Kinderopvang

Poespas

Werkwijze en protocol veiligheid en gezondheid
Een handleiding bij de dagelijkse praktijk en uitzonderlijke gevallen
op alle vestigingen

2025

Inhoudsopgave

Voorwoord 4

Inleiding 5

Hoofdstuk 1. Hygiëne en veiligheid 6

1.1 Schoonmaak 6

1.2 Hygiëne 12

1.3 Persoonlijke hygiëne en hygiëne van het kind 15

1.4 Koelkast 16

1.5 Ventilatie/dwarsventilatie 17

Hoofdstuk 2. Voedingsbeleid 19

2.1 Wat en wanneer eten we bij Poespas? 19

2.1.1 Voedingsaanbod voor kinderen tot 1 jaar 19

2.1.2 Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 tot 4 jaar 20

2.2 Fles- en borstvoeding 22

2.3 Overige voeding 23

Hoofdstuk 3. Uitstapjes 24

3.1 Voorbereiding 24

3.2 Veiligheid 24

3.3 Begeleiding 24

3.4 Vervoer 25

3.5 Wat neem je altijd mee? 25

Hoofdstuk 4. Calamiteiten en ongevallen 26

4.1 Calamiteiten door brand en storingen 26

4.2 Calamiteiten rondom het ophalen 27

4.3 Calamiteit veroorzaakt door een ongeval 27

4.4 Calamiteit door een bommelding 28

4.5 Overige calamiteiten 28

4.6 Nazorg 29

4.7 Protocol bij het vinden van ernstig zwerfvuil 30

Hoofdstuk 6. Ernstige ongevallen en overlijden 31

6.1 Hoe handelen wij bij een ernstig incident op de vestiging? 31

6.2 Poespas wel of niet gesloten? 32

6.3 Verdriettassen 33

6.4 Rouw per leeftijd 34

Hoofdstuk 7. Foto en film 37

Hoofdstuk 8. Risico- inventarisatie en evaluatie 38

Hoofdstuk 9. Thema's uitgelicht 43
9.1 Grensoverschrijdend gedrag 43
9.2 Vier ogenprincipe en borging 44
9.3 Achterwachtregeling 45
Hoofdstuk 10. EHBO-regeling 46
Hoofdstuk 11. Beleidscyclus 47
Hoofdstuk 12. Communicatie en afstemming intern en extern 48
Hoofdstuk 13. Ondersteuning en melding van klachten 49
Bijlage 1: Actielijst 2025 50

Voorwoord

Voor je ligt het beleid “werkwijze en protocollen Veiligheid en Gezondheid” van KDV Poespas. Met behulp van dit beleid wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locaties werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico’s met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico’s. Dit beleid is geldig vanaf 1 januari 2018. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema’s gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering. KDV Poespas is eindverantwoordelijke voor het beleid “werkwijze en protocollen Veiligheid en Gezondheid”. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk locatie overleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Tevens is er ieder kwartaal sprake van een RIE-overleg met alle locaties. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijze en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

Inleiding

Kinderopvang Poespas wil een warme band en persoonlijk contact opbouwen met ouders en medewerkers, daarom tutoyeren wij in al onze communicatie.

In dit beleidsplan gebruiken we een aantal afkortingen om het stuk leesbaarder te maken. In het volgende overzicht lichten we deze toe.

VM	Vestigingsmanager
PM'er	Pedagogisch medewerker
TD	Technische dienst
MT	Managementteam
OC	Oudercommissie

Hoofdstuk 1. Hygiëne en veiligheid

1.1 Schoonmaak

Iedere groep van Poespas heeft een schoonmaakschema. In het volgende schema zijn alle voorkomende werkzaamheden per groep opgenomen. Het is verdeeld in dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse schoonmaakwerkzaamheden. Deze worden afgetekend op het moment dat ze zijn verricht.

Een paar opmerkingen:

Het spreekt voor zich dat wanneer een medewerker ziet dat (bijvoorbeeld) een stuk speelgoed vies is, terwijl het die week al is schoongemaakt, het dan opnieuw wordt schoongemaakt. We wachten daarmee niet tot het volgende officiële schoonmaakmoment. Ook gedurende een eet- en/of drinkmoment wordt er niet gewacht met het (bijvoorbeeld) wegdweilen van een omgevallen beker totdat kinderen allemaal uit de ruimte zijn. Dit moet direct gebeuren. Er kan ten allen tijden met een vochtige doek schoongemaakt worden waar kinderen bij zijn. Dit in tegenstelling tot bijvoorbeeld een schoonmaakactiviteit als stofzuigen. Er wordt stof gezogen als kinderen buiten zijn of in een ander afsluitbaar vertrek. Bij stofzuigen zetten we ook altijd een raam open of zorgen we voor ventilatie. Het zijn schoonmaakwerkzaamheden waar kinderen hinder van ondervinden op fysiek en gezondheidsgebied of gevaar die buiten hun aanwezigheid behoren te gebeuren. Onze vestigingen zijn kleinschalig en overzichtelijk en er is voor gekozen met elkaar de opvang schoon en hygiënisch te houden.

Algemeen	**Frequentie**	**Werkzaamheden/benodigdheden**	**Eindverantwoordelijk**
Servies	Direct na gebruik, meerdere malen per dag.	Afwassen met heet water en afwasmiddel. Servies voor gebruik warme maaltijden, dagelijks na gebruik afspoelen en in vaatwasser plaatsen of goed afwassen.	PM'ers
Bestek	Direct na gebruik, meerdere malen per dag.	Bestek na elk gebruik afwassen met heet water en afwasmiddel of in de vaatwasser plaatsen.	PM'ers
Magnetron	Wekelijks, indien nodig vaker.	Binnen- en buitenkant afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel.	PM'ers
Koelkast	Dagelijks.	Nalopen en indien nodig afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel. Wekelijks wordt de temperatuur genoteerd.	PM'ers
Keukenkast	Wekelijks.	Wekelijks worden de kastjes schoongemaakt met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Aanrecht	Direct na gebruik, meerdere malen per dag.	Nalopen en indien nodig afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel.	PM'ers
Tafels en stoelen, kinderstoelen	Direct na gebruik, meerdere malen per dag.	Na elk eet- en/of drinkmoment afnemen met heet water en afwasmiddel of allesreiniger.	PM'ers

