ruimte op te warmen als het (niet snel genoeg) warm genoeg is in de ruimte.
- Eventueel wordt er gebruik gemaakt van ventilatoren om de koude of warme lucht te verplaatsen naar bijvoorbeeld de slaapkamer.
- Er worden geen spelletjes gedaan waarvan kinderen het te heet krijgen.
- Kinderen en pedagogisch medewerkers drinken bij warm weer voldoende en kinderen blijven binnen als het daar kouder is dan buiten.

## **Wiegendood**

Wiegendood is het onverwacht tijdens de slaap overlijden van een kindje van nul tot twee jaar. Direct voorafgaand aan het overlijden van het kind, waren er vooraf geen duidelijke ziekteverschijnselen. Onderzoek naar de mogelijke oorzaken van het overlijden levert vaak geen duidelijke antwoord op.

Tegenwoordig neemt men aan dat wiegendood in de regel meerdere oorzaken tegelijkertijd heeft. Deze worden onderscheiden in uitwendige en inwendige factoren.

Helaas komt het in Nederland af en toe voor dat een baby tijdens kinderopvang overlijdt aan wiegendood. Het risico hierop is met name voor baby's tussen de 3 en 9 maanden bij de opvang relatief hoger dan in de thuissituatie. Aandacht voor preventie en voorzorgsmaatregelen kunnen het risico tot het uiterste beperken. De richtlijnen voor wiegendood gelden voor kinderen tussen de 0 en 1 jaar.



## Veiligheid bevorderen

- Een baby op de buik te slapen leggen, verhoogt het risico op wiegendood wel vier tot vijfmaal. Bij een verkouden baby is dit risico nog hoger. **Leg een baby alleen op de buik met schriftelijke en expliciete toestemming van ouders en waar mogelijk een artsverklaring. Controleer iedere 10 minuten.**
- Omdat veranderingen in routine onmiskenbaar een risico verhogend effect hebben, is het aan te raden om bij baby's het ritme en de slaapgewoontes van thuis aan te houden.
- De factor warmtestuwing speelt een waarneembare rol onder de baby's die aan wiegendood overlijden. Zolang de voetjes (iets meer betrouwbaar dan het nekje) van een baby in bed prettig aanvoelen, heeft hij het niet te koud. Een baby die zweet heeft het al gevaarlijk warm!
- Voel regelmatig of de baby het niet te warm heeft.
- Zorg ervoor dat het niet te warm is of wordt in de slaapvertrekken. De aanbevolen slaapkamertemperatuur is 15 tot 18 graden.
- Gebruik geen dekbedden voor baby's.
- Combineer zomers geen slaapzak met ander beddengoed. In de winter krijgen de kinderen een slaapzak aan en indien nodig een dunne deken. Laat een baby nooit met bedekt hoofd slapen.
- Controleer kinderen met koorts extra en dek ze niet warm af.
- Mochten de slaapkamers door temperaturen van de zomer heel hoog oplopen, laten we de slaapkamer deur open staan, zodat de airco de slaapkamer mee kan koelen.

## Houd voldoende toezicht

- Kijk telkens als je een kindje naar bed brengt even in de andere bedjes.
- Houd nieuwkomers en jonge baby's extra in het oog.
- Maak gebruik van babyfoons en controleer regelmatig of alles goed gaat met de kinderen
- De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor het toepassen van deze regels. **Zij worden geacht eventuele problemen in de praktijk te signaleren. Van belangrijke gebeurtenissen – ongelukken of gevaarlijkste situaties - dient direct een registratie te worden ingevuld.**
- Als er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch een baby in slechte conditie wordt aangetroffen, prikkel het kind dan door het aan te tikken en wat te bewegen en bekijk of het zich herstelt. Zo niet, sla dan alarm (112 bellen) en begin met reanimatie en mond-op-mondbeademing. De andere pedagogisch medewerkers worden te hulp geroepen, maar de andere kinderen worden niet zonder toezicht gelaten. De locatiemanager wordt ten alle tijden gewaarschuwd en hij of zij neemt contact op met de ouders en met de medische instanties. Het

is van belang om van begin af aan feiten te noteren, zoals het tijdstip, de omstandigheden en de betrokkenen.

## Plan van aanpak sociale veiligheid

### PLAN VAN AANPAK SOCIALE VEILIGHEID!

#### Sociale veiligheid

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

#### **Grensoverschrijdend gedrag**

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In het beleid moet daarom worden beschreven hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: "Elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ene persoon ten opzichte van de andere persoon actief of passief opdringt, waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden toegebracht aan die persoon in de vorm van fysiek letsel of psychische stoornissen". Zo staat het in de Wet op de jeugdzorg.

#### **Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in:**

Lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke mishandeling en kindermishandeling)  
Geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie, pesten, systematisch negeren)  
Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting)  
Vernieling van eigendommen van een ander en/of het zonder toestemming betreden van de opvanglocatie is grensoverschrijdend gedrag

Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of niet grensoverschrijdend gedrag is, kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer iets als grensoverschrijdend ervaart, moet het ook als grensoverschrijdend worden aangepakt.

#### **Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen:**

- Kind en kind
- Ouder en kind en vice versa
- Medewerker (incl. stagiaires/vrijwilligers) en kind en vice versa
- Medewerker en medewerker en vice versa
- Ouder en medewerker en vice versa

- Directeur /leidinggevende en kind en vice versa
- Directeur/ leidinggevende en medewerkers

### **Bij Keiki Holo Holo proberen wij grensoverschrijdend gedrag te voor komen door:**

- Mensen aan te nemen die bij de organisatie en in het team passen.
- Een goede relatie te onderhouden tussen directie en werknemers.
- Volgens het 4 ogen principe te werken en alle medewerkers kennen dit.
- Medewerkers alleen met een geldig VOG te laten werken.
- Er zijn altijd minimaal 2 volwassenen op locatie.
- Door een open deur naar kantoor te hebben. Alle medewerkers mogen altijd binnen lopen voor een (informeel) gesprek of het luchten van je hart.
- Alle medewerkers op de hoogte te houden van de meldcode.

### **Grensoverschrijdend gedrag tussen collega's**

Bij Kinderopvang Keiki holo holo hebben we een mooi en sterk team! Bij ons staat respect naar elkaar hoog in het vaandel. Wij vinden het belangrijk dat iedereen lekker werkt en goed met elkaar kan werken. Soms lukt dat niet en gebeuren er dingen die niet door de beugel kunnen.

Wij stimuleren onze werknemers laagdrempelig elkaar aan te spreken op het gedrag wat als onprettig wordt ervaren door de collega. Als dat niet voldoende is zal de directie bemiddelen, vragen naar het verhaal van de andere partij en eventueel aangeven dat wij het getoonde gedrag niet accepteren. Wij zullen samen tot een passende oplossing komen.

Als je collega wilt aanspreken let er dan op dat je dat op een rustig moment doet, je aangeeft wat jeervaarde en wat het met je doet. Probeer het zo veel mogelijk bij je zelf te houden en bied steun aan de collega als hij of zij niet lekker in zijn vel zit. Blijf altijd duidelijk en bij jezelf.

Kom je er niet uit of vind je het spannend om een collega aan te spreken bespreek dat dan met de assistent leidinggevende of directie. Zij kunnen handvatten geven of bemiddelen.

### **Grensoverschrijdend gedrag van PM'er naar kind**

Afhankelijk van de aard van het voorval is het bij grensoverschrijdend gedrag van een PM'er naar kinderen toe van belang dat er direct gereageerd wordt. Het kind moet in bescherming genomen worden. Dat is een plicht die je naar de kinderen toe hebt. Hierin is het belangrijk dat je zelf het gesprek aangaat en eventueel hulp bied waar nodig. Hierbij benoem je wat je gezien hebt en geef je aan dat dat grensoverschrijdend is. Bij grensoverschrijdend gedrag van een PM'er naar kinderen is het belangrijk om de directie te informeren zodat zij kunnen inspringen en de oorzaak van het gedrag te achterhalen. Bij grensoverschrijdend gedrag van een collega naar een kind kan je ook altijd handelen volgens de meldcode.

### **Grensoverschrijdend gedrag van kinderen**

Kinderen kunnen vanwege allerlei redenen ongewenst gedrag vertonen. Een kind zelf wordt bij kinderopvang Keiki Holo Holo er nooit op afgewezen.

Indien nodig voor de ernst van het gedrag, wordt het kind door de pedagogisch beleidsmedewerker/leidinggevende geobserveerd, zodat het personeel gecoacht en bijgestaan wordt in de omgang met het kind, totdat er een blijvende oplossing is gevonden. Ouders worden indien nodig betrokken bij het proces.

### **Grensoverschrijdend gedrag van ouders naar PM'er**

Grensoverschrijdend gedrag van een ouder naar een PM'er kan inhouden dat zij je aanspreken op een agressieve/ onderdanige manier, seksueel getinte opmerkingen maken of je aanraken wat je niet prettig vind (ook vriendelijk bedoelde aanrakingen kunnen voor jou grensoverschrijdend zijn). Bedenk dat je ten alle tijden het recht hebt om je grenzen aan te geven. Doe dit op een rustige duidelijke manier waarbij je bij je zelf blijft, bijvoorbeeld "ik vind het niet prettig als je mij aanraakt" blijf vriendelijk en rustig. Ga niet mee in de emotie van de ander. Vraag eventueel hulp of back-up van een collega. Als je er niet uitkomt met de ouder beëindig dan het gesprek en verwijst de ouder naar kantoor. Stel de directie/ kantoormedewerker/ assistent leidinggevende zo snel mogelijk op de hoogte van het gebeurde.

### **Grensoverschrijdend gedrag door stagiaires en beroepskrachten in opleiding.**

Bij Keiki Holo Holo neemt, naast de officiële stage begeleider, iedereen deel aan het opleiden van stagiaires en beroepskrachten in opleiding. Dit betekent dat iedereen uitleg en sturing geeft waar nodig. In geval van grensoverschrijdend gedrag zal het aanspreken van stagiaires en beroepskrachten in opleiding ook laagdrempelig gebeuren. In dit geval vind er altijd een terugkoppeling naar de stage begeleiding en directie plaats. Naar gelang de ernst van het gebeurde zal ook school op de hoogte gesteld worden en zullen we passende stappen ondernemen.

