

BELEIDSPLAN

VEILIGHEID EN GEZONDHEID



KDV - BSO

Geschreven door: Clytina Martijn en Marian van Dijken

d.d. 26-02-2024

www.kinderopvangdepareltsjes.nl



KINDEROPVANG
DE PARELTJES

Akeleiweg 204, 9731 JD Groningen
Telefoonnr.: 06-115 67065
Email: depareltsjes12@yahoo.nl



Inhoudsopgave

- 1 Inleiding
- 1.1 Introductie
2. Missie en visie
3. Grote risico's
 - 3.1 Vallen van hoogte
 - 3.2 Verstikking
 - 3.3 Vergiftiging
 - 3.4 Verbranding
 - 3.5 Verdrinking
4. Sociale -veiligheid
 - 4.1. Grensoverschrijdend gedrag:
 - 4.2. Vierogenprincipe
 - 4.3. Vermissing:
 - 4.4. Pesten:
 - 4.5. Uitstapjes:
5. Gezondheid
 - 5.1 Omgaan met grote risico's
 - 5.2 Omgang met kleine risico's
6. EHBO en BHV
7. Beleidscyclus
 - 7.1 Beleidscyclus
 - 7.2 Plan van aanpak
 - 7.2.1 Welke maatregelen worden genomen?
 - 7.2.2 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?
8. Communicatie en afstemming intern en extern
9. Ondersteuning en melding van klachten

LIJST VAN BIJLAGEN:

1. Warmteprotocol
2. Grensoverschrijdend gedrag
3. Klachtreglement
4. Pestprotocol
5. Protocol Medicatie
6. Protocol Uitstapjes
7. Zieke kinderen
8. Corona Maatregelen
9. Hygiëne protocol

1. Inleiding

De Wet Innovatie en kwaliteit Kinderopvang (IKK) is gebaseerd op vier pijlers.

1. De ontwikkeling van het kind staat centraal
2. Veiligheid en gezondheid
3. Stabiliteit in de praktijk en meer ruimte voor pedagogisch maatwerk
4. Kinderopvang is een vak

Dit is het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van kinderopvang De Pareltjes. Dit beleidsplan heeft als doel om voor de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 december 2023 en wordt ieder jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast. Dit beleidsplan komt ook in teamvergaderingen naar voren zodat het actueel blijft en we het beleid op een goede manier blijven uitdragen. **Zie onze agenda's van het werkoverleg dat we ieder kwartaal voeren.**

2. Missie en Visie

De ontwikkeling gaat dusdanig snel, dat ook op jonge leeftijd scholing van toepassing kan zijn. De Pareltjes is een plek waar creativiteit gestimuleerd wordt en kinderen leren hoe zij met elkaar in een groepsverband en individueel om moeten gaan. Leren van elkaar en met elkaar.

Een veilige en gezonde leef-en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- Het bewustzijn van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op grote risico's
- Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

3 Grote risico's

Voorbeelden van grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn, of worden genomen om het risico tot een minimum te beperken. Het pand van het kinderopvang is gevestigd aan de Akeleiweg 204 te Groningen.

De binnenruimtes

Meubilair op de locaties voldoet aan de eisen, zoals wettelijk vastgesteld voor de kinderopvang in het Warenwetbesluit. Hiervoor worden geselecteerde leveranciers ingezet, om de kwaliteit te borgen en deugdelijk meubilair te leveren.

Wij hebben de meubels aangeschaft bij:

- Kindercentrums die gesloten zijn (overname van spullen)
- Nieuw aangeschaft materiaal bij gecertificeerde bedrijven.

Er zitten geen scherpe hoeken of randen aan het meubilair en er zijn geen uitstekende schroeven. Het meubilair wordt dagelijks gecontroleerd op gebreken en indien er gebreken zijn worden deze direct doorgegeven aan de houder/ leidinggevende Tina. Zij neemt direct actie en laten een daartoe bevoegde monteur de reparatie uitvoeren. Totdat de reparatie is uitgevoerd wordt er geen gebruik gemaakt van het betreffende meubelstuk.

Frisse lucht

Gebrekkige ventilatie is de belangrijkste oorzaak van een slecht binnenmilieu. Ventilatie en luchten is nodig voor het verversen van de lucht in het gebouw. Daarmee worden schadelijke stoffen zoals vocht, vluchtige stoffen, geurstoffen, bacteriën en (fijn) stof, afgevoerd en vervangen door schone lucht. Ventileren betekent dat de lucht 24 uur per dag wordt verversd. Dit gebeurt door het openzetten van ramen en roosters, en/of een ventilatiesysteem. Luchten houdt in dat ramen en deuren gedurende korte tijd wijd opengezet worden, om de lucht snel te verversen. Wij ventileren altijd, ook in de slaapruidten. De ventilatieroosters staan altijd volledig open, en de kiepramen staan bijna altijd open. De ventilatieroosters maken we elke maand schoon.

De mechanische ventilatie zit in de badkamer en deze staat altijd aan als de deur open gaat.

Temperatuur en vocht

De behaaglijkheid in een ruimte is onder andere afhankelijk van de temperatuur en vochtigheid van de lucht.

Aangename temperatuur.

Wij verwarmen de ruimtes allemaal apart met elektrische kachels. Er is een groot verschil in energie behoefte per ruimte. De gecombineerde groepsruimte is heel snel warm, de zon schijnt daar veel op de ramen, maar de peuterruimte is vrij koud. Deze ruimte wordt met twee elektrische kachels verwarmd tot minimaal 18 graden. Zet de kachels bovenop de kast in verband met de veiligheid, en we zetten deze kachels meteen aan om 06.30 uur in de peuterruimte. De babyruimte heeft ook veel

ramen en is ook snel warm. De temperatuur stellen we in op 18°C (de eis is minimaal 17°C, maximaal 22°C). De temperatuur van de slaapkamer is 15°C (de eis is minimaal 15°C, maximaal 22°C).

In de zomer laten we de zonwering op een warme dag op tijd zakken, voordat de zon op de gevel staat. In perioden van hitte zijn extra maatregelen nodig, zie ons protocol Warmte.

De buitenruimte

Wij gaan elke dag naar buiten met de kinderen, mooi weer of geen mooi weer. Slecht weer bestaat niet, alleen slechte kleding. Direct achter de locatie is een grote tuin waar we heerlijk kunnen spelen. De pedagogisch medewerker kiest samen met de kinderen activiteiten uit voor de dag. Goede kleding is belangrijk voor het buiten spelen. Warme kleding in de winter, regenkleding en laarzen in de herfst en luchtige kleding en een petje in de zomer. Daarom vragen wij regelmatig aan ouders of zij willen zorgen voor kleding dat op het weer is aangepast. Laarsjes schaffen we zelf aan. Tijdens het buitenspelen is er altijd toezicht van minimaal 1 pedagogisch medewerker en een tweede volwassene, bijvoorbeeld een vrijwilliger of een stagiaire. Het speelterrein is helemaal omheind. De buitenruimte wordt voordat de kinderen hier gebruik van maken gecontroleerd op veiligheid door de pedagogisch medewerkers. Je kunt hierbij denken aan: kapot buitenspeelgoed en de eventuele aanwezigheid van dieren die hier niet gewenst zijn.

Fysieke veiligheid

3.1. Vallen van hoogte:

Bij hoogte denken we aan: vallen uit een stoel/ bank, vallen uit een box of bed, ergens op klimmen dat daarvoor niet bedoeld is en dan vallen, vallen van de vensterbank, tafel)

Maatregelen:

- Kinderen onder 1,5 jaar zitten onder toezicht en altijd in een kinderstoel.
- Zodra een kind niet meer in de kinderstoel past, wordt er geoefend in het van en op de bank klimmen. Kinderen zitten onder toezicht aan tafel, er zitten niet teveel kinderen tegelijk of te dicht op elkaar op een bank.
- Zodra baby's gaan tijgeren of zitten worden ze alleen nog in de lage box gelegd, dit wordt ook schriftelijk aan elkaar overgedragen in het overdracht schrift.

3.2. Verstikking:

Jonge kinderen hebben vaak de neiging om van alles in hun mond te stoppen, dit kan de kans op verstikking vergroten. In de groepsruimte is een muurtjes aanwezig die ervoor zorgt dat kinderen soms uit het oog van de leiding zijn.

Maatregelen:

- Kinderen op hun ontwikkeling afgestemde voeding aanbieden. Hierover wordt veelvuldig met ouders en collega's gecommuniceerd.
- Kinderen eten altijd onder toezicht!
- Het speelgoed wordt bij het wekelijkse schoonmaken gecontroleerd; kapot speelgoed wordt weggegooid.
- speelgoed met kleine onderdelen zoals kraaltjes of poppenhuispullen staan op een voor kinderen onbereikbare plek. De PM-ers kunnen het pakken en kinderen hiermee onder toezicht laten spelen.

3.3. Vergiftiging:

Vaak zonder het te weten, maken we gebruik van allerlei spullen die giftig zijn als ze doorgeslikt worden, zoals medicijnen en schoonmaakspullen.

De groepsruimte beschikt over een keukenblok. Deze beschikt over een warm en koud water kraan, en aan de overkant van de ruimte is nog een groot keukenblok met drie ovens en drie gasfornuizen. Alle keukenkastjes zijn beveiligd en de gaskranen van alle fornuizen zijn dichtgedraaid.

Er staat een waterkoker en een magnetron tegen de achterzijde van het grote keukenblok. Kinderen wordt geleerd dat ze daar niet bij mogen komen.

Maatregelen:

- De PM-ers bewaren hun tassen in een locker in de vergaderzaal.
- Schoonmaakmiddelen staan op een voor kinderen onbereikbare plek; kastjes op slot en aangemaakt schoonmaakmiddel voor de commodes staan hoog.
- in de nieuwsbrief en mondeling ouders erop wijzen dat ze hun tas in de gang op de hoge kapstok, in de groep op een hoge plek, of anders bij zich moeten houden.
- collega's er in de teamvergadering op attenderen dat ze de spuitfles om de commode of tafel mee schoon te maken niet op een bereikbare plek laten staan.

3.4. Verbranding: maatregelen:

-we hebben duidelijke afspraken over het drinken van thee en koffie: de bekers staan hoog, koffie of thee wordt NOOIT gedronken met een kind op schoot. Laat koffie of thee afkoelen voor je gaat drinken, drink geen koffie of thee als kinderen om je heen rennen.

-er is een protocol voor het voorkomen van verbranding door de zon, zie bijlage 1

-de waterkoker, koffieapparaat en oven staan hoog en in de keuken. Kinderen mogen niet bij de keuken komen. We zetten een hekje voor de keuken zodat de kinderen dat ze niet bij de keukenkasten kunnen komen.

-de radiatoren in de ruimte worden betimmerd zodat de kinderen zich niet kunnen branden aan de radiatoren. De buizen worden ook omhuld met isolatie materiaal.

3.5. Parkeren:

We laten de ouders op de parkeerplaats van het pand parkeren, en de kinderen komen via de voordeur het kinderopvang binnen. De deur heeft een slot met camerabewaking, deze zal altijd op slot zijn. De tuin is helemaal omheind en afgesloten

Maatregelen:

De parkeerplaats heeft 15 parkeervakken en op eigen terrein met camerabewaking en compleet afgesloten van het verkeer.

Stappenplan handelen na voorval Fysieke veiligheid

Wanneer zich een ongeval of bijna ongeval heeft plaatsgevonden met betrekking tot de fysieke veiligheid (vallen van hoogte, verstikking, vergiftiging, verbranding of verdrinking), volgen wij het volgende stappenplan:

Stap 1

De medewerker bij wie het ongeval heeft plaatsgevonden vult het (bijna) ongevallen registratieformulier in. Deze wordt bewaard in de map bij het Beleid Veiligheid & Gezondheid.

Stap 2

De collega's en de leidinggevende worden op de hoogte gebracht van het (bijna) ongeval.

Stap 3

Ouders worden ingelicht over het (bijna) ongeval. Bij grote ongevallen worden ouders zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht en wordt er overlegd of het noodzakelijk/ wenselijk is dat ouders hun kind eerder komen halen.