Vloer	Direct na gebruik, meerdere malen per dag.	Na elk eet- en/of drinkmoment worden de sporen op de vloer bij elkaar geveegd. Na de lunch wordt de hele groep gezogen en gedweild. Aan het einde van de dag wordt door de medewerkers beoordeeld of er nogmaals gedweild moet worden of dat vegen afdoende is. Dweil na elk gebruik wassen op 60°C.	PM'ers
Inloopmat	Dagelijks.	De inloopmat wordt dagelijks gestofzuigd	PM'ers
Vloerkleden	Dagelijks en wekelijks.	Dagelijks worden de vloerkleden gezogen. Wekelijks worden ze uitgeklopt.	PM'ers voor het stofzuigen en het uitkloppen
Ramen	Dagelijks.	Dagelijks worden de uitzwaairamen schoongemaakt met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Kasten en manden	Wekelijks.	Wekelijks worden de kasten gesopt met een sopje van allesreiniger. Zowel de binnen- als de buitenkant. Ook de manden/bakken worden hierbij meegenomen. Dagelijks worden de manden/bakken gesorteerd.	PM'ers
Speelgoed	Wekelijks.	Wekelijks wordt het speelgoed gewassen. Hetzij met de hand en een heet sopje van allesreiniger, hetzij in de wasmachine in een hoes (ter bescherming van het speelgoed).	PM'ers
Deuren en deurklink	Dagelijks en wekelijks.	De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.	PM'ers
Groot houten speelgoed	Wekelijks.	Het grote houten speelgoed wordt wekelijk helemaal afgesopt met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Lounge zitbankjes	Elke dag.	De loungebankjes worden aan het einde van de dag afgenomen met een sopdoekje, deze gaat daarna in de was.	PM'ers
Grote vensterbanken binnen	Wekelijks.	De vensterbanken worden wekelijks gesopt met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Verkleedkleren	Maandelijks.	Wassen op 40°C, indien nodig al eerder.	PM'ers
Slaapkamer			
Houten ledikantjes en slaap toebehoren	Wekelijks en dagelijks	De bedjes worden eens per week van binnen en buiten afgenomen met een sopje van allesreiniger. De slaapbenodigdheden als lakentjes en slaapzakken worden dagelijks afgehaald en	PM'ers voor afhalen en soppen en wassen

		gewassen op 60 C. Matrassen worden elke dag na gebruik rechtop gezet om te ventileren	
Vloer	Dagelijks en wekelijks.	Dagelijks wordt de vloer geveegd. Wekelijks wordt de vloer gedweild met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Deuren en deurklink	Dagelijks en wekelijks.	De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.	PM'ers
Verschoonruimte (hiervoor worden aparte sanitaire doeken gebruikt)			
Aankleedkussen	Direct na gebruik.	Na elke verschoning reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje in de spray. Altijd nadrogen met een tissue.	PM'ers
Aankleedtafel	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje in de spray. Doek na gebruik in de was en op 60C.	PM'ers
Trap aankleedtafel	1 keer per week.	1 x per week op vrijdag een sopje van allesreiniger	PM'ers
Toilet	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. De toiletpot tenslotte ook nog schoonmaken met chloor. Let op 1: chloor nooit mengen. Let op 2: direct doorspoelen.	PM'ers
Wc-opstapje	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje. Doek na gebruik direct in de was op 60°C.	PM'ers
Wasbak en kraan	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Tegen kalkaanslag wordt cif gebruikt.	PM'ers
Muren	Wekelijks.	Minimaal wekelijks reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje. Indien nodig vaker behandelen.	PM'ers
Vloer	Dagelijks.	Tussen de middag: stofzuigen en vloer dweilen. Om 16.00 uur vegen bij schoonmaak.	PM'ers
Deur en deurklink	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje.	PM'ers
Keuken			
Aanrecht	Direct na gebruik.	Na gebruik afnemen met heet water en afwasmiddel. Altijd zorgen voor een leeg en droog aanrecht na gebruik.	PM'ers
Servies	Direct na gebruik.	Dagelijks na gebruik afspoelen en in vaatwasser plaatsen. Grote bakken met de hand afwassen en fruitbakjes idem. Gebruik hiervoor heet water en afwasmiddel.	PM'ers

Tafel en stoelen	Dagelijks.	Na de middagpauze tafels en stoelen afnemen met heet water en allesreiniger.	PM'ers
Deuren en deurklink	Dagelijks en wekelijks.	De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.	PM'ers
Magnetron	Wekelijks, indien nodig vaker.	Binnen- en buitenkant afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel.	PM'ers
Koelkast	Dagelijks.	Nalopen en indien nodig afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel. Wekelijks wordt de temperatuur genoteerd.	PM'ers
Kastjes	Wekelijks.	Wekelijks worden de kastjes gesopt met een sopje van allesreiniger. Ook de voorraad wordt nagelopen op houdbaarheid.	PM'ers
Keuken hulpmiddelen	Direct na gebruik.	Direct na gebruik afwassen met heet water en afwasmiddel of afspoelen en in de vaatwasser plaatsen.	PM'ers
Opbergbakken van de kinderen	Eens per week.	In de bakken van de kinderen worden de jassen en tassen bewaard. Deze worden eens per week op vrijdag leeggegooid en schoongemaakt van binnen en van buiten met een sopje.	PM'ers
Vloermat	Elke dag.	De vloermat wordt elke dag gestofzuigd	PM'ers
Schoolbord	Na gebruik.	De schoolbordwand in de keuken wordt na gebruik schoongeveegd met een natte doek.	PM'ers
Centrale speelruimte(s)			
Vloer	Dagelijks.	Zuigen en dweilen met heet water en allesreiniger. Dweil na gebruik wassen op 60°C.	PM'ers
Deuren en deurklink	Dagelijks en wekelijks.	De deuren worden wekelijks afgenomen met allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.	PM'ers
Kasten en planken	Wekelijks.	Wekelijks worden de kasten en planken gesopt met een sopje van allesreiniger. Zowel de binnen- als de buitenkant.	PM'ers
Ramen	Dagelijks/wekelijks	Dagelijks/ wekelijks worden de ramen schoongemaakt aan de binnenkant met een sopje van allesreiniger en een beetje alcohol indien gewenst.	PM'ers
Tafels en banken 6 kinderstoelen	Direct na gebruik.	Dagelijks worden na gebruik de tafels, banken en kinderstoelen schoongemaakt met een doek en een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Vloerkleden indien in gebruik	Dagelijks en wekelijks.	Dagelijks worden de vloerkleden gezogen en/of uitgeklopt. Wekelijks worden ze uitgeklopt.	PM'ers