### **Grensoverschrijdend gedrag door overige volwassenen**

Het kan voorkomen dat er grensoverschrijdend gedrag wordt vertoont door externe mensen. Denk hierbij aan monteurs, leveranciers, externe entertainment enz. Bij Keiki Holo Holo zijn we extra alert als er externe mensen achter de gesloten deuren bevinden. Bij grensoverschrijdend gedrag wordt de persoon direct aangesproken en naar gelang de ernst van de zaak wordt er verzocht om het pand te verlaten. De directie moet zo snel mogelijk op de hoogte worden gesteld zodat zij stappen kunnen nemen naar de desbetreffende persoon of het bedrijf. Lijkt het te gaan escaleren of de persoon weigert het pand te verlaten moet er laagdrempelig politie gebeld worden om de veiligheid van de kinderen te waarborgen.

Indien een vermoeden bestaat van grensoverschrijdend gedrag tussen een leidinggevende of directeur en een kind kan de werknemer contact opnemen met de *vertrouwensinspecteur in de kinderopvang*. De vertrouwensinspecteur luistert, adviseert en informeert over te volgen stappen zoals het doen van aangifte of het indienen van een formele klacht. Het team van vertrouwensinspecteurs bij de Inspectie van het Onderwijs is tijdens kantooruren te bereiken op het telefoonnummer 0900-1113111.

### **Kindermishandeling. Genomen maatregelen zijn:**

- PMérs zijn bekend met de Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld en handelen hier ook naar.

Wanneer een kinderopvangorganisatie geconfronteerd wordt met signalen van kindermishandeling in de thuissituatie, een geweld- of zedendelict door een PMér van de kinderopvang of seksueel overschrijdend gedrag door kinderen op de opvang is het van belang dat hier op een professionele manier mee wordt omgegaan. Wij werken daarom verplicht met de Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling, met het bijbehorende afwegingskader. Daarnaast geldt er een meldplicht.

De Meldcode biedt ons handvatten bij vermoedens van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en beschrijft stap voor stap welke actie PMérs en kinderopvangorganisaties moeten ondernemen. De Meldcode bevat nu een afwegingskader toegespitst op de kinderopvang, waarmee wij kunnen afwegen of het noodzakelijk is een melding te doen bij Veilig Thuis. Dit betekent dat beroepskrachten in stap 4 en 5 van de Meldcode onder andere afwegen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

Het doel van de verbeterde Meldcode is: slachtoffers beter en eerder in beeld te hebben, sneller te kunnen helpen en de veiligheid beter te kunnen monitoren over langere tijd. Daarvoor is het nodig dat beroepskrachten goed uit de voeten kunnen met de Meldcode en wanneer dat nodig is situaties van vermoedens van onveiligheid melden bij Veilig Thuis.

In de meldcode wordt een duidelijk stappenplan gegeven, waarin beschreven wordt welke stappen dienen te worden genomen bij het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling. Een belangrijke kanttekening hierbij is dat elke situatie uniek en complex is, waardoor maatwerk vereist is. Er wordt tijdens het proces continu geëvalueerd, waarbij het handelen van de PMérs en het tijdsfad aangepast kunnen worden aan de uniciteit en urgentie van de situatie.

De meldcode staat als vast punt op onze vergaderingsagenda en wordt dan besproken en doorgenomen met de PMérs. Op die manier blijven onze PMérs op de hoogte van de meldcode en het gebruik daarvan. Wij werken verplicht volgens de meldcode.

**Figuur 1: Stappenplan verbeterde meldcode**



## **Aandachtfunctionaris**

De aandacht functionaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie van de Meldcode. Zij coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom het kind en het gezin. Daarnaast is zij vraagbaak voor de PMérs en geeft zij advies over de aanpak, zowel beleidsmatig als op uitvoerend niveau. Binnen Keiki Holo Holo is Neshla de aandacht functionaris.

De volgende protocollen zijn van toepassing op het onderwerp grensoverschrijdend gedrag:

- Gedragscode
- Vermoeden van kindermishandeling door een medewerker van Keiki Holo Holo
- Daarnaast volgt Keiki Holo Holo het verplichte gebruik van de meldcode zoals is opgenomen in de wet



## **Vierogen principe algemeen**

Op de dagopvang is het wettelijk verplicht het vierogenprincipe toe te passen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Vanuit de wet wordt geëist dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf of een peuterspeelzaal gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

De dagopvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Bij de praktische invulling van het 'vier-ogenprincipe' heeft onze Oudercommissie een adviesrecht. Daarnaast zijn wij verplicht om de ouders te informeren over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan het 'vier-ogenprincipe'. Van principe naar praktijk... Zoals zo vaak bij nieuwe regelgeving, is er geen strikte uitvoeringsrichtlijn meegegeven door de wetgever. Dit is een voor- en een nadeel. Het nadeel is dat je nooit kunt stellen dat je het 100% goed of 100% slecht doet. Het voordeel is dat er ruimte is om voor elke situatie een oplossing op maat te bedenken die recht doet aan de specifieke omstandigheden.

## **Vierogen principe bij Keiki Holo Holo**

Op de dagopvang (0-4 jaar) is het wettelijk verplicht het vierogen-principe toe te passen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Vanuit de wet wordt geëist dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

Wij willen kinderen voldoende mogelijkheden bieden tot het zich vrij kunnen bewegen. Bij het vrij bewegen hoort een open en transparante cultuur:

### **Wij vullen het vierogen-principe op de volgende wijze in:**

- We zorgen ervoor dat volwassenen in elke groeps-, verschoon-, slaap- en algemene ruimte naar binnen kunnen kijken of mee kunnen luisteren.
- Wij hebben op de peutergroep de letsiepietsies een camera hangen. Deze camera staat aan op het moment dat er een pmér alleen op de groep staat. Op kantoor staat een tablet en daar zijn de beelden rechtstreeks te zien door de kantoormedewerker. Als er geen medewerker op kantoor aanwezig is, dan staat de ipad op groep Lief. Iedereen op deze groep is geïnstrueerd om minimaal elk kwartier de beelden te bekijken of vaker als men langsloopt.
- We zorgen voor een open werkklimaat: collega's spreken elkaar aan als er iets opvalt.
- De PMérs communiceren over wat ze doen, herkennen signalen en maken problemen bespreekbaar.
- Stagiaires, vrijwilligers en uitzendkrachten gaan niet alleen met de kinderen op pad en staan niet alleen op de groep.
- Maximaal drie uur per dag zijn er minder PMérs op de groep.
- Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee/drie pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig.
- Er zijn altijd minimaal twee volwassenen op de locatie aanwezig.
- Op locatie werken we zoveel mogelijk met vaste medewerkers.
- Van iedere medewerker, stagiair, en uitzendkracht is er een Verklaring Omtrent Gedrag.
- Met het inplannen van de stagiaires, die nooit alleen op de groep zijn, wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden met het vier-ogenprincipe.
- Inzet van stagiaires op momenten dat volgens de wet kinderopvang afgeweken mag worden van het BKR wordt zoveel mogelijk nagestreefd.
- Pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van de meldcode kindermishandeling en weten hoe ze moeten signaleren.
- De beide eigenaren komen regelmatig onaangekondigd binnen in de groepsruimtes.
- De leiding is alert op situaties die speciale aandacht vragen. Bijvoorbeeld het onverhoopt toch voorspelbaar lang alleen op de groep staan van een medewerker. Er wordt dan een overweging gemaakt om ongewenste situaties zoveel mogelijk te voorkomen. Dit kan bijvoorbeeld door het anders inzetten van personeel en/of stagiaires of maatregelen nemen welke de voorspelbaarheid doorbreken.

Keiki Holo Holo geeft de volgende invulling aan het 'vier-ogenprincipe' en de preventie van misbruik, onderverdeeld in de onderwerpen bouwkundige aanpassingen, personeel en achterwacht, samenwerking/cultuur en overige maatregelen zoals vormgeving, werving en selectie.

De wettelijke bepaling over de beroepskracht-kind-ratio is:

- a. één beroepskracht per drie kinderen in de leeftijd tot één jaar;
- b. één beroepskracht per vijf kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar;
- c. één beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar;
- d. één beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar.

### **Wij houden ons altijd aan de wettelijke beroepskracht-kind ratio!**

#### **Tijden van afwijken beroepskracht-kind ratio**

Bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang, kan worden afgeweken van de BKR gedurende maximaal drie uur per dag. Die uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. Er kunnen tijdens die uren minder pedagogisch medewerkers worden ingezet. Voorwaarde is dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal medewerkers wordt ingezet. Er zijn geen tijdvakken waarbinnen afwijken van de BKR wel of niet is toegestaan. De kinderopvangorganisatie bepaalt deze tijdvakken zelf. De kinderopvangorganisatie kan zelf bepalen op welke tijdstippen verantwoord kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio op basis van het dagritme op het kindercentrum of in de afzonderlijke groepen. Dit is in het pedagogisch beleidsplan opgenomen.

#### **Kaders inzet beroepskrachten en reguliere pauzetijden**

Aantal groepen 4x

Groep A Familie Lief; verticaal 0 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen.

Groep B Familie Knus; verticaal 0 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen.