Stap 4

Bij de overdracht wordt het (bijna) ongevallen registratieformulier met ouders besproken zodat zij op de hoogte zijn wat er precies voorgevallen is en hoe wij gehandeld hebben.

Stap 5

Indien er acties volgen uit de ongevallenregistratie zoals uitvoeren van klussen of vastleggen van werkafspraken, worden deze acties uitgevoerd. De medewerker die bij het ongeval aanwezig was, bewaakt dat de acties uitgevoerd worden en dat de juiste personen aangestuurd worden. De leidinggevende bewaakt of deze stap goed verloopt en heeft de eindverantwoordelijkheid.

Stap 6

De ongevallenregistratie wordt tijdens het eerstvolgende werkoverleg besproken zodat alle medewerkers op de hoogte zijn.

Met elkaar wordt besproken hoe het ongeval in de toekomst geprobeerd kan worden om te voorkomen.

Stap 7

Jaarlijks worden alle ongevallenregistraties met de oudercommissie besproken en kan de oudercommissie eventueel nog advies geven op te nemen maatregelen.

3.6 Omgaan met kleine risico's

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. 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 en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten daarom kinderen zich tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Door goede afspraken te maken met de kinderen kunnen deze gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met diverse kleine risico's. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens speelsituaties of activiteiten en hoe om te gaan met bijvoorbeeld speelgoed en gereedschap. Om kinderen mee te laten helpen om risico's te beperken kunnen ook ten aanzien van gezondheid afspraken worden gemaakt. Denk aan het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook kunnen kinderen leren hoe ze met afvalmiddelen om dienen te gaan of leren hoe ze zelf hun luier weg kunnen gooien. De afspraken maken wij om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik van materialen letsel kan ontstaan. Al onze afspraken staan beschreven in onze huisregels.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten.

Om kleine risico's te beperken, hebben wij alle afspraken vastgelegd in huisregels. Hieronder de beschrijving van al onze huisregels. 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.

3.7 Kinderen leren om te gaan met kleine risico's m.b.t. de fysieke veiligheid

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

Wij leren kinderen:

- Dat zij niet met deuren mogen spelen.
- Dat zij niet met elektriciteit, zoals stopcontacten en snoeren mogen spelen
- Dat er in de hal en in de groepsruimten niet mag worden gerend
- Dat speelgoed waarmee niet (meer) gespeeld wordt, wordt opgeruimd
- Er mag niet met spullen gegooid worden tenzij dit voor een activiteit gewenst is
- We stoeien niet bij ramen en deuren.
- We houden rekening met elkaar
- Aan te geven wanneer zij iets niet leuk of gepast vinden
- We leren ze welke gedrag wel en niet gepast of gewenst is
- Wat zij moeten doen bij een ontruiming / alarm
- Dat als zij gemorst hebben met drinken, dit bij de groepsleiding te melden of op te ruimen
- Dat zij niet in de volgende ruimten mogen komen: sanitaire voorziening voor volwassenen zonder begeleiding en de keuken.

3.8 Handelwijze na voorval fysieke veiligheid

Wanneer zich een ongeval of bijna ongeval heeft plaatsgevonden met betrekking tot de fysieke veiligheid, volgen wij het volgende stappenplan.

1. Beoordeel of er zelf EHBO kan worden verleend of neem contact op met de huisarts/ eerste hulp.
2. De medewerker bij wie het ongeval heeft plaatsgevonden vult het (bijna) ongevallen registratieformulier in. Zie bijlage. Deze wordt bewaard in de map bij het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid.
3. De houder/ leidinggevende (Tina) wordt op de hoogte gebracht van het (bijna) ongeval.
4. Ouders worden ingelicht over het (bijna) ongeval. Bij grote ongevallen worden ouders zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht en wordt er overlegd of het noodzakelijk/ wenselijk is dat ouders hun kind eerder komen halen.
5. Bij de overdracht wordt het (bijna) ongevallen registratieformulier met ouders besproken zodat zij op de hoogte zijn wat er precies voorgevallen is en hoe wij gehandeld hebben.
6. Indien er acties volgen uit de ongevallenregistratie zoals uitvoeren van klussen of vastleggen van werkafspraken, worden deze acties uitgevoerd.
7. De medewerker die bij het ongeval aanwezig was, bewaakt dat de acties uitgevoerd worden en dat de juiste personen aangestuurd worden. De eigenaar/ leidinggevende bewaakt of deze stap goed verloopt en heeft de eindverantwoordelijkheid.
8. De ongevallenregistratie wordt tijdens het eerstvolgende werkoverleg besproken zodat alle medewerkers op de hoogte zijn. Met elkaar wordt besproken hoe het ongeval in de toekomst geprobeerd kan worden om te voorkomen.

3.9 Brandveiligheid

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de brandveiligheid van het verblijf. Er is een vluchtroute, er zijn rookmelders geïnstalleerd, en er zijn blusmaterialen aanwezig. Het pand wordt jaarlijks gecontroleerd door een bedrijf die gespecialiseerd is in brandveiligheid.

Afspraken:

- Uiteraard doen wij er alles aan om een brand te voorkomen. Zo maken wij geen gebruik van onder andere kaarsen of snel ontbrandbare materialen
- Decoratiemateriaal of knutselen van kinderen zijn zoveel mogelijk aan de zijkanten (muren) van het verblijf bevestigd of geïmpregneerd/ brandvertragend gemaakt
- Alle aanwezige brandblusmiddelen en installaties worden conform de wettelijk eis periodiek gecontroleerd en gekeurd
- Minimaal 1 maal per jaar organiseren wij een ontruimingsoefening zodat medewerkers en kinderen weten wat zij moeten doen bij een (indicatie) van brand
- Op de locatie is er altijd een medewerker aanwezig die in het bezit is van een geldig Kinder-EHBO en BHV certificaat. Gangpaden en nooduitgangen zijn altijd goed door gangbaar. Eventuele obstakels worden direct verwijderd
- De voordeur moet altijd op slot, maar de sleutel moet op een vaste plek zodat je in geval van brand meteen de deur kan openen en niet naar de sleutel hoeft te zoeken.

4. Sociale veiligheid

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

4.1. Grensoverschrijdend gedrag:

Op Kinderopvang de Pareltsjes willen we een veilig klimaat en een veilige omgeving creëren waarbij iedereen zich veilig en welkom voelt. Om Grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en te signaleren hebben we een protocol opgesteld. **zie bijlage 2**

4.2. Vierogenprincipe

Bij de Pareltsjes is het zo geregeld dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden alleen kan uitvoeren terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Zo hebben we in de slaapkamer een babyfoon waardoor je mee kunt luisteren als je collega in de slaapkamer is.

Bij de buitenschoolse opvang kunnen gedurende de reguliere schoolweken maximaal een half uur per dag minder pedagogisch medewerkers worden ingezet dan volgens de BKR is vereist. Tijdens dit half uur is minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers aanwezig.

Er worden 2 personen als achterwacht ingeroosterd:

- ▶ Pedagogisch coach
- ▶ Locatiemanager
- ▶ De 3* achterwacht wordt binnen het team besproken. Met als uitgangspunt dat er altijd 2 mensen achterwacht zijn.

Op tijdstippen dat een medewerker alleen op locatie is, is de achterwachting van kracht.

4.3. Vermissing:

Maatregelen:

- De deur en de buitendeur en de poort van de tuin wordt pas door een medewerker geopend als gemeld is wie er staat. Kinderen kunnen deze deuren niet zelf openen.
- Op de presentielijst wordt bijgehouden welke kinderen aanwezig zijn. Zodra iemand wordt gebracht of opgehaald wordt dit op de lijst aangepast. Zo is altijd duidelijk welke kinderen aanwezig zijn.
- kinderen worden alleen meegegeven aan een ander dan de eigen ouder als de ouder hier vooraf schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

Vermissing gebeurt tijdens de opvang

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

Onderneem de volgende stappen:

Stap 1: Melden bij collega/vrijwilliger en overdragen overige kinderen. Blijf kalm zodat je helder na kunt denken. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?

Stap 2: Doorzoek de ruimtes, gangen, kasten en andere ruimtes van de opvang. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.

Stap 3: De achterwacht vragen om te helpen zoeken. Vraag de collega/ vrijwilliger die niet aan het zoeken is de leidinggevende op de hoogte te brengen. Deze neemt contact op met de ouders.

Stap 4: Binnen niet gevonden, buiten zoeken. Neem een foto van het kind en je mobiele telefoon mee. Zoek buiten eerst op de plekken die een groter veiligheidsrisico leveren zoals water, putten, drukke verkeerswegen en drukke parkeerplaatsen. Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.

Stap 5: Na 1 uur zoeken bel je de **politie: 0900 – 8844**.

Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon. En vraag wie de politiefunctionaris is die je contactpersoon zal zijn.

Stappenplan wanneer het vermiste kind weer terecht is:

Stap 1: Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.

Stap 2: Informeer de overige personen die bij de vermissing betrokken waren; de ouders, de leidinggevende, de collega's.

Stap 3: Registreer de vermissing op het (bijna)ongevallen formulier om na te gaan met elkaar wat de reden van vermissing was en hoe de vermissing in de toekomst voorkomen kan worden.

4.4. Pesten:

Wat is Pesten? Iemand wordt gepest wanneer hij of zij herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen door één of meer personen. Kinderen, jongeren maar ook volwassenen

en zelfs bejaarden die pesten, zijn op zoek naar macht. Die proberen ze te verkrijgen door anderen te kwetsen, kleineren en vernederen. Ze laten zich leiden door hun perceptie wanneer ze een slachtoffer zoeken. Pesters rekenen erop dat de anderen in de buurt (omstanders) niet tussenbeide komen of meedoen. Door alert te zijn op signalen en deze goed te interpreteren kan ons personeel of het gaat om pesten. In **Bijlage 3** vindt u ons Pest Protocol.

4.5. Uitstapjes:

Het maken van een uitstapje is een leuke onderbreking van de dag. We spreken van Kleine uitstapjes of Grote Uitstapjes.

Kleine uitstapjes ontstaan meestal spontaan zoals brieven naar de brievenbus brengen, of even een wandeling doen. Voor peuters die niet meer slapen, kan de dag doorbroken worden. Het is mooi weer en de pedagogisch medewerker wil de kinderen laten genieten in een andere omgeving als de bekende buitenspeelplaats. De groep is rumoerig en een klein uitstapje kan de sfeer doorbreken. Deze spontane uitstapjes worden met een beperkt aantal kinderen ondernomen en worden na afloop ook aan de ouders verteld.

Grote uitstapjes. Deze uitstapjes zijn van te voren voorbereid en aan ouders gemeld. Ook is hiervoor een draaiboek gemaakt. Als hierbij gebruik wordt gemaakt van autovervoer gelden er andere regels. Deze staan verder in dit protocol, **zie bijlage 6**.

4.6 Risicovol spelen:

In 2017 lanceerde Veiligheid NL, het expertisecentrum voor veilig opgroeien, de campagne 'Met een beetje risico komen ze er wel.' Volgens Veiligheid NL worden onze kinderen tijdens het spelen te veel beschermd tegen risico's. De boodschap luidt dan ook: laat kinderen vanaf vijf jaar meer risicovol spelen.

Dit is namelijk belangrijk, omdat je zo als kind en mens risico's leert inschatten, het je zelfredzaam vergroot en je op deze manier aan je zelfvertrouwen bouwt.

De term **risicovol spelen** is bedacht in Noorwegen, door pedagoog Sandseter. Als je je kind te veel beschermt tijdens het spelen, heeft dat een nadelig effect op een kind. Veiligheid NL zegt daarover: "Vroeger was het vrij gewoon dat kinderen in bomen klommen, op geheime plekken speelden of hutten bouwden in de bosjes. Tegenwoordig zijn de mogelijkheden daarvoor voor kinderen veel beperkter, niet in de laatste plaats omdat we kinderen willen beschermen tegen risico's." We kunnen niet de hele wereld met rubber tegels betegelen.