Speelgoed	Wekelijks.	Wekelijks wordt het speelgoed gewassen. Hetzij met de hand in een heet sopje van allesreiniger, hetzij in de wasmachine in een hoes (ter bescherming van het speelgoed).	PM'ers
Houten zitbankjes	Elk week.	Elke week worden de houten zitbankjes grondig gesopt met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Verkleedkleren	Maandelijks.	Wassen op 40°C, indien nodig al eerder.	PM'ers
Personeelstoilet			
Toilet	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. De toiletpot tenslotte ook nog schoonmaken met chloor. Let op 1: chloor nooit mengen. Let op 2: direct doorspoelen.	PM'ers
Wasbak en kraan	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Tegen kalkaanslag wordt cif gebruikt.	PM'ers
Deur en Deurklink	2 keer per dag.	Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Altijd een nieuw sopje.	PM'ers
Vloer	Dagelijks.	Zuigen en dweilen met heet water en allesreiniger. Dweil na gebruik wassen op 60°C.	PM'ers
Gang			
Wanden en Plinten	Wekelijks.	Wekelijks afnemen met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Deuren en deurklink	Dagelijks en wekelijks.	De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.	PM'ers
Kapstok voor	Wekelijks.	De kapstok krijgt wekelijks een sopje met allesreiniger	PM'ers
Overige			
Vensterbanken buiten	Wekelijks.	Wekelijks worden de vensterbanken gesopt met een sopje van allesreiniger.	PM'ers
Buiten ramen	1 keer per maand	Het schoonmaken van alle ramen die naar buiten kijken. Binnen- en buitenkant en het kozijn.	PM'ers
Plein (bestrating) vegen	Dagelijks en wekelijks.	Dagelijks wordt het uitgelopen zand en schors van het "bosje" terug geveegd naar het "bosje" om uitglijden op de stenen te voorkomen.	PM'ers
Buitenspeelgoed	Maandelijks.	Maandelijks worden de fietsen, step, kruiwagens en het andere grove aanwezige speelgoed gezamenlijk en/of onder begeleiding met de kinderen schoongemaakt met een sopje van allesreiniger zijnde een activiteit	PM'ers samen met de kinderen

Ramen	1 keer per maand.	Het schoonmaken van alle ramen die naar buiten kijken. Binnen-, buitenkant en kozijn.	PM'ers
Zandbak (zomers)	Om de maand	Vervangen van het zand in de tafel. Oud zand gaat weg.	PM'ers
Speelplaats	Dagelijks en wekelijks.	Dagelijks wordt de speelplaats geveegd Om uitglijden op de stenen te voorkomen. In de maanden met bladval blaast de TD (Rein) de speelplaats schoon. Groot tuinonderhoud wordt gevarieerd gedaan door 2 tuinbedrijven.	PM'ers, TD en hoveniersbedrijf
Poppen	Wekelijks.	Wekelijks krijgen de poppen een schoonmaakbeurt met een sopje van allesreiniger, soms worden de kinderen hierbij betrokken zijnde een activiteit. Stoffen poppen gaan mee de wekelijkse was in	PM'ers en soms samen met de kinderen.
Tuinset, tafel en stoelen	Wekelijks en maandelijks.	De buitentafel krijgt elke week een sopje van allesreiniger. De stoelen eens maand.	PM'ers
Ruimtes goed ventileren	Elke dag.	Elke dag worden de ruimtes geventileerd door middel van dwarsventilatie	PM'ers
Zorgen voor een goede luchtvochtigheid	Elke dag	Bij extreme droogte worden er bakjes water hoog neergezet om te verdampen.	PM'ers

Was

In elke keuken staat een wasmand die minimaal 1 keer per dag wordt geleegd. Op de locatie aan de Hoofdstraat wordt de was opgehaald en gewassen op de locatie aan de Rozendaalselaan. Het streven is om de inhoud van deze wasmand dagelijks leeg te wassen. Wij wassen het wasgoed op de volgende temperaturen:

- Washandjes, handdoeken e.d. 60°C.
- Beddengoed 60°C.
- Knuffels e.d. 60°C.
- Dweilen 60°C.
- Vloerkleden 40°C.
- Verkleedkleren tussen de 40 en 60°C op het langste programma. Verkleedkleren worden maandelijks gewassen. Wanneer zieke kinderen met verkleedkleren spelen, worden de kleren extra gewassen.
- Vaatdoeken worden meerdere malen per dag verschoond. Bij zichtbare verontreiniging, na vuile klusjes én minimaal elk dagdeel.

Afwas

Vieze vaat wordt na gebruik direct afgewassen en/of in de afwasmachine geplaats. Deze draait elke dag minstens 1 maal. De vaatdoek, keukendoek, theedoek en de afwasborstel die bij de spoelbak liggen, worden regelmatig vervangen.

Schoonmaakmiddelen

Met de aankoop van schoonmaakmiddelen wordt ook rekening gehouden met de veiligheid en giftigheid. Kortom, we bekijken goed waarvoor het middel wel en niet dient. De volgende schoonmaakmiddelen worden in ons kinderdagverblijf gebruikt:

- Allesreiniger voor het schoonmaken van het speelgoed, de kasten, vensterbanken, de keuken en het toilet.
- Vloeibaar schuurmiddel voor de wasbakken.

- Afwasmiddel voor de handmatige afwas
- Afwasblokjes voor in de vaatwasser
- Waspoeder/vloeibaar wasmiddel voor de wasmachine (staat niet in de opvangruimte)
- Chloor voor ernstig bevuilde toiletten enz.