Groep C Familie Troetel; verticaal 0 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen

Groep D Familie Ietsepietsie; peutergroep 2 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen

Groep E Familie Toddlers: Engelstalige peutergroep 2-4 jaar; maximaal 16 kinderen

## **Groep A Familie Lief:**

### **3 beroepskrachten;**

- pm1 van 8.00 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 8.30 tot 18.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.
- Pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

## **Groep B Familie Knus:**

### **3 beroepskrachten;**

- pm1 van 8.00 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 8.30 tot 18.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.
- Pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

## **Groep C Familie Troetel:**

### **3 beroepskrachten;**

- pm1 van 8.00 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur
- pm2 van 8.30 tot 18.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.
- Pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

### **Bij 4 beroepskrachten;**

- pm1 en pm2 van 8.00 tot 17.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm3 en pm4 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Indien het aantal kinderen minder is dan het maximale aantal en volstaan kan worden met 3 beroepskrachten is de inzet:

### **3 beroepskrachten;**

- pm1 en pm2 van 8.00 tot 17.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Indien het aantal kinderen minder is dan het maximale aantal en volstaan kan worden met 2 beroepskrachten is de inzet:

### **2 beroepskrachten;**

- pm1 van 8.00 tot 17.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

## **Groep D Familie Ietsepietsie:**

### **2 beroepskrachten;**

- pm1 van 7.30 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;

- pm2 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

### **Groep E Tweetalige opvanggroep:**

#### **2 beroepskrachten;**

- pm1 van 7.30 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;

- pm2 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

(Wegens locatie breed openen/ sluiten kan het zijn dat er een dienst van 08.30 uur 17.30 uur wordt toegekend)

De tijden waarop met pauze wordt gegaan kunnen, bijvoorbeeld als de situatie op de groep daarom vraagt, afwijken van de boven vermelde pauzetijden. **De totale pauzeduur en afwijking van de drie uren regeling is nooit meer dan 3 uur per dag. Op de overige tijden van de dag wijken wij niet af van de beroepskracht-kind ratio.**

Op locatie Keiki Holo Holo wordt afweken van de BKR tijdens de pauzetijden en aan het begin en eind van de dag. Deze afwijking is nooit meer dan in totaal 3 uur per dag. Tijdens de pauzetijden slapen de meeste kinderen waardoor minder toezicht noodzakelijk is. Deze momenten zijn vanuit onze pedagogisch overweging het meest geschikt omdat de kinderen aan het begin en het einde van de dag niet allemaal tegelijk binnenkomen of weggaan en tussen de middag er vaak een aantal kinderen liggen te slapen. Hierdoor kan de aanwezige PM'er toch voldoende aandacht hebben voor de aanwezige/wakkere kinderen. De leidinggevende kan actuele roosters (met de duur van de pauze) en presentielijsten (met aankomst en vertrektijden) overleggen aan de GGD t.b.v. het inspectiebezoek.

Aan het begin en eind van de dag worden overigens geen activiteiten aangeboden en worden de kinderen uitgenodigd te spelen in de verschillende speelhoeken van het lokaal. Hierdoor kan tijdens het afwijken van de BKR volstaan worden met minimaal de helft van de benodigde beroepskrachten volgens de BKR.

(Wegens locatie breed openen/ sluiten kan het zijn dat er een dienst van 8.30 uur 17.30 uur wordt toegekend)

De tijden waarop met pauze wordt gegaan kunnen, bijvoorbeeld als de situatie op de groep daarom vraagt, afwijken van de boven vermelde pauzetijden. De totale pauzeduur en afwijking van de drie uren regeling is nooit meer dan 3 uur per dag.

## Bouwkundig

Onze groepsruimtes zijn voorzien van grote en hoge ramen zodat er altijd van buiten naar binnen gekeken kan worden. Onze groepsruimtes zijn zo ingedeeld dat er hoekjes gecreëerd zijn op kind hoogte. Zo kunnen de medewerkers de ruimte in het geheel overzien.

## Achterwacht

In het geval dat er maar één PM'er aanwezig is, zal er een achterwacht geregeld worden. Ondanks dat ernaar gestreefd wordt dat er niet één maar meerdere PM'ers aanwezig zijn in het pand, kan het soms gebeuren dat er maar één PM'er aanwezig kan zijn. Dan ligt de verantwoordelijkheid van de "achterwacht" bij de (eigenaren) houders van het kinderdagverblijf. Dat wil zeggen dat in dat geval Neshla Staal of Debby van Heyningen zelf achterwacht zullen zijn of zullen zorgen dat er een achterwacht geregeld wordt. In principe zijn er nooit PM'ers alleen in het pand, omdat wij onze planning zo inrichten dat er altijd twee PM'ers achter blijven. Tijdens de pauze van de PM'ers wordt er een verdeling gemaakt zodat er meerdere PM'ers achterblijven op de groep om elkaar bij te kunnen staan bij calamiteiten. Blijft er maar één PM'er achter, (wat in principe nooit het geval is), dan zal er iemand van kantoor zorgdragen voor het 4 ogen principe. Is dat ook niet mogelijk dan wordt er van de PM'er verwacht dat zij pauze houdt in de buurt/ gehoor afstand van de groep.

## Bij Keiki Holo Holo zijn de volgende personen achterwacht:

Achterwacht	Telefoonnummer	Afstand tot KHH	Beschikbare dagen
<b>Neshla</b>	06-49738156	15 min	Di, Do, Vrij
<b>Debby</b>	06-41431278	12 min	Ma, Woe, Vrij

## Personeel en VOG

Van iedere medewerker is er een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Dit geldt tevens voor stagiaires. Nieuw personeel wordt pas aangenomen na een mate van screening en eventueel referentie aanvraag. Personeel is gekoppeld in het personenregister. Stagiaires staan altijd boventallig en dus nooit alleen op een groep. Bij Keiki Holo Holo openen en sluiten wij met minimaal twee personen. Het onvoorspelbare karakter van de breng- en haalsituaties (je weet niet exact wanneer een ouder binnen- of langsloopt en hoeveel tegelijk etc.) verkleint het risico dat iemand zich onbespied of niet gecontroleerd zou kunnen voelen.

Ouders halen in principe zelf hun kinderen op en anders geven zij aan wie die dag hun kind ophaalt. Wij vragen bij twijfel altijd om een legitimatiebewijs en bellen de ouder. Wij hebben een vast team werken binnen Keiki Holo Holo. Dat zorgt voor een hechte band met onze ouders. Dit geeft een vertrouwd gevoel. Het verloop is hier minimaal.

## **Cultuur binnen de kinderopvang**

Door een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvang te creëren, ontstaat de mogelijkheid om collega's op prettige manier aan te spreken. Deze open aanspreekcultuur kenmerkt zich door een positieve sfeer, waar het geven van feedback normaal en mogelijk is. De pedagogisch medewerkers binnen Keiki Holo Holo worden gestimuleerd om elkaar feedback te geven. Wij vragen de pedagogisch medewerkers feedback te geven aan collega's indien hij of zij opvallend gedrag ziet, een niet-pluisgevoel krijgt of iets gewoonweg niet prettig voelt. Bij het geven van feedback zijn er een aantal regels:

1. Neem de tijd om te bedenken wat je wilt zeggen.
2. Spreek in de ik-vorm.
3. Beperk je feedback tot datgene dat nu is opgevallen.
4. Beschrijf je eigen gevoel.
5. Beschrijf het effect van het gedrag op jou.
6. Geef feedback doormiddel van de 4 G's.

Feedback geven door middel van de 4 G's:

Gedrag	vertel eerst welk gedrag je hebt gezien
Gevolg	vertel wat het gevolg van dit gedrag is
Gevoel	vertel welk gevoel het bij je oproept
Gewenst	vertel welk gedrag je graag zou willen zien

Het belangrijkste is dat een pedagogisch medewerker nooit blijft zitten met een 'niet-pluisgevoel'. De medewerker moet zich te allen tijde vrij voelen om het 'niet-pluisgevoel' te kunnen uitspreken tegen de collega zelf of de directie van de kinderopvang.

## **Vormgeving kinderopvang**

De bouwkundige vormgeving van de locatie kan bijdragen om de kans op grensoverschrijdend gedrag te beperken. Door de kinderopvang zo in te delen dat het gemakkelijk is om in groeps- en slaapruintes naar binnen te kijken, verschoonruimtes zichtbaar te maken vanuit de groep en zoveel mogelijk verborgen hoeken te beperken, oftewel aandacht te besteden aan transparantie, is het mogelijk om de kans op

grensoverschrijdend gedrag te beperken. Een pedagogisch medewerker heeft zo immers nog minder de kans zichzelf af te zonderen of buiten beeld te staan van een collega. Bij Keiki Holo Holo kun je deze transparantie terugvinden in het volgende:

De overzichtelijke groepsruimte, waarbij de commode in het zicht staat. Daarnaast wordt er zoveel mogelijk gebruik gemaakt van glas, bijvoorbeeld ramen tussen de groepen en naast de deuren.

## **Werving en selectie**

Als laatste is de manier van werving en selectie een belangrijk aandachtspunt om grensoverschrijdend gedrag te beperken. Het is immers van belang om te weten wie de nieuwe medewerker is. Om deze reden worden er binnen een sollicitatieprocedure altijd referenties nagetrokken. Hierbij wordt te allen tijde gevraagd naar een organisatie en niet naar een specifiek persoon. Als laatste zal er tijdens het sollicitatiegesprek te allen tijde gevraagd worden wat de reden van vertrek of ontslag is bij de vorige werkgever. Ook wordt er, indien er een gat in het CV is, gevraagd wat de persoon in deze periode heeft gedaan. Een kandidaat is niet verplicht om deze vragen te antwoorden.

Indien de medewerker na deze stappen in aanmerking komt om te komen werken bij Keiki Holo Holo, zal er voordat een arbeidscontract wordt overeengekomen of de medewerker op de groep wordt ingezet als pedagogisch medewerker een verklaring omtrent gedrag worden aangevraagd. Daarnaast zal de medewerker worden gekoppeld aan onze kinderopvang en zal hij/zij continu gescreend worden.

## **Vertrouwenspersoon**

Binnen KDV Keiki Holo Holo is er een vertrouwenspersoon aangesteld. Een vertrouwenspersoon is een functionaris bij wie ouders en medewerkers terecht kunnen met vermoedens van seksueel misbruik, agressie, discriminatie of kindermishandeling door collega's of door personen uit het netwerk van het kind. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en deskundig.