5. Gezondheid

1. Grote risico's
2. Kleine risico's

5.1 Omgang met grote risico's

In **bijlage 8** vindt u informatie over het Corona Protocol. Deze informatie wordt aangepast indien de maatregelen van de overheid veranderen. Om gezondheidsrisico's te beperken en kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken zijn handen wassen na het gebruiken van het toilet of niezen in je elleboog. De afspraken worden met regelmaat met de kinderen besproken en herhaald. In bijlage staat ons hygiëne protocol.

VEILIG SLAPEN

Wij houden ons aan het Model-protocol Veilig slapen in kinderopvang en bij gastouders. Wat kunnen wij doen om de veiligheid in met betrekking tot slapen te bevorderen?

1. Leg een baby altijd op de rug te slapen
2. Voorkom dat een baby te warm ligt
3. 3 Zorg voor veiligheid in het bed
4. Houd voldoende toezicht

Op ieder bedje staat de naam genoteerd van het kind wie er in slaapt. Op sommige bedjes staan twee namen wanneer 2 parttime kinderen op de kinderopvang om en om aanwezig zijn. Tijdens de wisseling van de kinderen in het bed wordt uiteraard het beddengoed verschoond.

<https://www.veiligheid.nl/kinderveiligheid/slapen>

5.2 Omgang met kleine risico's

Onze missie is om de kinderen bij de Pareltjes een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of kapot speelgoed voorkomen. Maar we kunnen niet alle risico's uitsluiten en voorkomen. Daarom beschermen we kinderen tegen onaanvaardbare risico's. We aanvaarden bij ons kinderopvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle spelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan de afspraken die we bij De Pareltjes gemaakt hebben. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om te voorkomen dat medicatie onjuist wordt toegediend hebben we een protocol Medicatie opgesteld, deze vindt u in **bijlage 5**.

5.3 Kinderen leren om te gaan met kleine risico's m.b.t. de gezondheid

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 KINDEROPVANG nog gezonder.

We leren kinderen:

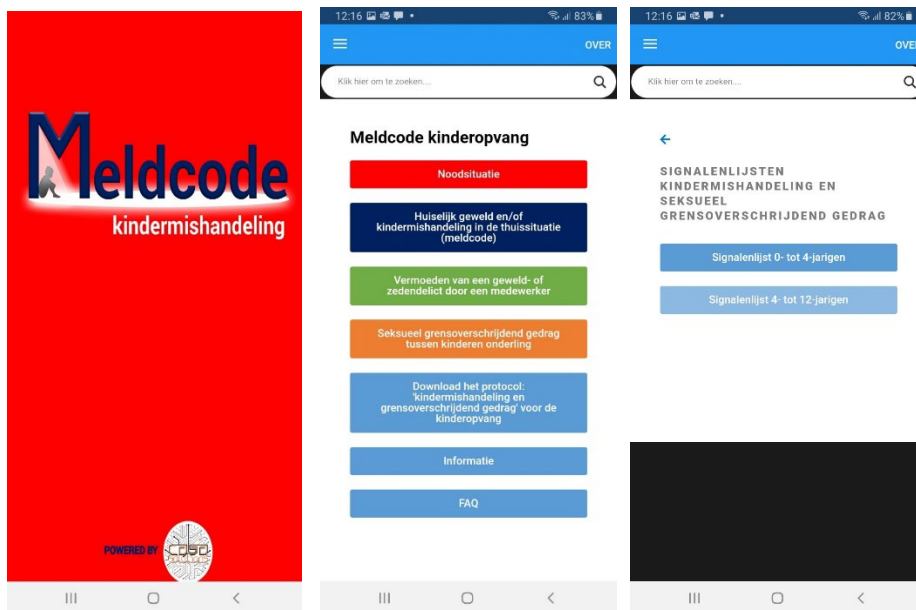
- Maak alleen gebruik van papieren zakdoekjes. Leer kinderen gebruik te maken van een eigen zakdoek en leer ze deze weg te gooien direct na gebruik.
- Kinderen mogen alleen gebruik maken van het toilet met krukje en wcverkleiner
- Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in hun elleboog
- Ieder kind wast zich met een eigen wegwerp snoetenpoetsers en deze worden na gebruik weggegooid.
- Leer kinderen hun handen te wassen na het toiletbezoek
- Leer kinderen hoe zij hun handen dienen te wassen en controleer of zij hun handen hebben gewassen na het toiletbezoek.
- Leer kinderen dat ze geen speelgoed mee mogen nemen naar het toilet
- Er wordt gebruik gemaakt van plastic bekertjes en na gebruik worden deze gereinigd en in de lucht op een theedoek gedroogd.
- Leer kinderen dat er binnen niet gegild wordt. Kinderen worden erop aangesproken als hun stemgebruik te hard is.
- Bij warm/heet weer laten wij kinderen extra water drinken
- Wij beperken de duur van het buiten spelen bij extreem lage temperaturen.
- Wij zorgen voor goede kleding als het erg koud is.

5.4 Stappenplan handelen na voorval m.b.t. gezondheid

- Wij hanteren de richtlijnen van het RIVM met betrekking tot ziekte.
- Wij maken schoon volgens een schoonmaakrooster.
- Wij werken volgens de ['Hygiene richtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang - mei 2016'](#).
- Wij ventileren volgens ons ventilatiebeleid. Ongevallen registratie Twee uitgangspunten voor de procedure melding, registratie en analyse van ongevallen zijn:
- Het melden en registreren van bedrijfsongevallen is een wettelijk vastgelegde verantwoordelijkheid van de werkgever. Een overzicht van ongevallen moet worden opgenomen in de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E). Het zijn ongevallen die kinderen

hebben opgelopen tijdens hun verblijf aan KINDEROPVANG De Pareltjes of ongevallen door de werknemers. Beide worden gemeld en geregistreerd.

- de Arbodienst wil de werkgever ondersteunen bij het onderzoek en de analyse van ongevallen, maar kan niet de verantwoordelijkheid van de werkgever overnemen.
- Definitie Een bedrijfsongeval is elke onvoorziene gebeurtenis waardoor personen (werknemers, kinderen klanten of externen) letsel oplopen of waardoor materiële schade ontstaat. Dit kan dus een snee in de hand zijn die met een pleister wordt verbonden (EHBO ongeval) of een ongeval waarbij iemand van de trap valt en zijn been breekt. Ongevallen die gebeuren op weg naar en van het werk worden niet als arbeidsongeval aangemerkt. Ernstige ongevallen moeten direct aan de Arbeidsinspectie worden gemeld. Er is sprake van een ernstig ongeval als het slachtoffer aan de gevolgen ervan overlijdt of ernstig lichamelijk of geestelijk letsel oploopt. Van ernstig letsel is sprake als een slachtoffer schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur leidt tot opname in een ziekenhuis ter behandeling of observatie. Ook als er sprake is van (een vermoeden van) schade aan de gezondheid van blijvende aard is er sprake van ernstig letsel.



5.5 Vertrouwenspersoon

KINDEROPVANG De Pareltjes werkt samen met bij Kinderopvang de Veenborg. Marian van Dijken is de vertrouwenspersoon, telefoonnummer: 06-26262897, De vertrouwenspersoon zet zich in voor medewerkers. Wanneer een medewerker een vervelende of intimiderende situaties op het werk heeft gehad, kan zij terecht bij de vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld bij grensoverschrijdend gedrag. De getroffen medewerkers kunnen een vertrouwenspersoon benaderen die ondersteunt en adviseert bij het nemen van stappen

Bedrijven zijn volgens de Arbowet verplicht om hun werknemers te beschermen tegen psychosociale arbeidsbelasting. Zij moeten hiervoor een beleid opstellen en ook daadwerkelijk uitvoeren. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon kan een belangrijk onderdeel van dit beleid zijn.

5.6 Aannebeleid nieuwe medewerkers

Goede screening van nieuw personeel draagt bij aan het risico op grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Daarom hanteren wij het volgende aannamebeleid:

Stap 1: De houder/ leidinggevende plant een kennismakingsgesprek met de sollicitant. In het gesprek wordt er verteld wat de visie en missie is van KINDEROPVANG De Pareltjes. Zij vertelt wat er verwacht wordt van de pedagogisch medewerker, het verloop van het proces en een uitgebreide screening van de sollicitant. Het doel van dit gesprek om te kijken of de sollicitant bij De Pareltjes past. De sollicitant krijgt een rondleiding en er wordt een vervolgspraak gemaakt of de sollicitant word afgewezen.

Stap 2: Er wordt vervolgens een afspraak gemaakt om de sollicitant een dagdeel mee te laten draaien bij KINDEROPVANG De Pareltjes. Het doel van het proefdraaien is om te kijken hoe de sollicitant zich gedraagt op de werkvloer en of op welke groep de sollicitant het beste past

Stap 3: Vervolgens worden er eventueel referenties opgevraagd.

5.7 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en continue screening

De Wet Kinderopvang medewerkers binnen de kinderopvang verplicht het om in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Een VOG toont aan dat de betreffende persoon geen strafbare feiten op haar naam heeft staan die een belemmering vormen voor het werken met kinderen.

Om te garanderen dat iedereen die in de kinderopvang werkt, geen strafblad heeft, bestaat sinds maart 2013 de continue screening. In maart 2018 is het personenregister voor de kinderopvang ingesteld. Daar moeten alle kinderopvangmedewerkers, gastouders, huisgenoten van gastouders, maar ook vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten en vaste bezoekers van gastouders zichzelf voor inschrijven. Alleen wanneer zij een schoon strafblad hebben, mogen zij in dit register staan en alleen geregistreerde in het register mogen in de kinderopvang werkzaam zijn.

Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers van De Pareltjes zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang en zijn gekoppeld aan onze organisatie voor aanvang van het dienstverband. Nieuwe medewerkers mogen pas op hun eerste werkdag ingezet worden, wanneer zij zijn opgenomen in Het Personenregister Kinderopvang en wij hen gekoppeld hebben.



6 EHBO en BHV

Bij De Pareltjes doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongelukje). Toch is dit helaas niet helemaal te voorkomen. Daarnaast kunnen er ook calamiteiten zich voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Bij De Pareltjes zijn alle medewerkers in het bezit van een geldig kinder EHBO diploma van het Oranje Kruis. Daarnaast hebben alle medewerkers een BHV cursus gevolgd om ook in geval van calamiteiten zo goed mogelijk te kunnen handelen. De BHV en EHBO worden jaarlijks herhaald zodat alle certificaten geldig blijven.

7 Beleidscyclus

7.1 Beleidscyclus

In februari 2024 starten we onze beleidscyclus door tijdens een teamoverleg te bepalen welke maatregelen er nodig zijn en in welke periode hieraan wordt gewerkt. Op basis van de uitkomsten hiervan maken we een actieplan en een jaarplan op. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd bij teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld. In de agenda's van het werkoverleg dat ieder kwartaal gehouden wordt staat vermeldt wanneer welk onderwerp / welke procedure besproken wordt.

7.2 Plan van aanpak

7.2.1 Welke maatregelen worden genomen?

Het huidige plan van aanpak is gebaseerd op de risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid van 23-11-2023.

7.2.2 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden evalueren we elk teamoverleg. Deze vinden 4 keer per jaar plaats. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad wordt het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid erop aangepast.

8 Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers en ouders zich betrokken voelen bij het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor Veiligheid en Gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke Veiligheids- en Gezondheidsrisico's een vast agenda punt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Via de nieuwsbrief en via de website berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders belangrijk is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

9 Ondersteuning en melding van klachten

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 een 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 er op deze wijze niet uitkomen dan kan deze in het uiterste geval contact opnemen met de Geschillencommissie Kinderopvang waarbij wij zijn aangesloten. **Zie bijlage 3, Klachtreglement**

BIJLAGE 1 : Protocol warmte en zon

Doel:

Vermijden van fysieke problemen bij kinderen en medewerkers door extreme warmte of blootstellen aan teveel zonlicht.

Waarom?

Jonge kinderen kunnen niet goed zweten en zijn daardoor gevoeliger voor warmte; te warm slapen is zelfs een indicator voor wiegendood. Direct zonlicht tijdens de zomermaanden, zonder beschermende maatregelen leidt tot verbranding. Ook uitdroging van kinderen is een risico. Dit protocol zorgt ervoor dat er bij (extreme) warmte en zon voldoende maatregelen worden genomen om bovenstaande risico's tot een minimum te beperken.