De schoonmaakmiddelen worden hoog opgeborgen in een afgesloten kast die onbereikbaar is voor kinderen. De voorraad bevindt zich in een ruimte die alleen door medewerkers en ander personeel te openen is.

1.2 Hygiëne

Handen wassen

Bij de toiletten en verschoonruimtes hangt de instructie 'handen wassen'. Iedereen bij KDV Poespas wordt verzocht deze instructie in acht te nemen. Ook kinderen wordt geleerd hoe de handen gewassen moeten worden. Verder staan bij de toilet handwasgel en tissues om de handen af te drogen. Kinderen zijn nooit alleen in of bij de verschoon- of toiletruimtes aanwezig. Bij het verlaten van deze ruimte/plekmoet elk kind zijn handen wassen onder begeleiding van de aanwezige medewerker.

Voor en na elke eet- en drinkmoment, als ook na elk toiletbezoek, worden de handen van de kinderen gewassen. Dit doen we bij de daarvoor bestemde kleine wastafel in de keuken, of bij de wastafel in de toilet of aan tafel met een washand (per kind) en een sopje van water en (losse) zeep. Het handenwas-protocol geldt voor zowel kind als medewerker.

Verschoonplekken

Verschoon plek en aankleedkussens worden na gebruik afgenomen met reinigingsmiddel. Bij elke verschoonbeurt moet het kussen schoon zijn. (zie verder bij kopje persoonlijke hygiëne en hygiëne van het kind) Het wordt altijd na gedroogd met een tissue.
De verschoonruimte/plek wordt 2 keer per dag grondig schoongemaakt (tussen de middag en 's avonds) en rondom gedweild – inclusief het toilet. Is dit vaker nodig, dan wordt dit uiteraard vaker gedaan.

Toiletruimte

Het toilet wordt 1 keer per dag grondig schoongemaakt. De eventuele extra handdoeken, naast de vloeibare zeep bij de verschoon- en toiletruimtes, worden elk dagdeel en bij zichtbare verontreiniging vervangen. De medewerkers zien erop toe dat er geen speelgoed wordt meegenomen naar deze ruimtes. Potjes en wc-bril worden direct na gebruik schoongemaakt.

Schoeisel op de groepen

We proberen de kinderen zo min mogelijk om blote voeten te laten lopen. Met het in en uit bed gaan of als kinderen zelf hun schoenen uitdoen, kunnen we dat niet altijd voorkomen. Maar we proberen dit zoveel mogelijk te beperken. Dit i.v.m. veiligheid en hygiëne.

Fopspenen en flessen

Tijdens de intake met de VM'er wordt het gebruik van fopspenen en flesvoeding altijd met de ouders besproken. Op de eerste dag van de opvang, controleren de PM'ers of de VM'er of het flesje en evt. aanwezige poederdoosje voorzien is van sticker met naam en datum.

Elke daaropvolgend opvangmoment controleren de medewerkers of de flessen en het evt. poederdoosje voorzien zijn van naam en datum. Naam en datum dient anders direct toegevoegd te worden door ouder of medewerker ter plekke. Op de eerste dag van het kindje wordt met de ouders besproken of hun kindje borstvoeding of poedervoeding krijgt. Dit wordt genoteerd op de bijzonderheden lijst. De afgekolfde voeding leveren ouders voldoende gekoeld of ingevroren (in kleine porties) aan op het kinderdagverblijf. Deze voedingen dienen voorzien te zijn van een sticker met naam en datum. We geven ouders het advies dat ze, tijdens het vervoer, de voeding in een koeltas moeten bewaren, anders wordt het niet voldoende koud bewaard. Klaargemaakte flesvoeding of gekookt water (wat per fles toegevoegd moet worden) met

afgemeten poederbakje, moet ook door ouders van sticker met naam en datum worden voorzien. Alle soorten voeding en evt. poederdoosje worden ’s ochtends direct in de koelkast weggezet. De flessen worden bewaard in de koelkast als ze niet gebruikt worden en tussendoor steeds goed omgespoeld.

Wij bewaren de borst- en flesvoeding in het midden van de koelkast. De flesvoeding wordt opgewarmd in de magnetron en de borstvoeding in de flessenwarmer. Beide voedingen moeten bij binnenkomst direct in het midden van de koelkast worden gezet.

Elke ochtend om 9.00 uur moeten de PM’ers de flesvoeding en/of borstvoeding controleren of alle flessen zijn voorzien van sticker met naam en datum. Is er onvoorzien een fles zonder naam en datum en je denkt te weten van wie deze is, bel je de ouder op om dit te controleren. Als je na het nabellen niet hebt kunnen vaststellen van wie de fles- of borstvoeding is wordt het flesje niet aangeboden aan het kind waarvan je vermoed dat de voeding is. Als je het wel hebt kunnen vaststellen plak je er een sticker op naam en datum en mag het kindje alsnog de voeding nuttigen.

Flesvoeding en/of afgekolfde borstvoeding die niet voorzien zijn van sticker met naam en datum worden NIET gegeven.

De flessen van de kinderen worden dagelijks mee teruggegeven aan de ouders. De flessen die bij Poespas blijven, worden dagelijks gereinigd. Alle flessen en fopspenen die van Poespas zijn worden na bruikleen uitgekookt en/of gaan in de afwasmachine.

Luizen
Ter voorkoming van hoofdluis hebben alle kinderen een eigen bak waar hun spullen ingaan. Daarnaast hebben we een luizenbeleid waar de PM’ers van op de hoogte zijn. Hierin staat o.a. vermeld dat jasjes niet over elkaar heen mogen hangen als er geen gebruik gemaakt wordt van de bakken. We stimuleren kinderen om de jasjes niet op de grond te laten liggen enz. De schoenen gaan in de schoenenbak of in het bakje van het kind. Op de 0- tot 4- jarigengroep worden ook de jasjes opgeborgen in het eigen bakje.