Alleen indien sprake is van de wettelijke verplichting om melding te maken van een strafbaar feit, kan anonimiteit niet worden gegarandeerd. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding en is verplicht voor alle te ondernemen stappen toestemming te vragen aan het slachtoffer van seksuele intimidatie, agressie en geweld. Met het instellen van vertrouwenspersoon bieden wij u en onze medewerkers en ouders de mogelijkheid om op vertrouwelijke basis te spreken over onderwerpen waarvan u het gevoel heeft niet terecht te kunnen bij medewerkers of de directie van Keiki Holo Holo.



### **Taken vertrouwenspersoon**

- het verzorgen van eerste opvang van werknemers en ouders die zijn lastig gevallen en die hulp en advies nodig hebben;
- het nagaan of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is;
- het slachtoffer informeren over andere oplossingsmogelijkheden, zoals klachtenprocedures;
- het desgewenst begeleiden, als de werknemer of ouder de zaak aan de orde wil stellen bij een geschillencommissie of leiding van een onderneming;
- het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties, bijvoorbeeld een mediator;
- het geven van voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag;
- het adviseren en ondersteunen van leidinggevenden en management bij het voorkomen van ongewenst gedrag;

### **Gegevens vertrouwenspersoon:**

Bianca Wegbrands

email: [info@kinderopvangcoach.com](mailto:info@kinderopvangcoach.com)

telefoonnummer: 0653689861

### **EHBO regeling**

Eén van de maatregelen uit de Wet IKK betreft 'Eerste Hulp bij Ongevallen (EHBO)': tijdens openingsuren moet er altijd minimaal één volwassene aanwezig zijn die een geldig en geregistreerd certificaat heeft voor kinder-EHBO.

Keiki Holo Holo zorgt ervoor door de roostering aan deze wettelijke eis te voldoen. Boven de wettelijke eis heeft Keiki Holo Holo ervoor gekozen om alle pedagogisch medewerkers die werkzaam zijn binnen de opvanglocaties op enig moment een certificaat te laten behalen bij een instantie die door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is aangewezen als 'geregistreerde organisatie' zoals bedoeld in de Regeling Wet Kinderopvang met een jaarlijkse actualisatie.

Jaarlijks volgen de medewerkers een herhalingscursus EHBO / BHV van Preventieservice. Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is.

Op onze locatie hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

Naam medewerker	Datum behalen certificaat	Opleidingsinsti- tuit
<b>EHBO alle medewerkers</b>	Jaarlijks herhaald dag na hemelvaart	Becare
<b>BHV op dit moment:</b> -Debby -Neshla -Nathalie -Yvette -Monique -Mayleen -Romy -Angela -Veronika -Natalia	Alle medewerkers die vier dagen werken en kantoormedewerkers gaan BHV behalen en de overige medewerkers alleen EHBO. Word Jaarlijks herhaald  Vanaf 30-05-2021 gaat iedere medewerker van Keiki Holo Holo zijn BHV behalen	Becare Zernikeweg 37 3241 MG MiddelHarnis
<b>Inzichtelijk op kantoor en personeelsdossiers</b>		

De medewerkers krijgen altijd de benodigde bijscholing, (EHBO en BHV) zodat hun certificaat geldig blijft. Dit is tevens in ons scholingsplan opgenomen.

## Ondersteuning en melding van klachten

### Voor ouders en medewerkers

Ondanks dat alles goed gaat kan het altijd gebeuren dat ouders of medewerkers een klacht hebben over de wijze waarop aan veiligheid en gezondheid wordt gewerkt.

In geval van een klacht wordt ouders vanuit de rijksoverheid het volgende stappenplan geboden:

### Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie

U kunt een klacht alleen schriftelijk indienen bij de kinderopvangorganisatie. Hoe u dit kunt doen, staat in hun klachtenregeling.

### Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang

Heeft de kinderopvangorganisatie geen klachtenregeling? Of reageert de organisatie niet binnen 6 weken op uw klacht of neemt die uw klacht niet serieus? Dan kunt u

contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Deze is onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang. Van het loket krijgt u advies en informatie. Ook kunnen zij bemiddelen tussen u en de kinderopvangorganisatie. Deze dienst is gratis.

### **Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang**

Is uw klacht hierna nog niet opgelost? Dan kunt u het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. U betaalt hiervoor een beperkte vergoeding (klachtengeld). Om dit te kunnen doen, moet u eerst de interne klachtenprocedure van de kinderopvangorganisatie doorlopen.

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover kan de ouder vinden op:

#### **Klachtencoördinator**

Klachten worden behandeld door de klachtencoördinator. Er is een vervangend klachtencoördinator, die de klachtencoördinator vervangt bij afwezigheid of in geval van betrokkenheid van de klachtencoördinator bij een klacht of de werkzaamheden die aanleiding hebben gegeven tot de klacht. Gegevens klachtencoördinator: Neshla Staal. Gegevens vervangend klachtencoördinator: Debby van Heyningen

klachtenloket  
**KINDEROPVANG**

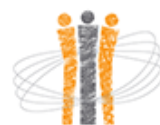


Contactinformatie

**Telefoon:** 0900-1877

maandag t/m vrijdag 9.00 - 17.00uur

**E-mail:** [info@klachtenloket-kinderopvang.nl](mailto:info@klachtenloket-kinderopvang.nl)



de geschillencommissie

Contactinformatie

**Telefoon:** 070 - 3105310

maandag t/m vrijdag 9.00 - 17.00uur

Het nieuwe klachtenbeleid 2022 is opgenomen in ons pedagogisch beleidsplan en als bijlage 8 in dit beleid



## **Evalueren-implementeren plannen van aanpak/veiligheidsverslag en beleidsplan**

De beleidscyclus wordt gestart door met elkaar elk jaar de belangrijkste risico's door te nemen. We bekijken de grote risico's gezondheid, veiligheid en sociale veiligheid. We schrijven deze risico's op in ons plan van aanpak/veiligheidsverslag, welke onderdeel is van dit beleidsplan. Deze risico's bespreken we tijdens vergaderingen met elkaar.

Mochten zich gedurende het jaar andere risico's voordoen, dan beschrijven wij dit direct in het plan van aanpak/veiligheidsverslag. We beschrijven wat het risico was, hoe we dit hebben aangepakt of opgelost met daarbij de datum.

De voortgang van deze plannen van aanpak worden dan tijdens het eerst volgende teamoverleg besproken en op basis van die evaluaties zal het beleidsplan veiligheid en gezondheid worden bijgesteld.

De voortgang van dit plan wordt met elkaar (in delen) besproken en geëvalueerd. Op basis van deze evaluaties wordt het beleid veiligheid en gezondheid (indien noodzakelijk) bijgesteld.

Zie in bijlage 9 een voorbeeld van het actieplan/veiligheidsverslag 2024 met de grote risico's die we dit jaar onder de loep nemen.

*De risico's die we jaarlijks bespreken of gedurende het jaar tegenkomen worden bijgehouden in de plannen van aanpak/veiligheidsverslag en genoteerd op dit formulier en in de notulen van de team vergaderingen. Medewerkers en ouders hebben ten alle tijden inzage in het actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid en de plannen van aanpak/veiligheidsverslag.*

### **Communicatie en afstemming**

Keiki Holo Holo vindt het belangrijk dat alle (pedagogisch) medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid en uiteraard goed op de hoogte zijn van de inhoud Van dit beleid.

Dit beleidsplan is opgesteld en tot stand gekomen in samenwerking en in overleg met de medewerkers. Er is hen gevraagd zich te verdiepen in dit beleid en hun bevindingen weer te geven. In de teamvergaderingen en bij het aannemen van een nieuwe medewerker wordt dit plan besproken.

De oudercommissie is betrokken bij dit beleid, dit is naar hen gecommuniceerd en hun bevindingen worden daarin meegenomen.

Tijdens intake gesprekken worden ouders ingelicht over activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid.

Daarnaast worden ouders bij veranderingen hierin op de hoogte gehouden via de nieuwsbrief en/of per mail. Ook worden mondeling dergelijke zaken doorgegeven.

### **Betrekken en informeren medewerkers**

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

- ✓ Een nieuwe medewerker krijgt voor een goede start een introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.
- ✓ Door deelname aan de werkoverleggen worden medewerkers in een actieve rol betrokken bij de periodieke evaluaties. Hun inbreng zorgt voor een actueel beleidsplan
- ✓ Het beleid en de werkwijze worden onder de aandacht gebracht via team overleggen en werkbeprekingen.
- ✓ Per kwartaal wordt op basis van een thema een deel van het beleid besproken en geëvalueerd in een werkoverleg. Onderwerpen zijn: inrichting binnen/buitenruimten, gebruik binnen/buitenruimten, gezond binnenmilieu, risicovol spel, veilig gebouw
- ✓ Indien nodig worden verbeteracties benoemd en afgehandeld.
- ✓ Basis van de besprekingen is het beleid met aanvullend het actieplan waarin de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid of gezondheid van kinderen worden beschreven met de te nemen maatregelen ter voorkomen van deze risico's en de protocollen voor als deze zich toch voordoen.
- ✓ Vanuit de bespreking wordt het actieplan opgesteld en bijgesteld voor de punten die aandacht vragen ter verbetering. De actiepunten worden toegewezen aan een verantwoordelijke en van een maximale doorlooptijd voorzien.
- ✓ Vastlegging van deze werkbepreking is tweeledig. Door middel van het verslag van het werkoverleg en de aanwezigheid van het rondsturen van het actieplan blijven alle medewerkers op de hoogte en wordt de voortgang van de actiepunten bewaakt.

### **Gedragen naar en zich houden aan het beleid veiligheid en gezondheid**

Nadat het beleid is geïmplementeerd, is het van groot belang dat het beleid in de praktijk wordt uitgevoerd en dat de pedagogisch medewerkers de kans krijgen om hun kennis te optimaliseren en het geheugen op te frissen. Om deze reden wordt er binnen de teamvergaderingen altijd aandacht besteed aan een van de beleidsstukken van de organisatie. Daarnaast controleert de leidinggevende door middel van

observatie op de groepen en het vragen stellen aan de pedagogisch medewerkers gedurende de werkzaamheden op de groep, of het beleid voldoende gedragen wordt.