Uitgangspunt:

Als een kind naar het idee van de pedagogisch medewerkers opvallend ander gedrag vertoont dan andere leeftijdsgenootjes dan kunnen de pedagogisch medewerkers in overleg met de leidinggevende besluiten om het protocol signaleren te gaan starten. Dit houdt in dat het kind gedurende langere tijd extra wordt geobserveerd en er gekeken wordt naar de mogelijkheden om intern en extern advies te vragen. Dit wordt altijd gedaan in overleg en met toestemming van de ouders. Naar aanleiding van deze observaties en eventueel advies wordt dan een plan van aanpak opgesteld.

Wie is uitvoerend verantwoordelijk? Pedagogisch medewerkers

Wie is in de lijn eerst- verantwoordelijk? Managementteam en directie

Werkwijze:

1. Houdt de warmte buiten
2. Koel de binnenruimtes af
3. Voorkom dorst, uitdroging en oververhitting
4. Bescherm tegen de zon
5. Zorg voor voldoende beschermende kleding; hoedjes of petjes, witte T-shirts
6. Koel af door waterpret; sproeiers of spelen met water in teiltjes met bakjes
7. Zorg voor extra hygiëne; maak sanitaire ruimtes en de keuken dagelijks extra schoon; door het warme weer vermenigvuldigen bacteriën extra snel.

8. Let op de kappen van kinderwagens, daaronder loopt de temperatuur snel op, doe met warm weer de kap altijd naar beneden en plaats de kinderwagen uit de zon, voorzien van een extra parasolletje.

Zie agenda's werkoverleg!

Werkinstructie warmte en zon

Deze werkinstructie wordt toegepast:

De binnentemperatuur hoger is dan 25° C, de buitentemperatuur hoger is dan 25° C, bij warm weer en zonneschijn.

Deze werkinstructie wordt uitgevoerd door:

Wees voorbereid op warm weer; zorg voor voldoende van de hieronder benodigde middelen; zonnebrandcrème, parasols, partytenten, teiltjes en bakjes, extra (kind gebonden) flessen en drinkbekers, (mobiele) airco's en ventilatoren, petjes en witte T-shirts, badkleding voor de kinderen.

Werkinstructie:

1. Houdt de warmte buiten:

- Laat de verlichting en andere warmtebronnen zoveel mogelijk uit.
- Doe waar mogelijk 's ochtends vroeg de zonneschermen naar beneden.
- Lucht 's ochtends vroeg en aan het einde van de dag, zodat de dwarsventilatie voor afkoeling zorgt.

2. Koel de binnenruimtes af:

- Zet alle ventilatieroosters open.
- Zorg voor dwarsventilatie.
- Maak gebruik van (mobiele) airco's en ventilatoren (wees alert op kind veiligheid en volg de instructies van de fabrikant op).
- Op warme dagen laten we 's nachts de ventilatieroosters open.

3. Voorkom dorst en uitdroging

- Biedt continu vocht aan (water, thee), liefst lauw, minimaal 1x per uur.
- Biedt baby's gelegenheid om naast hun flessen extra water te drinken.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten.

4. Bescherm tegen de zon

- Zorg dat er voldoende schaduw is om buiten in te spelen, door middel van bomen, partytenten en parasols.
- Smeer alle kinderen zorgvuldig en regelmatig in met zonnebrandcrème factor 50.

5. Zorg voor voldoende beschermende kleding; hoedjes of petjes, witte T-shirts.

6. Koel af door waterpret; sproeiers of spelen met water in teiltjes met bakjes.

7. Zorg voor extra hygiëne; maak sanitaire ruimtes en de keuken dagelijks extra schoon; door het warme weer vermenigvuldigen bacteriën extra snel.

Let op! Is het veel te warm en lukt het niet om de (slaap) ruimtes onder de 30° C te krijgen, dan moeten er direct maatregelen genomen worden.

Mechanische ventilatie wordt in de hoogste stand gezet. Indien de temperatuur in de slaapkamer hoger is dan 18 graden Celsius; verwarming lager zetten, en/ of, deur en/ of raam openzetten (alleen als er wind op staat anders komt de warmte binnen) , en/of airco aanzetten. De pedagogisch medewerker controleert of de temperatuur binnen 30 minuten weer in orde is. Let op: de temperatuurverschillen mogen niet te groot zijn, als het buiten warmer is dan 25° C, dan mag het verschil niet meer dan 5° C.

Op het moment dat de hieronder beschreven situatie zich voordoet:

- Het is binnen warmer dan 25° C, het is buiten warmer dan 25° C, er is sprake van warm weer of veel zon.

Jaarlijks: Het protocol, de werkinstructie en de formulieren worden geëvalueerd.

Zie agenda's werkoverleg!

BIJLAGE 2 GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Protocol Grensoverschrijdend gedrag en gedragsregels 2021

Doel: Een veilig klimaat en omgeving creëren op Kinderopvang de Pareltjes waarbij iedereen zich veilig en welkom voelt. Optreden volgens een protocol waar dat nodig is en voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.

Waarom: Kinderopvang de De Pareltjes wijst alle vormen van grensoverschrijdend gedrag af. Met dit protocol, in haar handelen en in haar beleid wil Kinderopvang De Pareltjes grensoverschrijdend gedrag voorkomen en indien nodig aanpakken.

Wie is verantwoordelijk: Directie en medewerkers en Vrijwilligers

Inleiding De maatschappij krijgt steeds meer te maken met vormen van grensoverschrijdend gedrag. Ook binnen de kinderopvang wordt grensoverschrijdend gedrag door kinderen, ouders of medewerkers gesignaleerd. Hoe zijn aan vormen van ongewenst gedrag grenzen te stellen? Enerzijds door afspraken te maken en gedragsregels op te stellen. Anderzijds door elkaar aan te spreken of melding te doen bij leidinggevende of vertrouwenspersoon wanneer grensoverschrijdend gedrag geconstateerd wordt. De gedragsregels moeten zorgen voor een prettig klimaat binnen de kinderopvang. Openheid en respect voor elkaar moeten hoog in het vaandel staan en het moet duidelijk zijn dat voor machtsmisbruik, ongewenste intimiteiten, pesten en dergelijke geen plaats is. Elk kinderopvang of buitenschoolse opvang moet immers een veilige plek zijn voor allen die er vertoeven. Elkaar aanspreken of melding maken van grensoverschrijdend gedrag moet ervoor zorgen dat dit gedrag aangepakt wordt en in de toekomst wordt voorkomen. Gestreefd wordt naar een cultuur waarin het normaal is zowel positieve als negatieve feedback te geven. In dit protocol staat beschreven welke afspraken er binnen Kinderopvang de De Pareltjes zijn gemaakt en hoe gehandeld moet worden als grensoverschrijdend gedrag wordt vastgesteld.

Wat is grensoverschrijdend gedrag? 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. In gewoon Nederlands, het gaat bij grensoverschrijdend gedrag om situaties waarin iemand geestelijk of lichamelijk schade wordt toegebracht of in zijn ontwikkelingsmogelijkheden wordt geblokkeerd.

Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in:

- Lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of te weinig voeding, aandacht of verzorging)
- Geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten, stelselmatig negeren etc.)
- Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting)
- Vernieling van eigendommen van een ander en / of het zonder toestemming betreden van de binnen- en buitenruimten van het kinderopvang of buitenschoolse opvang.

Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of geen 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 / verzorger en kind en vice versa
- medewerkers (inclusief vrijwilliger) en kind en vice versa
- medewerker en medewerker en vice versa
- ouder en medewerker en vice versa
- derden die werkzaamheden verrichten bij Kinderopvang de Pareltsjes (bv tuinman, glazenwasser, klusjesman in samenwerking met medewerker kind of ouder).

Gedragsregels. Kinderopvang de Pareltsjes heeft haar gedragsregels vastgelegd in dit protocol. Dit protocol wordt gepubliceerd op de website. Iedereen wordt geacht de gedragsregels na te leven. Kinderen worden (spelenderwijs) op de hoogte gebracht van de inhoud van de gedragsregels. De gedragsregels zullen steeds opnieuw onder de aandacht worden gebracht bijvoorbeeld door regelmatig een thema centraal te stellen (pesten, grenzen stellen etc.), via nieuwsbrieven, info avonden en teamvergaderingen.

Stappen bij grensoverschrijdend gedrag:

- **Vermoeden:** Inschatten van de situatie. Probeer vanaf het eerste moment van constateren vast te leggen wat voor grensoverschrijdend gedrag wordt geconstateerd. Wat is er gebeurd, wanneer is het

gebeurd, wie waren erbij, wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag etc. Houd het op feiten, trek niet direct conclusies.

- **Bespreekbaar maken:** Spreek indien mogelijk meteen na constatering het kind, de ouder of de medewerker die het grensoverschrijdend gedrag vertoont aan op dit gedrag. Probeer door middel van gesprekken ervoor te zorgen dat het gedrag van de ander verbetert.

- **Overleg:** Hulp of advies vragen. Bij onvoldoende resultaat of als het een ernstigere vorm van grensoverschrijdend gedrag betreft schakel dan zo spoedig mogelijk de interne contactpersoon

- **Interne vertrouwenspersoon.** Alle vragen of klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling of tussen ouders en kinderen kunnen voorgelegd worden aan de interne vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon probeert de vragen en klachten zelf af te handelen. Bij ernstige vormen van grensoverschrijdend gedrag worden bij minderjarigen de ouders of verzorgers op de hoogte gebracht. Als er sprake is van strafbare feiten zal de politie ingeschakeld worden. Na een gesprek met betrokkene(n) en het advies van de interne vertrouwenspersoon kan bepaald worden of andere partijen ingeschakeld moeten worden zoals een hulpverleningsinstantie, de politie of de klachtencommissie. Binnen Kinderopvang de De Pareltjes is Tina Martijn de interne vertrouwenspersoon.

- **Plan van aanpak:**

1. Wegen van de situatie aan de hand van de vastgelegde feiten. Kinderopvang de De Pareltjes is aangesloten bij de externe klachtencommissie Stichting klachtencommissie Kinderopvang. Zo nodig wordt hiernaar doorverwezen.
2. Handelen: Doorverwijzen of melden. Afhankelijk van de situatie wordt doorverwezen naar hulpverleningsinstantie, politie of de klachtencommissie.
3. Evalueren: Terugkoppelen van grensoverschrijdend gedrag. Alle gemelde gevallen van grensoverschrijdend gedrag worden besproken in het team zodat de medewerkers ervan kunnen leren. Ouders en verzorgers zullen geïnformeerd worden over alle vormen van grensoverschrijdend gedrag die tot maatregelen hebben geleid.

Verdeling verantwoordelijkheden

Binnen het kinderopvang of de buitenschoolse opvang zijn de verantwoordelijkheden als volgt verdeeld:

Directie: Clytina Martijn

- Opnemen van het protocol grensoverschrijdend gedrag in het beleid van de organisatie.
- Informeren van ouders, medewerkers en kinderen over dit protocol.
- Ervoor zorgen dat alle medewerkers handelen volgens het protocol.
- Ervoor zorgen dat de medewerkers voldoende deskundig zijn om grensoverschrijdend gedrag signaleren en aan te pakken.
- Aansluiting bij een klachtencommissie.
- Faciliteren van de vertrouwenspersoon in geld, tijd en scholing.
- Ervoor zorgen dat de aandacht voor grensoverschrijdend gedrag continu geborgd wordt.

Externe vertrouwenspersoon: Marian van Dijken

- Herkennen van signalen van grensoverschrijdend gedrag
- Beantwoorden van vragen van ouders, medewerkers en kinderen over dit protocol.
 - Aanspreekfiguur zijn bij grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling en tussen ouders en kinderen.
- Overleg plegen met personen die grensoverschrijdend handelen of grensoverschrijdend gedrag constateren.
- Vertrouwelijk en met respect voor alle personen om te gaan met de informatie die hij/zij krijgt.
- Vastleggen welk grensoverschrijdend gedrag door wie wanneer is geconstateerd. Indien gewenst overleggen met andere beroepskrachten , Veilig Thuis.
- Doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon bij grensoverschrijdend gedrag tussen medewerker en kind, tussen medewerkers onderling of tussen ouder en medewerker.
- Alert blijven op het welzijn van het slachtoffer.
- Evalueren van afhandeling aanpak grensoverschrijdend gedrag
- Periodiek bijstellen van dit protocol op basis van de evaluatie.