Zwemmen in de warme maanden
Tijdens waterpret worden voor kinderen die nog niet zindelijk zijn zwemluiers gebruikt. Het water in kleine badjes wordt dagelijks en bij zichtbare verontreiniging direct verschoond. Badjes worden vóór het vullen en na gebruik gereinigd en droog opgeborgen. Voor het vullen van badjes wordt water van drinkwaterkwaliteit gebruikt. Voorwerpen en attributen waarmee kinderen en het zwem- en badwater in contact komen, zijn van materialen vervaardigd die gemakkelijk gereinigd kunnen worden. Voor gebruik in het badje wordt het juiste speelgoed gekozen. De medewerker ziet erop toe dat kinderen niet eten of drinken in het zwembadje. Er zijn maatregelen getroffen om te voorkomen dat (huis)dieren in het water kunnen komen. (Huis)dieren zijn overigens niet toegestaan op het kinderdagverblijf.

Speelgoed
Bij aanschaf van speelgoed wordt gelet op de veiligheid, duurzaamheid, aantrekkelijkheid en spelmateriaal dat de ontwikkeling van het kind stimuleert. Het aanwezige speelgoed wordt gecontroleerd op gebreken. Indien het een gevaar vormt voor de kinderen wordt het apart gehouden voor reparatie of weggegooid. Speelgoed dat in de mond genomen wordt, wordt dagelijks gereinigd en speelgoed dat niet in de mond genomen wordt, wordt wekelijks tot maandelijks gereinigd.
Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct schoongemaakt. Na vervuiling met bloed, diarree of braaksel wordt het speelgoed direct gedesinfecteerd. Speelgoed voor binnen en buiten wordt gescheiden gehouden. Ook wordt het speelgoed gescheiden van schadelijke stoffen, zoals schoonmaakmiddelen.

Knuffels
Knuffels en ander speelgoed van stof wordt maandelijks gewassen. Er worden alleen stoffen speelgoedartikelen en knuffels aangeschaft die op minimaal 60°C gewassen kunnen worden. Wanneer zieke kinderen (met bijvoorbeeld een koortslip) met de knuffels voor algemeen gebruik spelen, worden de knuffels direct extra gewassen.

Roken
Het gehele kinderdagverblijf is – uiteraard – rookvrij. Het is verboden om in en rondom het pand te roken. Wij stimuleren de directe omgeving ook om naast het kinderdagverblijf niet te roken.

Tassen van de medewerksters
In de tassen van de personeelsleden kunnen kind onvriendelijke materialen zitten, zoals sigaretten, medicijnen enz. Daarom bergen de personeelsleden hun tassen op buiten het bereik van de kinderen. Hoog of in een afgesloten kast.

Slaapruimte en controle
Onze slaapruimte is goed geventileerd. In het raam zit een rooster met permanente frisse zuurstof. Voor extra controle hangt er een CO2 meter met een alarm. Bij aanhoudende warmte maken wij gebruik van mobiele verkoelers. Beddengoed wordt dagelijks verschoond en gewassen. Baby's hebben ieder het gebruik van een eigen aerosleepsysteem, tot gemiddeld 10 maanden houden wij aan. Dreumesen tot en met 2 jaar slapen in een dicht bedje van het betrouwbare merk Schilte. Vanaf 2 jaar maken wij gebruik van stretchers.

Dieren
Op de opvang zijn (huis)dieren verboden. Op deze locatie zijn er wel katten in de buurt. Deze worden geweerd van de opvang. Bij bezoek aan dieren (denk aan de kinderboerderij) is er altijd voldoende begeleiding aanwezig. Medewerkers houden toezicht op de kinderen in aanwezigheid van dieren. Als dieren gevoerd worden, dan let de medewerker erop dat dit voorzichtig gebeurt. Kinderen wassen direct hun handen wanneer ze met dieren in aanraking zijn geweest. Als kinderen allergisch zijn, is er eerst overleg met de ouder over de eventuele mogelijkheden.

Ongedierte
Uitwerpselen van ongedierte worden meteen opgeruimd. Gaten en kieren zijn gedicht ter voorkoming van binnendringen van ongedierte, waar ook op wordt toegezien tijdens de verbouwing van elke nieuwe ruimte. Bij overlast van vliegen wordt een blauwe vliegenlamp opgehangen op de plaats waar de vliegen het gebouw binnenkomen. Bij overlast worden er ook horren geplaatst voor ramen en deuren.

Buitenspeelplaats
Onze buitenspeelplaats is omringd door een hekwerk en alleen toegankelijk voor ouders en kinderen op deze locatie. Hygiëne is gelegen in het goed schoonhouden van de speelplaatse en de controle op uitwerpselen van dieren uit de omgeving (katten). Dagelijks voorafgaand aan het spelen wordt de speelplaats gecontroleerd.

Knutselen en lijmen
Tijdens het knutselen wordt alleen lijm op waterbasis gebruikt. In ruimtes met kinderen worden geen wasbenzine, terpentine, verfafbijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen gebruikt. Na het knutselen wordt er extra gelucht.

1.3 Persoonlijke hygiëne en hygiëne van het kind

Het is belangrijk om goed op de lichamelijke hygiëne te letten. Niet alleen die van het kind, maar ook die van jezelf als PM'er. Geef zelf het goede voorbeeld, want persoonlijke hygiëne moet worden aangeleerd.

Was je eigen handen na toiletgebruik, na elke verschoning, bij het afvegen van een snotneus en voor en na het eten. Was de handen (en eventueel snoetjes) van de kinderen als ze vuil zijn, na het spelen, na gebruik van het toilet, voor en na het eten en voor het slapen gaan.

De kinderen worden regelmatig verschoond. Dit wordt bijgehouden op de lijsten. Bij extreme poepbroeken, bloed of braaksel is het dragen van handschoenen noodzakelijk. Ook na gebruik van handschoenen was je altijd je handen. Gedurende verschoningen zonder ontlasting is het gebruik van desinfecterende handwasgel toegestaan.

Fopspenen worden na het slapen teruggelegd in het persoonlijke bakje van het kind in de spenenbak.

Leer kinderen de hoest- en niesdiscipline aan. Kortom, leer kinderen om niet in de richting van een ander te hoesten en te niezen, door een hand voor neus en mond te houden, hun hoofd van anderen weg te draaien of (als dit niet mogelijk is) het hoofd te buigen en op tijd te snuiten. Wees zelf het goede voorbeeld. Verwijder direct zichtbaar snot. Oudere kinderen kun je aanleren in de kom van de elle boog te hoesten of te niezen.