### **Actualisatie bij wijzigingen**

Indien er een wijziging, verbouwing of aanschaf van nieuw materiaal is, zal het beleid veiligheid en gezondheid altijd – indien nodig – aangepast worden, zodat het altijd een actueel beleid is. In de afgelopen periode hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op het verbeteren van het beleid veiligheid en gezondheid.

***Het met elkaar bespreken van de risico's maakt dat medewerkers bewust kijken naar hun omgeving, risico's zien en door deze bewustwording ook beter handelen om deze risico's te verkleinen***

### **Voorlopige jaarplanning 2024 beleid kinderdagverblijf Keiki Holo Holo:**

50 uur beleid volgens Wet IKK, peilpunt 1 januari 2024, urenverantwoording aanwezig locatie. Gemiddeld zal er 4 uur per maand aan beleid besteedt worden, dit is ook afhankelijk van het onderdeel dat aangepast c.q gewijzigd moet worden.

Elk beleidsstuk dat een update heeft gekregen, wordt naar de directie verstuurd voor controle. Na goedkeuring zal de pedagogisch coach dit versturen naar het team met een interne memo. Het beleid wordt door-ontwikkeld aan de hand van de eisen uit de Wet Kinderopvang en de Wet IKK en het toetsingskader 2024. (planning kan altijd gewijzigd worden, dit is een opzet, zie volgende pagina)

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo worden aandachtspunten direct bespreekbaar gemaakt en direct bijgesteld. Medewerkers raken hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Indien er iets wijzigt in beleid, of er is nieuw beleid gemaakt, dan maken we dit kenbaar aan de medewerkers middels een interne memo.

# Planning

Kinderopvangcoach Bianca

KDV Keiki Holo Holo (Voorlopige planning beleid onder de Wet IKK (deze planning kan nog wijzigen))

**Donderdag 4 januari 2024 4 jan 2024**



**KDV Keiki Holo Holo Beleid - KDV Keiki Holo Holo #KHH**  
Update beleid onder de Wet IKK  
Bestaande beleid samenvoegen met beleid Engelstalige opvang

**Donderdag 11 januari 2024 11 jan 2024**



**KDV Keiki Holo Holo Beleid - KDV Keiki Holo Holo #KHH**  
Update beleid onder de Wet IKK  
Coachplan jaar 2024 (inzet coaching 2024)

**Donderdag 8 februari 2024 8 feb 2024**



**KDV Keiki Holo Holo Beleid - KDV Keiki Holo Holo #KHH**  
Update beleid veiligheid en gezondheid onder de Wet IKK

**Donderdag 22 februari 2024 22 feb 2024**



**KDV Keiki Holo Holo Beleid - KDV Keiki Holo Holo #KHH**  
Update beleid onder de Wet IKK  
Plan van Aanpak Gezondheid (pedagogisch handelen)

**Dinsdag 5 maart 2024 5 mrt 2024**



**KDV Keiki Holo Holo Beleid - KDV Keiki Holo Holo #KHH**  
Update beleid onder de Wet IKK  
Plan van Aanpak Veiligheid (pedagogisch handelen)

**Vrijdag 22 maart 2024 22 mrt 2024**



**KDV Keiki Holo Holo Beleid - KDV Keiki Holo Holo #KHH**  
Update beleid onder de Wet IKK  
Plan van Aanpak Grensoverschrijdend gedrag (pedagogisch handelen)

2024



Woensdag 3 april 2024 3 apr 2024



KDV Keiki Holo Holo Beleid – KDV Keiki Holo Holo #KHH  
Update beleid onder de Wet IKK  
Beleid zieke kinderen en medicijnen.

Dinsdag 16 april 2024 16 apr 2024



KDV Keiki Holo Holo Beleid – KDV Keiki Holo Holo #KHH  
Update beleid onder de Wet IKK  
Beleid veilig slapen en wiegendood. Check beleid

Vrijdag 17 mei 2024 17 mei 2024



KDV Keiki Holo Holo Beleid – KDV Keiki Holo Holo #KHH  
Update beleid onder de Wet IKK  
Beleid zindelijkheid

Woensdag 29 mei 2024 29 mei 2024



KDV Keiki Holo Holo Beleid – KDV Keiki Holo Holo #KHH  
Update beleid onder de Wet IKK  
Beleid kinderen in de zon/hitteprotocol.

Dinsdag 11 juni 2024 11 jun 2024



KDV Keiki Holo Holo Beleid – KDV Keiki Holo Holo #KHH  
Update beleid onder de Wet IKK  
Voedingsbeleid check

Vrijdag 26 juli 2024 26 jul 2024



KDV Keiki Holo Holo Beleid – KDV Keiki Holo Holo #KHH  
Update beleid onder de Wet IKK  
Update pedagogisch beleidsplan, n.a.v nieuw toetsingskader

Totaal 50:00

## Bijlage 1: Huisregels kinderen

We leren de kinderen om te gaan met de kleine risico's en de gevolgen hiervan. De afspraken die wij hiervoor gemaakt hebben staan hieronder beschreven. Deze afspraken brengen wij over aan de kinderen gedurende de dag en worden regelmatig herhaald.

- Kinderen spelen niet met of bij de ramen en deuren, om vallen en beknelling te voorkomen;
- Iedereen zorgt ervoor dat het materiaal dat gebruikt wordt weer wordt opgeruimd.
- In het gebouw lopen we rustig en buiten mogen wij rennen;
- We mogen niet op schoenen lopen, wel op blote voeten of we doen pantoffels aan, dit i.v.m. gevaar voor uitglijden;
- Binnen gooien we niet met voorwerpen;
- Uitgetrokken schoenen gelijk oppakken en aan de kant zetten om struikelen te voorkomen;
- De voordeur dient altijd gesloten te worden;
- Kinderen (m.u.v. baby's) ruimen in principe zelf het speelgoed op waar ze niet meer mee spelen, voordat ze aan een ander spel beginnen of naar huis gaan;
- Laat de kinderen rustig zitten tijdens het eten, om verslikken te voorkomen;
- Kinderen duidelijk maken dat zij in bepaalde ruimtes (keuken, kantoor, berging) niet alleen mogen komen;
- De kinderen wordt aangeleerd dat zij hun handen moeten wassen na bijv. toiletbezoek, buitenspelen, voor het eten.
- Leer de kinderen wat een goede hoesthygiëne is (tijdens hoesten of niezen het hoofd wegdraaien of buigen, in hun ellenboog niezen of hand voor de mond houden). Als blijkt dat de handen na hoesten of niezen zichtbaar vuil zijn, moeten zij hun handen wassen.
- Let erop dat kinderen met snottebellen hun neus snuiten.
- Gebruik voor de kinderen telkens een schone zakdoek.
- Er staat op iedere groep een doos met tissues binnen handbereik;
- Wij praten rustig op de groep;
- Kinderen van de peutergroep mogen niet zelf bij de trap komen, we herhalen deze afspraken dagelijks

## Bijlage 2: Afspraken met kinderen

Sieraden zijn mooi om te dragen. Tijdens het slapen worden de sieraden af gedaan.

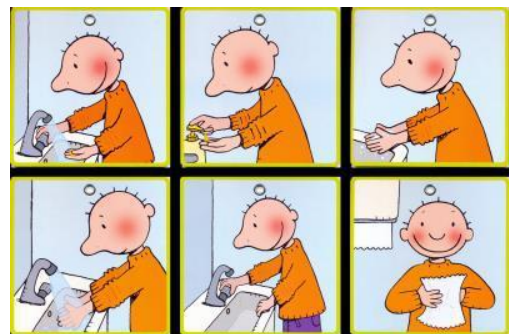
Wij lopen in de binnenruimte en dragen bij voorkeur sloffen of antislip sokken.



Wij nemen geen speelgoed mee naar het toilet. Als dit nodig is maken wij gebruik van een wc-brilverkleiner en een opstapje, zodat wij goed gebruik kunnen maken van het toilet. Na een toiletbezoek wassen wij onze handen goed met vloeibare zeep.

Wij wassen onze handen op de volgende momenten bij de wasbak die voor ons bedoeld is:

- Voor het eten
- Na ieder toiletbezoek met (vloeibare) handzeep Na het buitenspelen
- Na aanraking met dieren



Als wij hoesten of niezen, doen wij dit bij voorkeur in onze elleboogholte. Als wij in onze handen niezen of hoesten, wassen wij daarna onze handen. Als wij een snottebel hebben, dan snuiten wij onze neus met een papieren zakdoek, die we daarna weggooien.



Wij lopen in de binnenruimte, klimmen niet op meubels en ruimen ons speelgoed na gebruik op. Fietsen en balspelletjes doen wij op de plaats die daarvoor bestemd of aangewezen is door de pedagogisch medewerker. Wij kijken goed uit voor andere kinderen en laten ons helpen als we het nog een beetje moeilijk vinden.

### **Bijlage 3: Gedragsregels Kinderopvang Keiki Holo Holo**

Keiki Holo Holo schept een klimaat waarin iedereen kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen. Algemene gedragsregels:

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is;
- Alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om;
- Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden;
- Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten;
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld;
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken;
- In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot het kinderdagverblijf te ontzeggen;
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderdagverblijf en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderdagverblijf;
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;
- De medewerker wijst plagen en pesten ten alle tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandigheden of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen;
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen;
- De ouders/ verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over calamiteiten;
- De ouders/ verzorgers hebben inzage in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen;
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;
- Foto's, die op of rond Keiki Holo Holo worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouders of verzorgers.