Voorlichting: werknemers moeten weten dat agressie, pesten en seksuele intimidatie niet geaccepteerd wordt; Maak duidelijk dat er sancties staan op seksuele intimidatie: een berisping, overplaatsing of schorsing. En in ernstige gevallen: ontslag

Externe Klachtencomissie:

- Alle vragen en klachten in ontvangst te nemen en zorgvuldig af te handelen.
- Hoor- en wederhoor toe te passen.
- Adviezen te geven over hoe de vragen of klachten af te handelen.
- Gevraagd en ongevraagd de directie te adviseren over te nemen maatregelen.

Gedrags(code)regels Kinderopvang de Pareltsjes.

Kinderopvang de Pareltsjes wil een veilige, prettige en professionele omgeving bieden aan kinderen, ouders en medewerkers. Daartoe heeft Kinderopvang de De Pareltsjes duidelijke richtlijnen vastgesteld ten aanzien van o.a. pedagogisch handelen en beleidsplan veiligheid en gezondheid. De gedragscode is een nadere invulling van de wettelijke bepalingen omtrent (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld van de CAO Kinderopvang, de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, de Wet gelijke behandeling en de Arbowet. De gedragscode geldt voor alle medewerkers en directie, kinderen ouders, klanten en derden, aanwezig in gebouwen of op terreinen van de Kinderopvang de Pareltsjes.

Doel: Door deze gedragsregels behorende bij het protocol grensoverschrijdend gedrag scheidt kinderopvang De Pareltjes een klimaat waarin iedereen kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen.

Waarom:

- Stimuleren van de professionaliteit van de medewerkers
- Bevorderen van goede werkomstandigheden
- Bespreekbaar maken van grensoverschrijdend gedrag of onprofessioneel handelen Deze gedragsregels behoren bij het protocol Grensoverschrijdend gedrag.

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; Dit geldt voor zowel medewerkers, ouders, en kinderen in wisselwerking met elkaar.
- 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 kinderopvang te ontzeggen.
- Dreigementen van kinderen naar elkaar toe zowel lichamelijk als verbaal worden direct gecorrigeerd.
- Medewerkers accepteren geen agressieve gedragingen van leidinggevende collega's ouders kinderen of derden en nemen zelf geen initiatief tot agressieve gedragingen jegens hen.
- Medewerkers accepteren geen seksuele intimiderende gedragingen van leidinggevendenden collega's ouders kinderen of derden en nemen zelf geen initiatief tot (seksuele) intimiderende gedragingen.
- Wapens (waaronder ook (kleine) messen, stokken, nepwapens e.d.) zijn op het kinderopvang of de buitenschoolse opvang verboden; (bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en kan de politie in worden geschakeld);
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderopvang of de buitenschoolse opvang en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderopvang of de buitenschoolse opvang;
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;

- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacy gevoelige 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 of telefonisch geïnformeerd over calamiteiten;

- De ouders / verzorgers hebben inzagerecht in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen; Gedragsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag:

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij / zij alleen is met een kind;

- De medewerker treedt buiten werktijd niet op als kinderoppas bijv. bij ouders thuis;

- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;

- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;

- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag;

- Foto's, die op of rond het kinderopvang of de buitenschoolse opvang 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 ouder of verzorger;

- Het kinderopvang of de buitenschoolse opvang distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject. Medewerkers accepteren geen discriminerend gedrag van leidinggevend, collega's, ouders, kinderen of derden en werken niet mee aan en of nemen zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.

- Medewerkers laten zich in de communicatie met collega's, kinderen en ouders leiden door gedragsregels zoals deze beschreven zijn in het protocol grensoverschrijdend gedrag.

- Het is niet toegestaan een persoon te benadelen omdat deze (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of pesten afwijst of daar last van heeft. Het benadelen van een persoon zou kunnen plaatsvinden bij de tewerkstelling van deze persoon of bij beslissingen die het werk van deze persoon raken.

- Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond.

- In geval van reorganisatie of inkringing worden bij de beoordeling wie voor ontslag in aanmerking komt slechts objectieve criteria gehanteerd.

Alcohol en drugs Het is medewerkers niet toegestaan onder werktijd onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs. Indien vermoed of geconstateerd wordt dat deze regel wordt overtreden, kan de directeur-bestuurder medewerkers vragen een test te ondergaan. Medewerkers zijn verplicht hieraan mee te werken. Er wordt tijdens de openingstijden van de vestigingen nooit alcohol geschonken. Bij de viering van een jubileum of een (afscheids-)receptie buiten werk- en sluitingstijd mag licht alcoholische drank geschonken worden.

Kleding en lichaamsversierselen Medewerkers van kinderopvang De Pareltjes zijn zich bewust van het feit dat ze de organisatie vertegenwoordigen en dienen er representatief uit te zien. Expressie en communicatie mogen niet door kleding belemmerd worden. Bij constatering van belemmerende,

aanstootgevende of intimiderende kleding of lichaamsversierselen maakt de direct leidinggevende dit bespreekbaar met de medewerker en maakt daar afspraken over.

Privécommunicatie Gebruik van sociale media :Bij privégebruik van sociale media worden geen berichten geplaatst of verstuurd die op enigerlei wijze als negatief of schadelijk voor Kinderopvang De Pareltjes haar klanten of samenwerkingspartners opgevat kunnen worden of waarmee de privacy van collega's, ouders, kinderen of derden geschaad wordt. Ouders geven op het intake formulier aan of er foto's van het kind op de besloten Kinderopvang De Pareltjes site geplaatst mogen worden.

Naleving gedragscode De directeur is belast met het toezicht op de naleving van deze gedragscode. Zij delegeert het toezicht op de pedagogisch medewerkers. Medewerkers worden geacht elkaar aan te spreken op gedrag. Zo kan een medewerker een klacht of signaal altijd doorgeven aan haar leidinggevende.

Zie agenda's werkoverleg!

Bijlage 3 : Klachtreglement Kinderopvang De Pareltjes

Inleiding

KINDEROPVANG De Pareltjes heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden bij Tina Martijn. Zij is te bereiken per email: lsMartijnr@gmail.com Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u In Portabase, onder Downloads, Algemeen punt 3.

1. Definities

Organisatie:	De Pareltjes
Medewerker:	De medewerker, werkzaam De Pareltjes
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel Tina Martijn.

3. Indienen klacht

3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

4.1 De Directeur draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

4.2 De Directeur bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

4.3 De Directeur houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

4.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

4.6 De Directeur bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt De Directeur de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

5.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot de Geschillencommissie.

5.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *organisatie*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.



BIJLAGE 4 : Pestprotocol

Dit pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich veilig voelen op het kinderopvang, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar het kinderopvang te komen.

Pesten op het kinderopvang en hoe gaan wij er mee om?

Pesten komt helaas. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op het kinderopvang serieus willen aanpakken. Daar zijn echter wel een aantal voorwaarden aan verbonden;

1. Pesten moet als probleem worden gezien door alle betrokken partijen: het kinderopvang-kinderen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leidsters en de ouders/verzorgers (hierna te noemen ouders)
2. Het kinderopvang moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar gemaakt worden, waarna er met hen regels worden vastgesteld.
3. Als pesten optreedt, moeten leidsters (in samenwerking met ouders) dat kunnen signaleren en een duidelijk standpunt innemen.
4. Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet het kinderopvang beschikken over een directe aanpak.
5. In het jaarlijkse oudergesprek zal er duidelijk gevraagd worden hoe een kind zich voelt op het kinderopvang. Het is van belang om te weten of het kind zich veilig/ vertrouwd voelt binnen het kinderopvang groep.

Hoe willen wij daarmee omgaan?

Op het kinderopvang bespreken wij het onderwerp elk half jaar in het werkoverleg. Het voorbeeld van de leidsters is van groot belang. Er zal minder worden gepest in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leidsters, ouders en kinderen wordt niet geaccepteerd. Leidsters horen een duidelijk standpunt in te nemen tegen dergelijke gedragingen. Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden is het afspreken van regels.

Signalen van pesterijen binnen de groep kunnen zijn;

1. Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
2. Zogenaamd leuke opmerkingen maken over een kind
3. Een ander kind voortdurend ergens de schuld van geven
4. Beledigen/ uitdagen.
5. Opmerkingen maken over uiterlijk (kleding, haardracht, bril)
6. Isoleren/buiten sluiten
7. Bezittingen afpakken/vernielen
8. Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer

Signalen van een kind dat gepest wordt:

1. Kind wil niet meer naar het kinderopvang de of is bang om naar het kinderopvang de te gaan.
2. Kind wil niet meer naar buiten of blijft in de buurt van de leidsters

3. Kind klaagt regelmatig over buikpijn, hoofdpijn, etc.
4. Kind ontwikkelt onzindelijk gedrag uit angst/spanning

Regels voor op het kinderopvang.

1. Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leidster niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep wordt dit bijgebracht door te zeggen: "Je mag niet klikken, maar als je wordt gepest of als je ruzie hebt met een ander en je komt er zelf niet uit, dan mag je hulp vragen bij de juf/meester/leidster." Dit wordt niet gezien als klikken.
2. Een tweede stelregel is dat een kind ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leidster aan te kaarten. Alle kinderen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.
3. Samenwerken zonder bemoeienissen; Het kinderopvang de en de ouders halen voordeel uit het een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar het kinderopvang de komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen, zonder dat het kind hiervan op de hoogte is. Dit kan het vertrouwen beschadigen. Bij problemen van pesten zal het kinderopvang de hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van het kinderopvang de.

Basisregels op het kinderopvang.

1. Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig vindt.
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben. Je komt niet aan de ander. Probeer eerst samen te praten en als dat niet lukt, dan ga je naar de leidster toe.
5. Niet: zomaar klikken. Wel: aan de leidster vertellen als er iets gebeurd is wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
6. Vertel de leidster wanneer jezelf of iemand anders gepest wordt.
7. Blijft de pester doorgaan dan dat aan de leidster vertellen. Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten!
8. Word je gepest praat er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
9. Uitlachen, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
10. Niet aan de spullen van een ander zitten.
11. We luisteren naar elkaar.
12. Iemand niet op het uiterlijk (kleding, haar, bril) beoordelen.
13. Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Ze zijn ook welkom op ons kinderopvang de.
14. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.

Aanpak van de ruzies en pestgedrag in stappen

Wanneer kinderen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

1. ER EERST ZELF (en samen) UIT TE KOMEN Binnen de werkwijze wordt ruim aandacht geschonken aan de mogelijkheden die kinderen hebben om met elkaar en van elkaar te leren. De pedagogisch medewerker is daarom eerder terughoudend dan dat zij “er bovenop zitten”, ze proberen kinderen de ruimte te geven te bouwen aan hun identiteit, en ze besteden veel aandacht aan het bevestigen van belangrijke momenten. We denken dat begeleiden en bevestigen een positieve invloed heeft, meer dan bepalen en continu corrigeren. Dit neemt niet weg dat kinderen geconfronteerd worden met bepaalde grenzen: als pedagogisch medewerkers hebben zij de taak inzichtelijk te maken welke grenzen er zijn, en welke grenzen kinderen zelf kunnen stellen en welke consequenties het al dan niet overschrijden van grenzen heeft.

2. EEN VERHELDERINGSGESPREK Op het moment dat een van de kinderen er niet uitkomt, heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de pedagogisch medewerker voor te leggen. De pedagogisch medewerker brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

3. 1e GEBEURTENISFORMULIER Bij herhaling van pesterijen / ruzies dan wel ander ongewenst gedrag van een kind zal het gebeurtenisformulier moeten worden ingevuld. Het kind vertelt zelf aan de ouders dat hij/zij een gebeurtenis formulier heeft ingevuld. De pedagogisch medewerker neemt duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met het kind die pest / ruzie maakt. Hierin wordt duidelijk en aangegeven dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

4. 2e GEBEURTENISFORMULIER TER ONDERTEKENING AAN OUDERS Indien het kind zich dermate blijft misdragen door middels van pesten / ruzies en of ander ongewenst gedrag zal een 2e gebeurtenisformulier moeten worden ingevuld door het kind. Dit formulier zal worden meegegeven aan het kind ter ondertekening van de ouders. De ouders/ verzorgers zullen door de pedagogisch medewerker telefonisch/mondeling op de hoogte gesteld worden.