Hygiëne tijdens het verschonen

Het verschonen van een kind brengt risico's met zich mee vanwege het mogelijke contact met ontlasting en urine. Er is een aanzienlijke kans dat het kind, de verzorger of de omgeving besmet raakt met ziekteverwekkers. Maak het verschoonkussen daarom ieder dagdeel schoon, verschoon het kind op het verschoonkussen en reinig het verschoonkussen na iedere verschoning.
Concreet:

- Maak een oplossing (van allesreiniger en water) in een fles of plantenspuit en spuit of giet de oplossing op een wegwerpdoekje. Wanneer een katoenen doek wordt gebruikt, moet deze direct na gebruik in de was.
- Neem na het verschonen het verschoonkussen met een vochtige doek af. Droog het verschoonkussen na met een wegwerpdoek of een katoenen doek.
- Als gebruik wordt gemaakt van een plantenspuit, let er dan op dat de oplossing in de plantenspuit niet vernevelt (dus van dichtbij op het doekje spuiten). Stel de spuitmond zo in dat de oplossing niet te fijn verneveld wordt. Het flesje van de oplossing dagelijks legen, omspoelen en drogen.
- Het verschoonkussen mag niet gereinigd worden met billendoekjes. Dan blijft er namelijk een vette laag op het verschoonkussen achter die een broedplaats kan zijn voor micro-organismen.
- In principe is het niet nodig het verschoonkussen te desinfecteren. Zorgvuldig huishoudelijk schoonmaken is voldoende.
- Na vervuiling met bloed of (bloederige) diarree moet het verschoonkussen wel gedesinfecteerd worden. Maak het verschoonkussen eerst huishoudelijk schoon en ontsmet het kussen daarna met alcohol 70%. Laat de alcohol aan de lucht drogen. Gebruik geen geprepareerde alcoholdoekjes, maar alcohol 70% uit een fles in combinatie met een schone, droge doek of wegwerptissues.

Hygiëne en voedsel
Let op de houdbaarheidsdatum van producten. Gooi bij twijfel altijd weg. De koelkast dient elke week te worden schoongemaakt.

1.4 Koelkast
De juiste temperatuur
Vanuit gezondheidsoverwegingen wordt aangeraden de temperatuur van 3°C en 4°C aan te houden: deze temperatuur remt de groei van bacteriën en schimmels. Ons streven is maximaal 4°C.
*De thermometer moet in het midden van de koelkast liggen.
*Controleer als PM'er dagelijks de temperatuur en noteer deze.

Hoe houd je de koelkast koel? Blijft de deur telkens even open staan, dan wordt goed koelen lastiger. En dan te bedenken dat een koelkast op de dagopvang dagelijks tot wel 50 keer opengaat. Als de etenswaren erin te dicht tegen elkaar staan, waardoor de koude lucht slecht kan circuleren, koelt de koelkast niet goed. Anderzijds moet de koelkast wel voldoende gevuld zijn: wat erin staat, is immers al gekoeld en houdt de kou veel beter vast dan lucht.

Kortom:
- Sluit de deur altijd gelijk weer.
- Pak de koelkast niet te vol.
- Laat hem echter ook niet te leeg worden; dit kost extra stroom.

Bewaren van producten
- Bewaar verse producten maximaal 2 dagen en dek deze altijd goed af.
- Bewaar lang houdbare producten (zoals jam, appelstroop, smeerkaas) maximaal 1 maand. Appelstroop en chocopasta hoeven niet standaard in de koelkast te worden bewaard, maar dit wordt soms wel gedaan met warm weer.
- Noteer op alle producten, gelijk na openen, de datum van openen.
- Bewaar niets dat meer dan een paar uur op kamertemperatuur heeft gestaan, zeker in de zomer.
- Ongeopende blikjes en glas hoeven niet in de koeling. Wat veel azijn bevat is niet gevoelig voor bederf en mag buiten de koelkast blijven.
- Er mogen geen zuivelproducten in de koelkastdeur gezet worden dit i.v.m. temperatuurverschil.
- Laat producten die gekoeld moeten blijven niet te lang buiten de koelkast staan. Een pak melk die een uur op kamertemperatuur staat, is dan gelijk een dag een minder houdbaar.

Temperatuurzones
- Zone 1 (bovenin) is het minst koud. Daar kan het zo'n 3°C tot 4°C warmer zijn dan de ingestelde temperatuur. Dit is de juiste plaats voor producten in pot, dranken, gebak, kaas, boter en eieren.
- Zone 2 (middenin) is het koudste deel van de koelkast en de beste plek voor de bederfelijkste en bacterie gevoelige waren. Bijvoorbeeld vers vlees en vis, kliekjes, gesneden verse groenten en fruit en zuivelproducten van rauwe melk.
- Zone 3 is de groentelade. Daar bewaar je verse, ongesneden groenten en fruit.

Koelkast schoonmaken
- Maak je koelkast eenmaal per week grondig schoon. Zo zorg je dat hij zuinig blijft werken en voorkom je de groei van bacteriën.
- Verwijder alle plateaus, laden, bakken en rekken en maak ze schoon met afwasmiddel.
- Maak de binnenkant schoon met afwasmiddel of milde allesreiniger. Vergeet de deur en de deurrubbers niet.
- Maak het afvoergootje schoon met een wattenstaafje.
- Poets na met schoon water en maak alles droog met een schone theedoek.
- Maak 1 keer per jaar het rooster aan de achterkant schoon met een stofzuiger.

Overige tips voor de koelkast:

- Stop niet te veel gewicht in de vakken in de deur: de scharnieren kunnen hierdoor buigen, waardoor de koelkast slechter sluit.
- Op tijd een sopbeurtje en opruimbeurt helpen tegen nare geurtjes in de koelkast.
- Kijk om de paar maanden de deurrubbers na: je mag geen vel papier tussen de dichtingen kunnen schuiven. Lukt dat wel? Dan zijn de dichtingen versleten en verbruikt de koelkast meer stroom. Ook de rubbers moeten geregeld worden afgewassen.