## Bijlage 4: Registratie gevaarlijke situatie

<b>Registratie gevaarlijke situatie</b>
<b>Geef een beschrijving van de gevaarlijke situatie.</b>
<b>Hoe kan de gevaarlijke situatie (in de toekomst) voorkomen worden?</b>
<b>Zijn er maatregelen genomen naar aanleiding van de gevaarlijke situatie?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Nee, er zijn geen maatregelen getroffen</li><li><input type="radio"/> Nee, er is besloten dat het niet nodig is om directe maatregelen te treffen</li><li><input type="radio"/> Ja, namelijk:</li></ul>
<b>Moet het beleid V&amp;G aangepast worden? Zo ja, wat dient er gewijzigd te worden?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Nee</li><li><input type="radio"/> Ja, namelijk:</li></ul>

*Dit formulier wordt zodra dit is ingevuld besproken in het teamoverleg en actiepunten worden in het veiligheidsverslag gemeld en besproken in de vergadering of eerder indien noodzakelijk*

### Bijlage 5: Checklist 'Is mijn groepsruimte veilig?'

Binnen de diverse ruimtes dienen de pedagogisch medewerkers een aantal zaken te controleren. Dit kan dagelijks, wekelijks of maandelijks zijn. Indien er een gebrek wordt geconstateerd, wordt het desbetreffende voorwerp verwijderd. Indien dit niet mogelijk is, wordt het voorwerp afgezet, zodat het tijdelijk buiten gebruik is. Het is van belang dat een defect voorwerp zo snel mogelijk wordt gerepareerd. Indien er iets defect is en je dit niet als pedagogisch medewerker zelf kan oplossen, dien je een verzoek tot reparatie in bij de locatieverantwoordelijke. Deze zal ervoor zorgdragen dat een reparatie zo spoedig mogelijk plaatsvindt. Het belangrijkste is dat een kind zich er niet aan kan verwonden. Zorg dus goed voor verwijdering en/of afzetting.

Leefruimte:

Dagelijks	Wekelijks	Maandelijks
Spenen voor gebruik	Aankleedtafel	
Speelgoed	Meubels	
Stiksel van speelgoedbeesten		
Stopcontactbeveiligers		
Vloer		
Kleine voorwerpen		
Veiligheidsstrips deuren		

Buitenruimte:

Dagelijks	Wekelijks	Maandelijks
Gehele buitenruimte		Speeltoestellen uitgebreid
Speeltoestellen		
Speelgoed		
Zandbak		

Slaapruijnte:

Dagelijks	Wekelijks	Maandelijks
	Sluitingen	
	Dakjes	
	Spijlen	
	Bevestigingspunten	

Verzoek tot reparatie:

<b>Groepsnaam:</b>	
<b>Locatie van defect:</b>	
<b>Beschrijving van defect voorwerp:</b>	
<b>Urgentie van reparatie</b>	<input type="radio"/> Hoog

	<ul style="list-style-type: none"><li>o Gemiddeld</li><li>o Laag</li></ul>
<b>Voorwerp is</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Afgezet</li><li>o Verwijderd van de groep</li></ul>

*Dit formulier wordt zodra dit is ingevuld besproken in het teamoverleg en actiepunten worden in het veiligheidsverslag gemeld en besproken in de vergadering of eerder indien noodzakelijk*

## **Bijlage 6: Protocol Medicijnen**

Het toedienen van medicijnen aan kinderen valt onder de reguliere uitoefening van de taak van onze pedagogische medewerkers. Toch voeren wij ook een terughoudend beleid met betrekking tot het toedienen van medicijnen. Het verstrekken van medicijnen door de pedagogische medewerkers brengt een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Vandaar dat wij aan ouders vragen om dit zoveel mogelijk zelf te doen. Wanneer er, ondanks het terughoudende beleid, toch medicijnen gegeven moeten worden door de pedagogisch medewerker, dan wordt gebruik gemaakt van dit protocol en van het formulier toestemming medicijnen.

### **De voorwaarden voor medicijnverstrekking**

- Voor de start van het toedienen moeten vragen van de pedagogische medewerkers over de mogelijke gevolgen en risico's van het gebruik van specifieke medicijn zo goed mogelijk beantwoord worden. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van deskundigheid van een wijkverpleegkundige, apotheek die het medicijn heeft geleverd en de eigen arts van het kind die het betreffende medicijn heeft voorgeschreven. Vóór het verstrekken van het medicament wordt de bijsluiter gelezen.
- Bij het toedienen van medicijnen is het prettiger dat het kind al bekend is met het betreffende medicijn, dit wil zeggen: dat er thuis al mee is gestart.
- Het medicijn dient in de originele verpakking (inclusief Nederlandstalige bijsluiter met eventuele bijwerkingen) op Keiki Holo Holo aanwezig te zijn.
- Medicijnen die zijn voorgeschreven door (huisarts of specialist zijn voorzien van de naam van het kind en de doseringsvorm en norm. Vrij verkrijgbare medicijnen bij apotheek en/ of drogisterij zijn door de ouder zelf voorzien van een sticker met daarop de naam van het kind, de dosering en de toedieningsvorm.
- Medicijnen die niet zijn voorzien van naam, dosering, toedieningsvorm en bijsluiter zullen worden geweigerd.
- Ouders dienen voor het gebruik van elk medicijn vooraf het toestemmingsformulier in te vullen. Bij wijzigingen in de dosering of bij gebruik van nieuwe/ andere medicijnen moet een nieuw formulier ingevuld worden. Zowel de pedagogische medewerkers als de ouder tekenen voor akkoord bij elke wijzigingen.
- Zonder het formulier voor medicatietoediening mag er niet gestart worden met het toedienen van medicijnen.
- Ouders zijn verantwoordelijk voor het controleren van de houdbaarheidsdatum van het medicijn. Mocht een pedagogische medewerker zien dat de houdbaarheidsdatum is verstreken, dan wordt het medicijn niet toegediend en worden ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld.



- Uitgangspunt in het beleid van Keiki Holo Holo, is om geen koortsverlagende medicatie toe te passen. Als kinderen koorts hebben (bij 38 graden of meer) dan wordt er altijd contact opgenomen voor overleg met de ouder.
- Zorg dat de naam en telefoonnummer van de arts van het kind bekend zijn, zodat deze als achterwacht kunnen fungeren, indien ouders/ verzorgers onverhoopt niet direct bereikbaar zijn.
- De toestemmingsformulieren worden bewaard in het dossier van het kind.

### **Het medicijnbeheer**

- Per dagdeel is een van de aanwezige pedagogische medewerkers in de groep verantwoordelijk voor het verstrekken van medicijnen. Hierover worden aan het begin van de dag afspraken gemaakt. Dit om te voorkomen dat medicijnen dubbel worden toegediend.
- Het toedienen van medicijnen in Keiki Holo Holo wordt bijgehouden op een aftekenlijst met betrekking tot de medicijnverstrekking. Deze aftekenlijst wordt zolang het medicijn wordt toegediend bewaard bij de kindgegevens van de groep.
- Medicijnen dienen op de voorgeschreven wijze bewaard te worden (op kamertemperatuur, in de koelkast.)
- Het opbergen dient te gebeuren op een daarvoor vastgestelde plaats buiten het bereik van kinderen. Dat is in of de medicijnkast of in het kantoor in de afgesloten kast.

### **Paracetamol**

Paracetamol wordt veel gebruikt bij kleine kinderen, o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen (al dan niet met koorts), na een inenting of bij pijn of koorts zonder directe aanleiding. Op advies van de GGD wordt door de pedagogisch medewerkers paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Koorts heeft namelijk altijd een oorzaak, die vaak niet direct aan te tonen is. Omdat wij als kinderopvang aansprakelijk zijn voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend: stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, dan kan een koortsstuip optreden met alle gevolgen van dien. Om dat te voorkomen, wordt paracetamol alleen op doktersvoorschrift gegeven. Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder.

## **Bijlage 7: Toevoeging plan van aanpak grote risico's gezondheid**

### **Verschon**

- ✓ Plaats de verschoonplaats in de buurt van een kraan met zeep en papieren doekjes, maar gescheiden van de voedselbereidingsplek.
- ✓ Verschoon kinderen op een verschoonkussen van glad en afwasbaar materiaal dat met water en allesreiniger schoon te maken is. Billendoekjes e.d. zijn niet geschikt om het verschoonkussen schoon te maken.
- ✓ Vervang het verschoonkussen direct als het beschadigd is.
- ✓ Gebruik handdoeken als bescherming en vervang deze na elk kind en maak het kussen schoon bij zichtbare vervuiling OF gebruik geen handdoek, maar maak schoon na elke verschoning.
- ✓ Gooi de gebruikte luier na het verschon direct in een luieremmer of in een afgesloten afvalcontainer.

### **Bij gebruik van potjes gelden de volgende normen:**

- ✓ Reinig meteen na gebruik het potje met water en allesreiniger.
- ✓ Berg het potje droog op.
- ✓ Gebruik een aparte borstel voor het reinigen van de potjes.

### **Schoonmaken**

Goed schoonmaken kost tijd. Als er onvoldoende schoongemaakt is, kunnen er ziekteverwekkers achterblijven of zelfs verspreid worden. Voor het goed schoonmaken gelden de volgende normen:

TIP: - Let tijdens het schoonmaken vooral op plekken en voorwerpen die mensen veel aanraken, zoals kranen, lichtschakelaars, deurklinken, telefoons, tafelranden en onderkanten stoelleuning, hier kunnen veel ziekteverwekkers op zitten. –

Let er op om dweilen en moppen droog op te bergen en niet laten staan in oud water, dit zorgt voor een broedplaats voor de ziekteverwekkers.

### **Droog schoonmaken**

Droog schoonmaken kan op verschillende manieren gedaan worden: door afstoffen, stofwissen of stofzuigen. Afstoffen is het schoonmaken van oppervlakken met een droge of vochtige doek. Zo komt het stof niet meer in de lucht.

- ✓ Maak schoon van 'schoon' naar 'vuil' en van 'hoog' naar 'laag'.