5. GESPREK OUDERS Indien er geen verandering optreedt in het gedrag van het kind zal er een gesprek plaatsvinden met de ouders/verzorgers. De medewerking van de ouders/verzorgers wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. Kinderopvang de De Pareltjes heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem. Duidelijke afspraken met de ouders met hierin een tijdsafpraak dienen er gemaakt te worden. Eventueel kan deskundige hulp worden ingeschakeld.(bijv. het CJG)

6. SCHORSING In extreme gevallen kan een kind in overleg met de directie geschorst of verwijderd worden van de opvang. “Het individuele kind mag niet lijden onder de groep, zoals een groep niet mag lijden onder een individueel kind”. NB. Omdat ieder “pestgeval” uniek is kunnen er nuanceverschillen optreden in de te volgen procedure

Toelichting gebeurtenisformulier

Het werken met een gebeurtenisformulier is onderdeel van dit beleid. Wanneer er binnen de kinderopvang conflicten/gebeurtenissen plaatsvinden, zal gevraagd worden aan het kind om een gebeurtenisformulier in te vullen. Hierin komt de toedracht en de rol van het kind in het pestprobleem naar voren. Daarnaast is het zo opgesteld dat het kind aan het nadenken wordt gezet over zijn rol/deelname in het geheel met daarin zijn gevoelens en redenen. Ook wordt het gebeurtenisformulier van de ruziemaker/pester bewaard. De gepeste of andere betrokkene kan gevraagd worden om ook een gebeurtenisformulier in te vullen. Op deze manier kan de pedagogisch medewerker een beter beeld krijgen van de situatie. Bij iedere formulier omschrijft de pedagogisch medewerker „de toedracht“. Bij het tweede formulier worden de ouders/verzorgers op de hoogte gebracht door de pedagogisch medewerker van het ruzie-pestgedrag. Pedagogisch medewerker en ouders/verzorgers proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

Hulp voor iedereen

- Hulp bieden aan het gepeste kind. De pedagogisch medewerker neemt duidelijk stelling tegen pesten en geeft betrokkene aandacht. Na toestemming van ouders is overleg mogelijk met bijv. het CJG.
- Hulp bieden aan de pester. Probleemoplossend gesprek: oorzaken opsporen; afspraken maken over gedragsverandering. Tevens zullen er controlerende afspraken gemaakt worden. Gesprekken voeren met de ouders.
- Hulp bieden aan de zwijgende partij. Het onderwerp in de kring bespreken. Het opstellen van afspraken/omgangsregels.
- Hulp bieden aan de pedagogisch medewerker De pedagogisch medewerker dient te worden voorzien van zoveel mogelijk informatie over signalen en achtergronden. De pedagogisch medewerker dient de beschikking te hebben over het pestprotocol. De pedagogisch medewerker kan de hulp inroepen van leidinggevende voor advies en ondersteuning.
- Hulp bieden aan de ouders Gesprekken met (alle) ouders, nadat een kind een probleem heeft of veroorzaakt heeft. Het houden van themadagen over pesten, eventueel in samenwerking met externe deskundigen. Het pesten eindigt niet zodra kinderen de school of het kinderopvang de betreden of verlaten. Met alle scholen is er een samenwerking waar, indien nodig, het gedrag besproken wordt.

Wij vragen ouders om samen te werken zodat het pesten binnen het kinderopvang de zoveel mogelijk de kop wordt ingedrukt. Dit kan door samen met hun zoon/dochter een gesprek te voeren over de omgang met andere kinderen tijdens het kinderopvang de. Belangrijk hierin is dat het kind het meldt wanneer hij/zij gepest wordt maar ook gewezen wordt op de schade en gevolgen van het pesten.

Zie agenda's werkoverleg!

BIJLAGE 5 PROTOCOL MEDICATIE VOOR KINDEREN

Hierbij geeft naam ouder / verzorger adres ouder / verzorger
toestemming aan Kinderopvang de De Pareltjes, naam pedagogisch medewerker
om aan het onderstaande kind naam kind geboortedatum kind
tijdens het verblijf op het kinderopvang de de volgende medicatie te verstrekken : naam medicijn /
zelfzorgmiddel sterkte van medicijn (aantal mg/gram)

Hoe vaak mag het medicijn worden verstrekt ?

Aantal keer per dag keer

Maximaal aantal keer per week keer per week

Tijdstip(pen) van de medicatie Uur Uur Uur

Begin datum Eind datum Wijze van toedienen :

mond oor oog neus huid Anaal Anders, nl.

Naam van de huisarts Telefoonnummer van de huisarts

Naam apotheek Telefoonnummer van de apotheek

of op aanwijzing ouder/verzorger zelf ja / nee

Let er op dat het medicijn niet over datum is. Medicijnen mogen alleen in de originele verpakking aan het kinderopvang de worden verstrekt. Let op de aanwijzingen van de verpakking, bijvoorbeeld innemen met water, voor of na de maaltijd, wel of juist niet met melkproducten.

Datum ondertekening

Handtekening ouder

.....



Bijlage 6 : Protocol Uitstapjes Kinderopvang de De Pareltjes

Voor u ligt het protocol uitstapjes. Deze is samengesteld om op een zo veilig mogelijke manier met de kinderen uitstapjes te kunnen ondernemen. Het geeft duidelijkheid aan wat we van onze pedagogische medewerkers verwachten en is tevens een leidraad voor de ouders, hoe we buiten het kinderopvang met de veiligheid van hun kinderen omgaan.

Toestemming ouders. De ouders moeten door middel van een toestemmingsformulier toestemming geven voor het maken van uitstapjes.

Kleine uitstapjes. Deze uitstapjes ontstaan meestal spontaan zoals brieven naar de brievenbus brengen of even wandelen. Voor peuters die niet meer slapen, kan de dag doorbroken worden. Het is mooi weer en de pedagogisch medewerker wil de kinderen laten genieten in een andere omgeving als de bekende buitenspeelplaats. De groep is rumoerig en een klein uitstapje kan de sfeer doorbreken. Deze spontane uitstapjes worden met een beperkt aantal kinderen ondernomen en worden na afloop ook aan de ouders verteld.

Grote uitstapjes. Deze uitstapjes zijn van te voren voorbereid en aan ouders gemeld. Ook is hiervoor een draaiboek gemaakt. Als hierbij gebruik wordt gemaakt van autovervoer gelden er andere regels. Deze staan verder in dit protocol.

Algemene regels.

- Het aantal begeleiders is minimaal gelijk aan de Wet Kinderopvang: leidster –kind ratio.
- Ieder uitstapje wordt er opgeschreven welke kinderen er meegaan
- De begeleiding neemt een mobiele telefoon mee met alle telefoonnummers van ouders en noodnummers.
- De begeleiding zorgt voor een namenlijst met het aantal kinderen en blijft het aantal aanwezige kinderen met regelmaat controleren op aanwezigheid.
- De begeleiding heeft altijd een EHBO doos mee en zonnebrandcrème wanneer de zon erg fel schijnt

Calamiteit.

- Bij een calamiteit wordt naast 1e hulp, direct het kinderopvang ingelicht om de nodige hulp te bieden.
- Kinderen worden zo snel mogelijk van de calamiteit verwijderd en opgevangen.
- De ouders worden direct over een calamiteit ingelicht.

Vervoer per auto.

- Alle pedagogisch medewerkers die kinderen vervoeren moeten in het bezit zijn van en autoverzekering inclusief schade inzittende verzekering.
- Alle kinderen onder de 1.35 cm dienen te worden vervoerd op een goedgekeurd autostoeltje.
- Alle kinderen en ook de pedagogisch medewerkers zijn verplicht om een gordel te dragen tijdens het vervoeren van de kinderen.
- Bij het gebruik van de gordels dient er op gelet te worden dat de gordel niet achter de ruggen van de kinderen langs gaan, maar voorlangs over de borstkas.
- De kinderen uit laten stappen op de stoep als dit mogelijk is.
- Het maximale aantal kinderen dat per auto vervoert mag worden, is afhankelijk van het aantal plaatsen die in de auto aanwezig zijn.
- Kinderen onder de 1.35 cm mogen alleen voorin op een stoeltje met een zitverhoger, als er achterin geen plaats meer is.

Vervoer per voet.

- De begeleiding geeft het goede voorbeeld van veilig gedrag in het verkeer en draagt zorg dat de kinderen gebruik maken van trottoirs, zebrapaden en de veiligste oversteekplaatsen.
- Kinderen lopen 2 aan 2.
- Kinderen die nog niet goed kunnen lopen worden in een bolderkar vervoerd.
- Steek de straat over zonder te rennen.

Vervoer per fiets.

- De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de kinderen vast zitten in het stoeltje of de kar.
- De fiets moet jasbeschermers hebben.
- Indien je in het donker fietst, moet de fiets voorzien zijn van goede verlichting.

BIJLAGE 7 : Zieke kinderen, in bijlage 8 staat het corona Protocol

Als team hebben we er begrip voor, dat het heel lastig kan zijn als uw kind ziek is en u moet werken. Toch is het noodzakelijk dat een kinderopvang regels stelt ten aanzien van de opvang van zieke kinderen. In het algemeen kunt u ervan uitgaan dat het kinderopvang er is voor gezonde kinderen en niet voor de verzorging van zieke kinderen. Een ziek kind vraagt (logischerwijs) speciale aandacht en verdient die ook. Voor ons is het in de groep met veel andere kinderen echter niet altijd mogelijk die extra aandacht te geven. Voor de leiding is het onbevredigend om zo te werken: je wilt wel maar je kunt niet veel. Daarom zijn er afspraken over het beleid van het kinderopvang bij ziekte van het kind.

1. Wat doen we met zieke kinderen?

Als kinderen boven de 38,5 graden koorts hebben worden de ouders gebeld voor overleg. Dit geldt ook voor kinderen die niet lekker zijn en zich anders gedragen dan zij normaal doen. Pedagogisch medewerk(st)ers vragen zich hierbij de volgende dingen af:

- Speelt het kind zoals je van hem/haar gewend bent?
- Praat het kind zoals je van hem/haar gewend bent?
- Voelt het kind warm of juist heel koud aan?
- Huilt het kind vaker of langer dan anders?
- Gaat het kind naar de wc, hoe vaak en wat is het resultaat/hoe zien de luiers eruit?

Wanneer de kinderen gewoon fijn spelen en zich normaal gedragen is een beetje koorts geen reden om ze naar huis te sturen. Boven de 39 graden moeten ze wel naar huis. Ook is alleen diarree zonder andere ziekteverschijnselen geen reden om kinderen naar huis te sturen, wel een reden voor overleg met de ouders.

2. Wanneer kunnen kinderen niet (meer) op de groep verblijven?

- Wanneer kinderen 's ochtends voor komst naar kinderopvang koorts hebben en/of ziek zijn, kunnen zij niet op het kinderopvang komen, ook niet wanneer zij een paracetamol krijgen toegediend om de koorts te drukken.
- Wanneer kinderen een temperatuur hebben van 39 graden of hoger worden de ouders gebeld met het verzoek hun kind op te komen halen.
- Wanneer zij de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengen voelen wij ons ook genoodzaakt de ouders te vragen hun kind op te komen halen.
- Wanneer kinderen niet eten en/of drinken of alles meteen weer uitspugen.