Vriezer

De ideale temperatuur van een vriezer is -18°C. Op deze temperatuur stopt de bacterievorming en kan ingevroren voedsel langdurig (3 maanden) worden bewaard. Plaats de thermometer tussen twee zakken groenten en wacht minimaal 8 uur totdat je de temperatuur meet.

Vriezer schoonmaken

Om een vriezer schoon te maken moet deze eerst worden ontdooid. Dit wordt gedaan door de vriezer uit te schakelen en deze helemaal leeg te maken. Wacht nu tot de vriezer ontdooid is. Als er stukken ijs vast zijn blijven zitten, kun je deze voorzichtig weghakken. Hierna kun je beginnen met het schoonmaken van de vriezer. Zie stap 2 t/m 5 bij koelkast schoonmaken.

1.5 Ventilatie/dwarsventilatie

Binnenklimaat

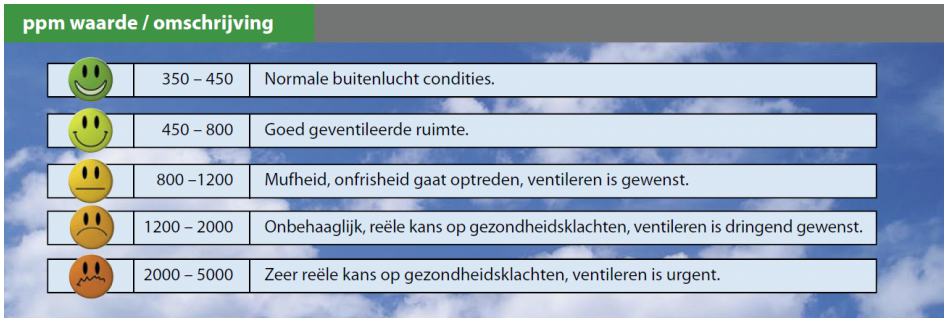
Poespas ventileert het kinderdagverblijf de hele dag door. Er staat standaard een steekraam open. Hiermee voorkomen wij hinderlijke en schadelijke stoffen, waaronder vocht. Ventileren betekent: binnenlucht 24 uur per dag vervangen door buitenlucht. Oftewel constant een frisse stroom lucht in het kinderdagverblijf binnenlaten. Dit doen wij door het openzetten van ventilatieroosters en door ramen en/of deuren op een kiertje te zetten. We letten er hierbij op dat het niet tocht.

Luchten

Poespas lucht overdag alle ruimtes gedurende minstens een half uur. Luchten betekent: het raam of een deur minstens handbreedte (8 centimeter) openzetten. Wij luchten zoals gezegd dagelijks, maar niet tijdens slaapmomenten. In de zomer wordt dit direct bij het openen in de ochtend gedaan, voordat de zon opkomt, om de warmte zoveel mogelijk buiten te houden.

Wat zijn de voorschriften van de GGD?

In het volgende overzicht zet de GGD haar ventilatie-eisen op een rijtje. Dit zijn de landelijke richtlijnen; een lokale GGD kan andere waarden hanteren. De genoemde waarden sluiten direct aan op de waarden gesteld in het nieuwe bouwbesluit 2012. Pieken tot 1.500 ppm zijn toegestaan, mits deze niet vaker dan 1 keer per dag voorkomen en niet langer duren dan 30 minuten per piek.



Ventilatie-eisen GGD

Vluchtige stoffen
In ruimtes met kinderen worden geen spuitbussen (verf, haarlak en luchtverfrissers) gebruikt.

Schimmels
Ontdekken wij ongewenste schimmels op de opvang? Dan nemen wij de schimmels vochtig af met water en soda. We gebruiken hiervoor een doek in plaats van een borstel om verspreiding van de schimmelsporen in de lucht te voorkomen. Daarbij maken we niet alleen de schimmelplek schoon, maar ook het oppervlak rondom de schimmels om alle schimmelsporen te verwijderen. Het oppervlak laten we hierna goed drogen. De basis voor de bestrijding van schimmels in een ruimte is het voorkomen van schimmelgroei door het wegnemen van de bron: vocht.

Gelijkmatig verwarmen
Poespas verwarmt in de winterperiode de ruimten in het kinderdagverblijf goed en gelijkmatig. Hiermee voorkomen wij dat vocht neerslaat op ramen of in muren en in plafonds trekt, waardoor schimmels kunnen ontstaan. De thermostaat staat overdag rond de 20-22°C en ’s nachts op minimaal 15°C. Op die manier daalt de temperatuur ‘s nachts niet te veel. Als in de slaapvertrekken van de kinderen de temperatuur onder de 15°C daalt, dan zetten we de verwarming zacht aan.

Luchtkwaliteit: overige
Poespas maakt geen gebruik van wierookstokjes, kaarsen, waxinelichtjes, olie, gel enz.

Hoofdstuk 2. Voedingsbeleid

2.1 Wat en wanneer eten we bij Poespas?

Het voedingsbeleid voor het kinderdagverblijf is gebaseerd op de richtlijnen van de (in 2016 vernieuwde) Schijf van Vijf van het Voedingscentrum. Ons doel: de kinderen op elke opvang dag gezonde voeding bieden en zo positief bijdragen aan hun fysieke en mentale ontwikkeling. Daarom bieden we voornamelijk producten aan uit de Schijf van Vijf met daarnaast een zogenaamde dag- en weekkeuze.

De Schijf van Vijf

De Schijf van vijf bestaat uit 5 vakken, met in elk vak andere type producten. De producten die in de Schijf van vijf staan, zijn volgens de laatste wetenschappelijke inzichten goed voor je lichaam. Als je eet volgens de Schijf van vijf krijg je namelijk voldoende mineralen, vitamines, eiwitten, koolhydraten, vetten en vezels binnen. Het voedingscentrum adviseert om elke dag een bepaalde hoeveelheid te eten uit elk vak. Die aanbevolen hoeveelheden zijn per leeftijd en geslacht verschillend, omdat de ene persoon nu eenmaal iets meer nodig heeft dan de ander. Daarnaast geeft het voedingscentrum het advies om binnen de verschillende vakken te variëren.