- ✓ Meubels en voorwerpen maakt u schoon met een allesreiniger van een huishoudelijk schoonmaakmiddel, of gebruik microvezeldoekjes.
- ✓ Gebruik schoonmaakmiddelen volgens de instructie op de verpakking.
- ✓ Ververs zichtbaar vies sop direct.
- ✓ Maak schoonmaakmaterialen na gebruik schoon.
- ✓ Maak de vloer schoon met een schone dweil of een mop.
- ✓ Gebruik altijd schone doeken, wissers, en wegwerpsponzen.
- ✓ Was doeken op 60°C en laat ze aan de lucht drogen.
- ✓ Meng water met allesreiniger in een fles of plantenspuit voor het schoonmaken van een verschoonkussen.
- ✓ Zorg dat de plantenspuit niet op vernevelstand staat en maak deze iedere dag leeg en schoon.
- ✓ Vervang het filter van de stofzuiger volgens de fabrieksvoorschriften.

### **Voor het stofzuigen gelden de volgende normen:**

- ✓ Zuig de ruimtes als er geen kinderen zijn.
- ✓ Zet de ramen open tijdens het stofzuigen.
- ✓ Gebruik als er geen stofzuiger is geen bezem maar een stofwisser. Een bezem maakt dat het stof zich juist verspreidt.

**TIP:** Een gladde vloer is gemakkelijk schoon te maken met een vochtige wisser. Reinig vloerbedekking met een vloerbedekking reiniger.

### **Desinfecteren**

- ✓ Desinfecteer alleen met middelen die zijn toegelaten door het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden (Ctgb), deze zijn opgenomen in de lijst 'toegelaten middelen' van het Ctgb.
- ✓ Gebruik desinfectiemiddelen alleen na overleg met de GGD als er een ziekte heerst. Die legt uit welk middel je het beste kunt gebruiken en met welke concentratie bij het soort ziekteverwekker. Ook geeft de GGD advies over beschermende maatregelen zoals handschoenen en wegwerpschorten.

**TIP:** Huishoudchlor (bleekwater) mag niet worden gebruikt om te desinfecteren. Het product is instabiel en niet toegestaan als desinfectiemiddel

### **Toiletten**

Iedereen die van het toilet gebruikmaakt, moet de handen kunnen wassen. Daarnaast moet de toiletruimte goed schoon te maken zijn. Dat gaat alleen als muren en vloeren

glad zijn en er geen vocht in kan doordringen. Vocht is namelijk een goede voedingsbodem voor ziekteverwekkers.

Hiervoor gelden de volgende normen:

- ✓ Zorg dat de vloeren en de wanden tot minimaal 1,50 meter hoogte geen vocht kunnen opnemen en gemakkelijk schoon te maken zijn. Het materiaal op de rest van de wanden en het plafond moet goed bestand zijn tegen water en waterdamp.
- ✓ Zorg voor een wastafel met stromend water, een zeepdispenser en bij voorkeur papieren handdoeken of anders een stoffen handdoek en vervang deze minimaal ieder dagdeel.
- ✓ Plaats toiletten en wasbakken op kind hoogte of plaats een opstapmogelijkheid zoals een trapje en een wc-brilverkleiner.
- ✓ Zorg dat de deuren goed schoon te maken zijn.
- ✓ Plaats speciale containers voor maandverband en tampons in de toiletten voor de beroepskrachten.
- ✓ Vervang beschadigde toiletten direct.
- ✓ Opslagruimte voor schoonmaakmaterialen en -middelen
- ✓ Zorg voor een aparte opslagruimte waar het schoonmaakmaterialen en -middelen opgeborgen kunnen worden. Zo blijven vuile en gevaarlijke stoffen of giftige materialen gescheiden van voedingsmiddelen en buiten bereik van kinderen.
- ✓ Maak een ophangstelsel zodat bezems, trekkers en andere materialen niet op de grond staan. Op deze manier kunnen ze beter drogen.
- ✓ Plaats een uitstortgootsteen waar vuil water wordt ververst en materialen gemakkelijk kunnen worden schoongemaakt.
- ✓ Verwijder etiketten niet van de schoonmaakproducten.
- ✓ Bij vergiftiging is het noodzakelijk dat hulpverleners weten om welk middel het gaat.

### **Zuigelingenvoeding (Aangemaakte flesvoeding)**

- ✓ Aangemaakte flesvoeding is poeder dat al met water is aangemaakt en in een fles zit. Poedervormige zuigelingenvoeding is een kwetsbaar product en daarom moet aangemaakte flesvoeding altijd gekoeld bewaard worden. ***De opvang mag geen aangemaakte zuigelingenvoeding vanuit huis toestaan, omdat het te lang buiten de koeling kan zijn geweest.***

## **Voor de hygiëne en veiligheid van de flesvoeding gelden de volgende normen.**

- ✓ Accepteer alleen flesvoeding die in poedervorm wordt aangeleverd, in afgepaste hoeveelheden.
- ✓ Bewaar aangemaakte flesvoeding bij 4°C. Als aan het einde van de dag nog voeding over is deze weggooien.
- ✓ Bewaar de fles niet in de koelkastdeur omdat de temperatuur in de deur niet altijd hetzelfde is.
- ✓ Aangemaakte flesvoeding mag maximaal 1 uur buiten de koelkast blijven.
- ✓ Bewaar de poedervormige zuigelingenvoeding in blik op een droge en koele plek.

## **Moedermelk**

- ✓ Ook moedermelk moet gekoeld bewaard en vervoerd worden. Het is daarom belangrijk dat de ouders informatie meekrijgen over hoe ze de moedermelk moeten afleveren.
- ✓ Geef ouders instructie over de behandeling van afgekolfde moedermelk. De moedermelk moet van huis naar de opvang gekoeld overgebracht worden in bijvoorbeeld een koeltas of koelbox.
- ✓ Bewaar moedermelk in de koelkast op 4°C en gebruik deze op dag van aanleveren of vries deze in (maximaal 48 uur na afkolven).
- ✓ Moedermelk kan twee weken in de gewone vriezer goed blijven en drie maanden bij -18°C.
- ✓ Ontdooi bevroren moedermelk altijd in de koelkast.
- ✓ Vries moedermelk nooit twee keer in.
- ✓ Schrijf de datum en tijdstip van ontdooien op de fles (wanneer de fles uit de vriezer wordt gehaald).
- ✓ Gebruik ontdooide moedermelk binnen 24 uur.
- ✓ Bereiding van zuigelingenvoeding Flesvoeding en moedermelk mogen opgewarmd worden in de magnetron, flessenwarmer of een pannetje.
- ✓ Het mag niet koken, anders gaan de voedingsstoffen verloren.

## **Voor het hygiënisch bereiden van zuigelingenvoeding gelden de volgende normen.**

Maak zuigelingenvoeding klaar op een plek die strikt gescheiden is van de verschoonplek. Uit een kraan die gebruikt wordt voor handen wassen en het verschonen van kinderen mag géén water getapt worden voor zuigelingenvoeding.

- ✓ Gebruik flessen die je goed kunt schoonmaken: met een wijde opening en glad van binnen.

- ✓ Gebruik flessen met duidelijke maatverdeling.
- ✓ De flessen en spenen zijn kindgebonden.
- ✓ Schud de fles goed na het opwarmen en controleer de temperatuur op de pols.  
Reinigen van de flessen en (fop)spenen In babyvoeding kunnen ziekteverwekkers goed groeien. Daarom moeten de flessen en spenen zeer goed worden schoongemaakt.

### **Voor de hygiëne van spenen en flessen gelden de volgende normen.**

- ✓ Gebruik flessen en spenen die door middel van koken in water op het vuur (thermisch) schoon gemaakt kunnen worden.
- ✓ Spoel flessen en spenen direct na gebruik eerst om met koud water om bacteriegroei te stoppen.
- ✓ Maak fopspenen schoon, in bijvoorbeeld de vaatwasser, als deze vervuild zijn.
- ✓ Kook fopspenen minstens één keer per week uit.
- ✓ Haal de spenen van een fles los van de ring en stop deze met de flessen in de vaatwasser op normaal programma OF maak de flessen en spenen schoon met afwasmiddel, heet water en een speciale afwasborstel, als er geen vaatwasser is.
- ✓ Spoel altijd goed om na het wassen en laat spenen en flessen omgekeerd drogen.
- ✓ Bewaar schone flessen en spenen op een schone en droge doek of flessenrek

### **Geneesmiddelenverstrekking op verzoek**

Kinderen krijgen soms medicijnen mee die overdag gebruikt worden. Denk aan ‘pufjes’ tegen astma, antibiotica of zepillen. De beroepskrachten vragen de ouders om duidelijke informatie over de toediening en de verantwoordelijkheden. Houd goed overleg met de ouders als er iets verandert in het medicijngebruik en leg alle afspraken schriftelijk vast.

### **Stel een ‘overeenkomst gebruik geneesmiddelen’ schriftelijk vast waarin met de ouder(s) het volgende is afgesproken:**

- ✓ Om welk medicijn het gaat.
- ✓ Het gebruik en dosering van het medicijn.
- ✓ Wanneer en hoe vaak het toegediend moet worden.
- ✓ Hoe lang het medicijn bewaard kan worden en hoe (volgens verpakking).
- ✓ Neem alleen medicijnen aan in de originele verpakking.
- ✓ Laat de ouders een nieuw medicijn altijd eerst thuis gebruiken.
- ✓ Lees goed de bijsluiter zodat je weet wat de bijwerkingen kunnen zijn.

- ✓ Noteer hoe en hoe vaak het medicijn moet worden gegeven.
- ✓ Houd een aftekenlijst bij wanneer het kind het medicijn heeft gehad.
- ✓ Controleer de houdbaarheidsdatum altijd van te voren.
- ✓ Bewaar het medicijn zoals beschreven op de verpakking.
- ✓ Stel een calamiteitenplan op voor ongevallen met gezondheid en medicijnen.

## **Thermometer**

Ziektes kunnen verspreid worden via het gezamenlijk gebruik van een thermometer.

### **Voor een hygiënisch en goed gebruik van de thermometer gelden de volgende adviezen:**

- ✓ Gebruik thermometerhoesjes.
- ✓ Maak de thermometer na elk gebruik schoon met water en zeep.
- ✓ Desinfecteer de thermometer, na het schoonmaken, met een middel toegelaten door het ctgb.