3. Wanneer wordt de huisarts ingeschakeld?

Als het kind het benauwd heeft, niet meer reageert als je hem/haar aanspreekt, plotseling hoge koorts heeft of last heeft van aanvallen wordt er meteen gehandeld door de pedagogisch medewerk(st)ers op de groep. Daarna wordt er in eerste instantie contact opgenomen met de huisarts indien dit nodig is. Het kan zo zijn dat de ouders dus pas gebeld worden als er als een pedagogisch medewerk(st)er onderweg is naar de huisarts met het kind. Indien de eigen huisarts niet in de buurt van het kinderopvang de is gehuisvest en het na 8.00u 's ochtends en voor 16.30u 's middags is, bellen wij de huisartsenpost voor spoedgevallen. In alle andere gevallen wordt er naar de huisartsenpost gegaan.

4. Wanneer wordt de GGD ingeschakeld?

Als er op het kinderopvang het vermoeden heerst dat we te maken hebben met besmettelijke ziektes, dan schakelen we de GGD in. Bij longontsteking en geelzucht wordt er bij een of meerdere

gevallen in de groep meteen de GGD bijgehaald. Bij huiduitslag meer dan twee gevallen en schurft, als er meer dan drie gevallen zijn in dezelfde groep. Wanneer meer dan een derde van de groep een week lang klachten heeft van diarree wordt ook de GGD ingeschakeld.

5. Beleid bij besmettelijke ziekten

5.1. Regels LCI Deze informatie komt uit de informatiemap infectieziekte en hygiëne die is samengesteld door de LCI (Landelijke Coördinatiestructuur Infectieziektebestrijding).

1. Ouders melden besmettelijke ziekten van hun kind bij de leiding.
2. De leiding overlegt zo nodig met de GGD. De GGD wint met toestemming van de ouders eventueel informatie in bij de huisarts.
3. De GGD adviseert maatregelen afhankelijk van de ziekte.
4. Zieke kind niet toelaten vanwege risico voor overige kinderen, dit wordt 'weren' genoemd.
5. Zieke kind behandelen om verspreiding van ziekte tegen te gaan.
6. Ouders van andere kinderen informeren over de ziekte, zodat zij alert zijn op verschijnselen. Dit doen wij door briefjes op te hangen (alleen voor niet ernstige ziekten als waterpokken: 'Er heerst waterpokken') en ouders bij het brengen en/of halen van hun kind te informeren over de heersende ziekte. Bij bepaalde andere ziekten brengt de GGD een brief uit naar de ouders (bij bv. kinkhoest).
7. Overige kinderen vaccineren of uit voorzorg medicijnen geven. Of indien ouders zich hier prettig bij voelen mogen de kinderen thuis gehouden worden.
8. Vaak zijn er geen bijzondere maatregelen noodzakelijk.
9. Kind weer beter!

5.2. Waterpokken, krentenbaard en vijfde ziekte;

Waterpokken, krentenbaard en vijfde ziekte zijn ziektes die vaker voorkomen op een kinderopvang. Daarom hanteren wij hier een duidelijk beleid in:

- Zodra er een geval van waterpokken of krentenbaard bekend is op de groep worden ouders hierover geïnformeerd door een briefje op de deur op te hangen: 'Er heerst waterpokken /krentenbaard/vijfde ziekte'. Bij aangrenzende groepen die bijvoorbeeld gezamenlijke ruimtes delen worden dan ook briefjes opgehangen.
- Wanneer er zwangere ouders zijn (en dit is bij ons bekend) worden die mondeling nog extra geïnformeerd in verband met risico's voor de ongeboren vrucht wanneer zij zelf nog niet beschermd zijn tegen waterpokken. Die zijn er wanneer een moeder zelf nog geen waterpokken heeft gehad en zich hier ook niet tegen heeft laten inenten voor de zwangerschap.
- Kinderen mogen gewoon naar het Kinderopvang de komen mits;
 - * Ze geen koorts hebben (zie 'Wanneer kunnen kinderen niet op de groep blijven.')
 - * De blaasjes bedekt kunnen worden door kleding. Blaasjes kunnen namelijk springen en het vocht vergroot het besmettingsgevaar voor andere kinderen op de groep. Blaasjes op handen en in gezicht kunnen niet bedekt worden. Bij kinderen met blaasjes onder de kleding wordt bij verschonen en omkleden extra gezorgd voor een goede hygiëne.
- Waterpokken, krentenbaard en vijfde ziekte hoeven niet gemeld te worden aan de GGD. Dit is niet het beleid dat de GGD hanteert, maar wat het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) adviseert, namelijk: om het contact met blaasjes te vermijden.

6. Tips voor de ouders

- Zorg voor een reserve opvang en voor iemand die het kind eventueel kan halen als u daartoe niet zelf in staat bent.
- Zorg altijd dat in het kinderopvang bekend is waar u overdag te bereiken bent of wie u kan bereiken.
- Zorg altijd dat er in het kinderopvang de juiste telefoonnummers voorhanden zijn van de adressen waar u overdag bereikbaar bent.
- We stellen het op prijs als u het ons laat weten, wanneer u uw kind weer naar het kinderopvang zult brengen.
- We bieden graag een kwalitatief goede opvang en hopen dan ook dat iedereen eraan meewerkt om onze regels rondom ziekte in acht te nemen.

BIJLAGE 8 Corona en kinderopvang.

Het is een vervelende tijd voor ons allemaal. Maar ook wij als kinderopvangorganisatie moeten en willen ons aan de maatregelen houden.

Hieronder brengen wij onze tijdelijke maatregelen onder de aandacht:

Bij brengen en halen van de kinderen graag tot aan de voordeur en de overdracht kort houden.

Om het iets makkelijker te maken werken wij met de beslisboom. Met de beslisboom kan worden bepaald of een (verkouden) kind naar de kinderopvang mag. De beslisboom is ook van toepassing op de noodopvang. De beslisboom is een vertaling van de regels van het RIVM. Het RIVM heeft de beslisboom gecontroleerd en akkoord bevonden.

9. HYGIENE PROTOCOL DE PARELTJES

1 Handhygiëne voor kinderen en leidsters

We wassen onze handen in de voormalige KINDEROPVANG ruimte wanneer we kinderen verschoond hebben.

Onze beleid betreffende handhygiëne voor kinderen en leidsters:

- ☑ Draag altijd zorg voor een goede handhygiëne
- ☑ Zorg voor kort geknipte nagels
- ☑ Draag zo min mogelijk sieraden
- ☑ Was de handen op cruciale momenten, voorafgaand aan:

1. het aanraken en bereiden van voedsel
2. het eten of het helpen bij eten
3. wondverzorging

en na:

1. hoesten, niezen en snuiten
2. toiletgebruik
3. het verschonen van een kind
4. het afvegen van de billen van een kind
5. contact met lichaamsvochten; zoals speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed
6. buiten spelen
7. contact met vuile was of de afvalbak
8. schoonmaakwerkzaamheden

Protocol Handen wassen:

- ☑ Gebruik stromend water
- ☑ Maak de handen nat en neem vloeibare zeep
- ☑ Wrijf de handen over elkaar en zorg ervoor dat water en zeep over de gehele handen worden verdeeld
- ☑ Spoel de handen al wrijvend af onder stromend water
- ☑ Droog de handen af met een schone droge handdoek, gebruik het liefst papieren handdoeken

Toelichting protocol Handen wassen

Pak bij zichtbare verontreiniging én minimaal elk dagdeel een schone handdoek. De kranen worden minimaal dagelijks gereinigd. Het is vrijwel onmogelijk om kinderen na ieder kuchje de handen te laten wassen. Maak zelf een inschatting wanneer dit nodig is. Spreek bijvoorbeeld af dat wanneer handen zichtbaar vuil zijn, wassen noodzakelijk is.

Voor de leidsters geldt dat handen in ieder geval gewassen moeten worden na een hoestbui, voor het smeren van boterhammen en voor en na het verzorgen van wondjes. Verder kan een goede taakverdeling, waarbij iemand die verkouden is en dus veelvuldig hoest, risico's beperken. Spreek bijvoorbeeld af dat een collega in dat geval de bereiding van voeding voor haar rekening neemt.

2 Zieke kinderen

Ons beleid ten aanzien van zieke kinderen:

- ☒ Dek de wond af
- ☒ Dek een loopoor af met een steriel gaasje
- ☒ Stip open waterwratjes met jodium aan en dek ze af
- ☒ Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of vocht goed schoon maken
- ☒ Was de handen na aanraking met pus of vocht verder kan overdracht van ziektekiemen op andere kinderen worden voorkomen door voor het zieke kind een aantal dingen te regelen:
- ☒ Gebruik papieren handdoeken
- ☒ 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. **VANWEGE DE CORONA CRISIS IS DIT VROTOCOL AANGESCHERPT EN VOLGEN WE DE RICHTLIJNEN VAN HET RIVM**

3 Hygiëne regels:

1. voorkom aanhoesten; leer de kinderen in de elleboog te hoesten of niezen
2. laat kinderen de handen wassen als blijkt dat deze na hoesten, niezen zichtbaar vuil zijn
3. laat kinderen regelmatig hun neus snuiten
4. gebruik telkens voor ieder kind een schone wegwerp zakdoek
- 5 Gebruik voor ieder kind schone spuugdoekjes/slabben
- 6 Gebruik snoetenpoetsers voor ieder kind een nieuwe
- 7 Gebruik een speciaal hoesje om de thermometer om te voorkomen dat de thermometer verontreinigd raakt of desinfecteer de thermometer voor en na gebruik met alcohol (70%) als je geen speciaal hoesje hebt gebruikt
- 8 Let op een goede handhygiëne bij het insmeren met crème of zalf, haal de zalf met een spatel uit het potje
- 10 Gebruik rubber handschoenen bij het aanbrengen van crème of zalf
- 11 Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd
- 12 Verwijder gemorst bloed met handschoenen aan, neem 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%)
- 13 Dek wondjes met een waterafstotende pleister af en verwissel de pleister of het verband regelmatig
- 14 Doe dit in ieder geval als het doordrenkt is met wondvocht of bloed
- 15 Was met bloed bevulde kleding en linnen goed op 60°C

4 Toilet bezoek kinderen

Ons beleid ten aanzien van toilet bezoek door 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 Protocol Handen wassen)
- ☒ Gebruik vloeibare zeep
- ☒ Gebruik wegwerphanddoekjes of verschoon ieder dagdeel de handdoek
- ☒ Potjes na gebruik meteen leeggooien, onspoelen en schoonmaken met een sopje
- ☒ 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

Toelichting aankleedkussen

Het tijk van een aankleedkussen zal na verloop van tijd scheuren. Hierdoor is het kussen niet goed te reinigen. Het schuimrubber kan besmet raken en zal bij het schoonmaken van het kussen vocht opnemen. Nat geworden schuimrubber is een paradijs voor micro-organismen. Vervang daarom kapotte verschoonkussens.

5 Voedsel

Ons beleid ten aanzien van het omgaan met voedsel:

- ☒ Draag altijd zorg voor een goede handhygiëne
- ☒ Werk met schoon keukenmateriaal in een schone werkomgeving
- ☒ Verhit rauwe ingrediënten tot minimaal 75°C in de kern
- ☒ Berg gekoelde producten na aflevering of aankoop meteen in de koelkast op
- ☒ Verpakkingen die beschadigd of met een korte houdbaarheidsdatum gebracht worden, worden teruggebracht naar de winkel
- ☒ Wanneer kinderen niet zelf hun brood smeren zorgen we ervoor dat we voor elk smeerbaar product een ander mes gebruikt wordt.
- ☒ Bewaar gekoelde producten onder 7°C
- ☒ Bewaar zuigelingenvoeding en moedermelk onder 4°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
- ☒ 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
- ☒ Spoel de vaatdoek na gebruik met heet stromend water uit en hang op om te drogen
- ☒ 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

Toelichting bedorven voedsel

Bedorven voedsel zal minder vaak gezondheidsproblemen veroorzaken dan besmette voeding. Bederf is over het algemeen goed te zien. Beschimmelde jam wordt 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.

6 Baby voeding

Ons beleid ten aanzien van babyvoeding:

- ☒ Afgekolfde moedermelk moet door ouders gekoeld vervoerd worden
- ☒ Accepteer alleen zuigelingenvoeding in poedervorm. Als gevolg van een recente aanpassing in de hygiëncode is het meebrengen van aangemaakte zuigelingenvoeding naar het kinderopvang niet meer toegestaan.
- ☒ Gebruik gekookt water voor zuigelingenvoeding die voor de hele dag bereid wordt
- ☒ Ontdooi bevroren moedermelk in de koelkast of onder de kraan met stromend water van ongeveer 20°C
- ☒ Gebruik flesvoeding tijdens het voeden niet langer dan één uur buiten de koeling
- ☒ Gooi resten flesvoeding weg

Toelichting flesvoeding

Omdat de allerkleinsten bijzonder kwetsbaar zijn, is het raadzaam om extra zorgvuldig om te gaan met hun voeding. Werkafspraken kunnen ervoor zorgen dat risico's beperkt blijven. Zo is het voor de hand liggend dat leidsters rondom flesvoeding extra aandacht aan een goede handhygiëne besteden.

7. Flessen

Ons beleid ten aanzien van het gebruik van flessen:

- ☒ Gebruik eenvoudig te reinigen flessen
- ☒ Ieder kind maakt gebruik van zijn eigen fles van thuis
- ☒ Spoel flessen na gebruik meteen schoon
- ☒ Ouders zijn zelf aansprakelijk voor het voedsel en materiaal dat zij van huis meegeven.
- ☒ Geef waar nodig ouders advies over het reinigen van de flessen
- ☒ Bewaar de schone flessen op hun kop, zet ze op een schone handdoek

8 Fopspenen

Ons beleid ten aanzien van het gebruik van fopspenen:

- ☒ Ouders reinigen de fopspeen van hun kind en brengen deze dagelijks mee
- ☒ Controleer de fopspeen op scheurtjes en dergelijke en geef deze niet als dit het geval is
- ☒ Spoel de fopspenen af voor gebruik
- ☒ Bij gebruik van een speen van Kinderdagopvang De Pareltjes, wordt deze vooraf en achteraf gereinigd
- ☒ Gebruik de fopspeen zo min mogelijk; alleen bij het naar bed gaan en om te troosten
- ☒ Zorg voor eigen herkenbare fopspenen voor ieder kind
- ☒ Berg de fopspenen gescheiden van elkaar op
- ☒ Verwijder koortjes en dergelijke van de fopspeen voor het kind gaat slapen

9 Slapen

Ons beleid ten aanzien van slapen:

- ☒ Gebruik voor de kinderen persoonsgebonden hoofdlakens, die goed kunnen worden ingestopt
- ☒ Ventileer de slaapkamers dagelijks
- ☒ Verschoon zichtbaar vuil beddengoed meteen
- ☒ Was gebruikte slaapzakjes wekelijks
- ☒ Was dekens 1 keer per maand
- ☒ Was hoeslakens ten minste wekelijks en volgens schema

10 Speelgoed

Ons beleid ten aanzien van speelgoed:

- ☒ Berg speelgoed dat niet in gebruik is in afgesloten kasten op
- ☒ Reinig zichtbaar verontreinigd speelgoed meteen
- ☒ 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)
- ☒ Laat geen speelgoed meenemen naar de verschoonruimte
- ☒ Houd speelgoed voor binnen en buiten gescheiden

1.11 Verkleedkleding/ stoffen speelgoed, knuffels en dergelijke

Ons beleid ten aanzien van verkleedkleding/stoffen speelgoed e.d.:

- ☒ 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

11 Buiten spelen

Ons beleid ten aanzien van buiten spelen:

- ☒ Controleer dagelijks de afrastering of deze nog voldoet
- ☒ Span het net altijd over de zandbak waarmee wordt voorkomen dat honden en katten toegang hebben tot de zandbak
- ☒ Laat kinderen niet eten of drinken in de zandbak
- ☒ Laat de kinderen na het spelen in het zand de handen wassen
- ☒ Schep eventuele uitwerpselen van honden en katten met ruim zand uit de zandbak (NB als uitwerpselen van honden of katten in het zand worden aangetroffen die er langer dan 3 weken in hebben gelegen, na een vakantieperiode bijvoorbeeld, is verschonen van het zand noodzakelijk)
- ☒ Zorg dat kinderen bij wandelingen in bossen of spelen in struiken beschermende kleding dragen (denk hierbij aan dichte schoenen, lange broek en een pet)
- ☒ Controleer kinderen op teken en tekenbeten
- ☒ Beperk in de buitenruimte zoet eten en drinken
- ☒ Vermijd plakkerige handen en monden bij buiten spelende kinderen
- ☒ Gebruik bij buiten drinken rietjes om te voorkomen dat een bij of wesp in de mond of keel terechtkomt
- ☒ Maak gebruik van (natuurlijke) parasols
- ☒ Speel en werk bij warm weer zoveel mogelijk in de schaduw en smeer de kinderen goed en herhalend in met zonnecrème
- ☒ Beperk de duur van het buiten spelen bij extreem lage of hoge temperaturen

12 Watertafel

Ons beleid ten aanzien van het gebruik van de watertafel:

- ☒ Verschoon water dagelijks
 - ☒ Bij tussentijdse vervuiling (door bijvoorbeeld vogelpoep) water gedurende de dag verversen
 - ☒ Berg de watertafel als hij niet gebruikt wordt droog op
 - ☒ Kies het juiste speelgoed voor in het badje, geef de kinderen van het kinderopvang wel eendjes maar bijvoorbeeld geen (drink)bekertjes
 - ☒ Laat kinderen niet eten of drinken uit/bij de watertafel
- 1.13 Textiel in de leefruimte
- Ons beleid ten aanzien van textiel in de leefruimte:
- ☒ Was textiel op minimaal 60°C
 - ☒ Voorzie niet wasbare textiel (zoals kussens of matrassen) van een hoes
 - ☒ Ouders dragen zelf zorg voor reserve kledingsetjes. Bij afwezigheid van extra kleding meegebracht door de ouders, verstrekt de leidster schone kleding. Na gebruik wordt deze gewassen.

13 Planten

Ons beleid ten aanzien van planten in de leefruimte:

- ☒ 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

14 Binnenmilieu

Ons beleid ten aanzien van een gezond binnenmilieu:

- ☒ Zorg voor voldoende en goede ventilatie
- ☒ Zet de ventilatie de hele dag en nacht open of zet de ventilatie in een hogere stand
- ☒ Creëer per dag meer ventilatiemogelijkheden door ramen open te zetten
- ☒ Ventileer extra tijdens bewegingsspelletjes
- ☒ Lucht dagelijks minimaal 10 minuten
- ☒ Controleer regelmatig de temperatuur.
- ☒ Verwijder droogbloemen, knutselwerken en dergelijke na een maand als ze niet worden gereinigd of verwijder ze al eerder wanneer ze zichtbaar stoffig zijn
- ☒ Gebruik geen spuitbussen (verf, haarlak en luchtverfrissers) in ruimtes met kinderen
- ☒ 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, terpentijn, verfabijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen waar kinderen bij zijn
- ☒ Gebruik geen sterk geurende producten, kies ook reinigingsmiddelen met zo weinig mogelijk geur

Toelichting temperatuur

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 18°C in en pas het ventilatiegedrag aan wanneer de temperatuur oploopt als de temperatuur binnen oploopt boven de 25°C, zet dan de ramen en deuren wijd open of gebruik een ventilator aan het plafond. Als de temperatuur oploopt boven de 30°C, houd dan platte daken nat. De temperatuur is eenvoudig af te lezen op de babyfoon.

Schoonmaakprotocol

1 Algemeen

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.

2 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. In onze ruimte zijn meerdere ramen die open kunnen. Zorg ervoor dat er altijd een raam open is.

3 Luchten

Luchten is het in korte tijd verversen van alle verontreinigde binnenlucht door het wijd openzetten van ramen of deuren. Afhankelijk van de windsnelheid is minder dan een kwartier luchten meestal al voldoende om de lucht in een ruimte te verversen. Luchten levert maar een kortdurende verbetering van het binnenmilieu. In de meeste gevallen is de temperatuur binnen tien minuten weer op peil. Luchten is geen vervanging voor ventilatie. Luchten is belangrijk op momenten dat er extra veel verontreiniging verspreid worden zoals tijdens het stofzuigen en bijvoorbeeld tijdens bewegingsspelletjes. Luchten is ook 's ochtends vroeg nodig als er 's nachts niet geventileerd is. Luchten kan het beste gebeuren als er weinig kinderen aanwezig zijn, bijvoorbeeld tijdens het buitenspelen of tijdens het slapen.

4 Stoffering

Voorwerpen van textiel (waaronder matrassen) 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 deze gehalten zo laag mogelijk te houden. Vooral baby's verblijven langdurig dichtbij allergeenbronnen. Kinderopvang de Pareltjes maakt zoveel mogelijk gebruik van niet-stoffen, goed afwasbare kussens en speelkleden.

5 Stoffigheid

De inrichting van de ruimten maakt het mogelijk dat ze gemakkelijk schoon te houden zijn. Een goede keuze en opstelling van meubilair en dagelijkse schoonmaakactiviteiten voorkomen het ontstaan van stofnesten. Werkzaamheden en activiteiten kunnen veel stof doen opwaaien.

6 Schoonmaken

Schoonmaken is een activiteit waarbij zichtbaar en onzichtbaar materiaal (vuil) verwijderd wordt. Door efficiënt reinigen worden de meeste micro-organismen verwijderd. Door verwijdering van vuil haal je de voedingsbodem weg, zodat de kans op uitgroei van micro-organismen afneemt. Door goed schoonmaken wordt het aantal stofdeeltjes verlaagd. Om de hoeveelheid allergenen en huisstofmijten in textiel te reduceren, moet textiel regelmatig op 60°C gewassen worden. Dit geldt niet alleen voor beddengoed maar ook voor bijvoorbeeld box kleden, verkleedkleden en knuffels. In

een normale situatie is goed en regelmatig reinigen voldoende om besmettingsrisico's tot een aanvaardbaar niveau te beperken. Er zijn op alle verpakkingen instructies aanwezig over het juiste gebruik van gevaarlijke schoonmaakmiddelen. De frequentie waarmee gereinigd moet worden is afhankelijk van de snelheid en de mate van vervuiling van de verschillende ruimten.

Wij hanteren op Kinderopvang De Pareltjes de volgende schoonmaakmethoden:

Stof afnemen met een vochtige doek

Vegen

Stofzuigen

Vloer dweilen met een dweil

Hiervoor gebruiken wij de volgende schoonmaakmiddelen:

Allesreiniger

Een kalkoplosser; schoonmaakazijn

Glassex (ramen)

Schuurmiddel

Afwasmiddel

Op Kinderopvang De Pareltjes wordt dagelijks schoongemaakt; zie daarvoor ons schoonmaakrooster.

7 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

We maken de ondergrond schoon met water en zeep

We spoelen het oppervlak schoon en droog na

We desinfecteren daarna met ruim alcohol 70%

We 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 gooien we alle schoonmaakmaterialen weg of wassen we deze bij minimaal 60 graden.

8 Planten

Sommige planten kunnen door hun sap, geur of stuifmeel een allergische reactie uitlokken. Anderen verzamelen door hun harige bladen veel stof. Ook de pot en de grond moeten schoon worden gehouden om stofophoping en schimmelgroei te voorkomen. Wees alert bij het samenstellen van (veld-)boeketten. Veel allergene stuifmeel wordt verspreid door planten met onopvallende groenige aren, bloemetjes of trossen meeldraden zoals allerlei grassoorten, onkruiden en de bloesem van diverse bomen zoals de berk, cipres, els, hazelaar en plataan. In iets mindere mate geldt dit ook voor beuk (inclusief haagbeuk en hopbeuk), ceder, es, eik jeneverbes, liguster, tamme kastanje, thuja en taxus.

Planten met allergenen die beter vermeden kunnen worden;

- ☒ Sterk allergenen planten zoals primula en ficus benjamini
- ☒ Sterk geurende planten zoals het fresia, hyacint en citroengeranium
- ☒ Planten met veel stuifmeel zoals bloeiende takken van berk of hazelaar

9 Ongedierte

Kinderopvang De Pareltjes controleert de verblijven regelmatig op ongedierte. Mocht er sprake zijn van ongedierte dan nemen we contact op met een daarvoor gespecialiseerd bedrijf.