## **Huid- en wondverzorging**

Wanneer een kind een klein, open (schaaf)wondje heeft, mag er geen infectie ontstaan.

### **Om dit te voorkomen gelden de volgende normen:**

- ✓ Was de handen voor en na de wond- of huidverzorging.
- ✓ Gebruik een spatel als je crème uit een pot schept.
- ✓ Spoel het wondje schoon met water.
- ✓ Dep pus of wondvocht met bijvoorbeeld een steriel gaasje.
- ✓ Dek het wondje af met een pleister of verband.
- ✓ Verwissel de pleister of verband om het wondje of huid schoon te houden.

## **Risico van bijten**

- ✓ Als een kind wordt gebeten door een ander kind, en er ontstaat een wond met zichtbaar bloed, gelden de volgende behandelnormen.
- ✓ Laat het wondje goed door bloeden.
- ✓ Spoel de wond met water of fysiologisch zout.
- ✓ Desinfecteer de wond met goedgekeurd wond-desinfectiemiddel met een RVG-nummer.
- ✓ Dek het wondje af met een pleister.
- ✓ Was de handen met water en zeep.
- ✓ Bel direct daarna een huisarts of de GGD voor meer informatie over het risico.

- ✓ Vraag aan de leidinggevende hoe het contact verloopt met de GGD of artsen.

## **Zandbakken en zandwatertafels**

In de zandbakken kan vuil liggen van etensresten, bladeren, bouwafval, glas of straatvuil. Etensresten kunnen dieren aantrekken die de zandbak vervuilen met ontlasting, waarmee de kinderen in aanraking kunnen komen. Wanneer het zand vervuild is met uitwerpselen van honden en katten kunnen deze uitwerpselen spoelwormen bevatten. De eitjes van deze wormen kunnen via de ontlasting in het zand terechtkomen. Als er ontlasting wordt gevonden in de zandbak, is het verversen van al het zand niet altijd noodzakelijk. Alleen als de uitwerpselen er mogelijk langer dan drie weken in hebben gelegen (na een vakantieperiode bijvoorbeeld), moet het zand verversed worden omdat de ontwikkeling van de spoelwormeitjes die in de ontlasting aanwezig kunnen zijn drie tot vier weken duurt.

### **Voor de hygiëne van het kind tijdens het spelen in een zandbak gelden de volgende normen:**

- ✓ Bedek de zandbak met een vochtdoorlatende dekking.
- ✓ Controleer het zand op vuil voor het spelen en maak zo nodig schoon.
- ✓ Schep uitwerpselen van honden en katten met ruim zand eromheen uit.
- ✓ Verschoon het zand wanneer er uitwerpselen van honden of katten in liggen, die er mogelijk langer dan drie weken in hebben gelegen.
- ✓ Laat kinderen niet eten of drinken in de zandbak.
- ✓ Veeg het zand goed af van de kleding.
- ✓ Was de handen van de kinderen na het spelen in de zandbak.

**TIP:** Plaats rubberen matten voor de deur tegen het zand. Plaats de zandbak waar goed daglicht schijnt. Zandwatertafels kunnen zowel binnen als buiten geplaatst worden.

### **Bij het gebruik van een zandwatertafel wordt er rekening gehouden met het volgende:**

- ✓ Vernieuw het zand minimaal vier keer per jaar.
- ✓ Houd de omgeving van de zandwatertafel schoon.
- ✓ Laat de kinderen niet eten of drinken bij de zandwatertafel.
- ✓ Was de handen van de kinderen na het spelen.



## **Buitenzwembadje**

Met warm weer wordt er mogelijk een zwembadje buiten gezet voor een korte periode. Ook voor zwembadjes is de veiligheid en de hygiëne van het kind enorm belangrijk. Het water in het zwembadje kan vervuild raken door de urine, ontlasting of speeksel van kinderen. Het water kan besmet worden met ziekteverwekkers en een kind kan dit binnen krijgen door het water in te slikken.

### **Voor het beperken van de infectieverspreiding en hygiëne in een zwembadje gelden de volgende normen:**

- ✓ Controleer of het bad schoon is voordat je dit vult met water.
- ✓ Vul het bad elke dag met drinkwater.
- ✓ Ververs het water direct zodra het zichtbaar vervuild is.
- ✓ Gebruik alleen speelgoed wat tegen water kan zoals kunststof of roestvrijstaal.
- ✓ Maak bad speelgoed schoon na gebruik.
- ✓ Zorg ervoor dat er geen dieren in het water kunnen komen.
- ✓ Maak het zwembadje schoon na ieder gebruik.
- ✓ Meld het zwembad volgens de Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden (Whvbz) als deze het hele jaar door op de opvang staat.

## **Wespen en bijen**

Wespen en bijen veroorzaken nare steken. Ze worden aangetrokken door zoete geuren. Waarschuw een arts of bel de ambulance als er een heftige reactie ontstaat na een steek, zoals:

Bewusteloosheid, allergie, of benauwdheid.

Ga direct naar de eerste hulp of bel een arts als een kind in de mond of hals wordt gestoken.

**TIP:** Koel de steekplek met ijsklontjes ingewikkeld in een theedoek of washandje.

## **Teken**

Teken kunnen besmet zijn met bacteriën die de ziekte van Lyme veroorzaken. Teken leven in bossen, struiken en in hoog gras. Zij leven van menselijk en dierlijk bloed en bijten zich vast aan de huid. Bij het opzuigen van het bloed kunnen bacteriën worden overgebracht.

### **Om tekenbeten te voorkomen gelden de volgende normen:**

- ✓ Draag in het bos of natuur altijd kleding met lange mouwen en broekspijpen (de broekspijpen in de sokken). Teken kunnen achterblijven in kleding.

- ✓ Controleer kinderen op tekenbeten na een uitstapje.
- ✓ Verwijder met het tekenpincet de teek zo snel mogelijk en desinfecteer het wondje na de beet.
- ✓ Noteer de datum en de plek van de beet.

TIP: - Neem altijd een tekenverwijderaar mee naar het bos en lees de bijsluiters goed voor gebruik. - Het RIVM heeft de app 'Tekendeet' ontwikkeld. Deze app is gratis te downloaden. Met deze app kunnen mensen (ook buiten, zonder internetverbinding!) opzoeken hoe teken eruit zien en wat je moet doen om teken correct en snel te verwijderen.

### **Microvezeldoekjes**

Tegenwoordig wordt er steeds meer gebruik gemaakt van microvezeldoekjes. Doordat de vezels in deze doekjes zijn gesplitst, hebben microvezeldoekjes een veel groter oppervlak dan katoenen schoonmaakdoekjes. Zo kunnen microvezeldoekjes vuil en ziekteverwekkers veel beter opnemen dan gewone schoonmaakdoekjes. Bovendien raspen de vezels het vuil los, waardoor je vlekken gemakkelijker verwijdert. Je kunt microvezeldoekjes zowel droog als vochtig gebruiken.

Voor een optimaal resultaat gelden de volgende normen.

- ✓ Gebruik de microvezeldoekjes altijd zonder schoonmaakmiddelen. Wijk hier alleen van af als de leverancier dit aangeeft.
- ✓ Wil je de doekjes vochtig gebruiken?
- ✓ Maak ze dan vlak voor gebruik licht vochtig onder de kraan of met het middel dat de leverancier voorschrijft.
- ✓ Leg de doekjes niet in een emmer water. Hierdoor nemen ze direct hun maximale hoeveelheid aan vocht op en verliezen ze hun reinigende werking.
- ✓ Vouw de doekjes voor gebruik een aantal keer dubbel, zodat er meerdere vlakken ontstaan.
- ✓ Gebruik een nieuw, schoon vlak zodra de werking minder wordt.
- ✓ Stop vuile microvezeldoekjes direct in de was; spoel ze tussentijds niet uit.
- ✓ Microvezeldoekjes trekken vuil zó goed aan dat handmatig uitspoelen geen zin heeft.
- ✓ Alleen in de wasmachine wordt een vuil doekje weer schoon.
- ✓ Was de doekjes volgens de voorschriften van de fabrikant.
- ✓ Droog gewassen microvezeldoekjes volgens de gebruiksinstructie.

Let op: niet alle microvezeldoekjes kunnen in de droogtrommel. Berg de doekjes nooit vochtig op hierdoor kunnen ziekteverwekkers uitgroeien.

## **Bijlage 8: Model interne klachtenregeling kinderopvang**

Als Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

### **Voordat u een interne klacht indient**

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

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

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

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

U kunt bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo een klacht indienen over:

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

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

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

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling. U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo te hebben doorlopen:

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

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

## Klachtenregeling Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo

### 1. Definities

Organisatie:	Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo
Klacht:	formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.
Ouder:	de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie:	de commissie, zoals bedoeld in <u>artikel 1.58</u> van de Wet kinderopvang.
Houder:	degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de <u>Handelsregisterwet 2007</u> , toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager:	de ouder of oudercommissie die een klacht indient.

Medewerker:	de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).
Klachtenfunctionaris:	de medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.
Leidinggevende:	diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang:	onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.
Geschillencommissie:	een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk:	een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.
Overeenkomst:	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

## 2.

### 3. Indienen van een interne klacht

#### 3.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

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

We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Mw. Neshla Staal op tel: [015 310 7939](tel:0153107939). Zij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

3.2 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

3.3 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

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

3.4 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Mw. Neshla Staal. Zij is te bereiken per e-mail: [administratie@keikiholoholo.nl](mailto:administratie@keikiholoholo.nl)

#### **4. Behandeling van de interne klacht**

4.1 De klachtenfunctionaris, Mw. Neshla Staal, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Hij/zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

○

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

4.3 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

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

4.5 De klachtenfunctionaris, Mw. Neshla Staal, bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

4.6 De klager ontvangt van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo tot dit oordeel is gekomen;

- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

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

## 5. Externe klachtafhandeling

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

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

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

5.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo heeft ingediend.

5.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

## 6. Klachtenverslag

6.1 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;



- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

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

6.3 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

6.4 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

6.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo geen verslag op.