Vaste en rustige eetmomenten

Bij Poespas hanteren wij vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en dat levert de kinderen rust op. We eten samen aan tafel, zowel tussen de middag als bij gezonde snackmomenten tussendoor. Dit is gezellig en het zorgt voor duidelijke eetmomenten. We nemen rustig de tijd om te eten en zorgen voor een fijne sfeer.

Onze pedagogisch medewerkers begeleiden de kinderen bij de maaltijd en hebben een voorbeeldfunctie. Onze pedagogisch medewerkers bepalen wanneer het kind eet. Het kind bepaalt uit een gezond voedingsaanbod wat het eet en hoeveel het daarvan eet. Wij dringen geen eten op, maar stellen wel een maximale hoeveelheid vast binnen ons aanbod.

Allergieën en individuele afspraken

Met de broodmaaltijd en tussendoortjes houden wij rekening met allergieën van kinderen. Uiteraard kunnen wij individuele afspraken maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van het voedingsbeleid. Bijvoorbeeld bij een dieet of een bepaalde (geloofs)overtuiging.

Traktaties

Iets te vieren? Als ouder kun je dan kiezen voor een niet-eetbare traktatie of een eetbare traktatie. Wij vinden het belangrijk dat de eetbare traktaties zo gezond mogelijk zijn. We vragen ouders dan ook om traktaties zo klein mogelijk te houden en niet te calorierijk te maken. Bij speciale gelegenheden bieden wij zeer incidenteel snoep aan. Wij proberen de hoeveelheid suiker, zout en verzadigd vet die kinderen dan binnenkrijgen voor zover mogelijk te beperken.

2.1.1 Voedingsaanbod voor kinderen tot 1 jaar

Baby's hebben elk hun eigen voedingsschema. We overleggen met ouders hoe dit het best in te passen is in de dag structuur, zonder dat de thuisstructuur erg wijzigt. Wij hanteren onderstaande aandachtspunten voor hun voeding:

Melk:

- Ouders leveren afgekolfde borstvoeding gekoeld of ingevroren (in kleine porties) aan op het kinderdagverblijf, voorzien van sticker met datum en naam.
- Ouders leveren klaargemaakte flesvoeding aan of gekookt water met afgemeten poederbakje (de juiste dosis per fles). We geven ouders het advies: bewaar de voeding tijdens het vervoer in een koeltas, zodat het voldoende koud bewaard wordt.

- Vanaf de leeftijd van 6 tot 12 maanden krijgt een kind opvolgmelk. Het kind krijgt nog geen gewone melk tot hij/zij 12 maanden is. Daarin zit te weinig ijzer en goede vetten en juist te veel eiwit.

Overig drinken:

- Naast borstvoeding of opvolgmelk krijgen kinderen water of lauwe (rooibos) thee zonder suiker. We zorgen dat de thee voldoende is afgekoeld of mengen de thee met koud water, zodat deze niet te warm is. We bieden soms dik sap aan – sommige kinderen vinden water en/of thee echt niet lekker.
- Bij voorkeur oefent het kind vanaf 8/9 maanden met een (plastic) beker. Dit is beter voor de mondmotoriek dan een beker met een tuit.
- Als een kind de beker niet leegdrinkt, heeft hij misschien geen dorst. Wij proberen het kind zoveel mogelijk te stimuleren, maar als het kind niet meer wil, dan hoeft hij/zij het niet op te drinken. We drinken met de kinderen op meerdere momenten.

Eerste hapjes:

- In overleg met de ouders starten we me het geven van de eerste hapjes. Volgens de richtlijn Voedingen en Eetgedrag voor de Jeugdgezondheidszorg is dit tussen de 4 en 6 maanden en geven we een paar hapjes per oefenmoment, waarbij het eten is fijngeprakt. Zodra kinderen hapjes krijgen, laten we ze de mondmotoriek oefenen me een ondiep plastic lepeltje.
- In overleg met de ouders vervangen na de leeftijd van 6 maanden de melkvoedingen steeds meer en gaat het kind steeds meer echte maaltijden eten.
- Het fruit wat we geven is vers gepureerd, Naarmate het kind beter kan happen, krijgt het stukjes vers fruit. Tussen de middag krijgt het een broodlunch, als het kind daar aan toe is en zelfstandig kan zitten. Willen ouders liever een warme hap tussen de middag dan kan dat ook. Dit dient zelf meegeven te worden.
- Aan een zachte smaak went een kind makkelijker. Het fruit waar we mee beginnen is bijvoorbeeld een peer, appel of banaan.

Broodbeleg:

- We besmeren het brood altijd met een beetje zachte (dieet)margarine uit een kuipje. Hierin zitten veen onverzadigde (goede) vetten. Meer beleg dan margarine hoeft niet. Gebruiken we toch meer beleg dan kiezen we voor beleg uit de tabel bij Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 jaar.

2.1.2 Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 tot 4 jaar

Wij geven de kinderen water – met eventueel een beetje diksap, wanneer zij geen water of thee lusten. Daarnaast bieden we lauwe (rooibos)thee zonder suiker aan. Kinderen mogen ten alle tijden water drinken. Denk eraan als PM'er: wanneer kinderen om water of vocht vragen, is het eigenlijk te laat. Het kind heeft dan dorst. Vocht moet gedurende de hele dag worden aangeboden, vooral in de zomer (en) als het warm is.

Margarine:

- Kinderen tot 4 jaar kunnen het beste (dieet)margarine eten. In (dieet)margarine zitten vooral goede vetten, die kinderen in hun eerste levensjaren hard nodig hebben.

Broodbeleg:

- Wij bieden magere smeerkaas aan, verschillende soorten jam en appelstroop.
- Wij bieden geen (smeer)leverworst aan. In (smeer)leverworst zit namelijk veel vitamine A. Het kan schadelijk zijn als een kind structureel te veel vitamine A binnenkrijgt. Aangezien het kind thuis al (smeer)leverworst zou kunnen krijgen, bieden wij uit voorzorg geen (smeer)leverworst aan. Als alternatief geven we plakjes boterhamworst of snijworst.
- Wij geven kinderen geen producten van rauw vlees, zoals filet americain, ossenworst, carpaccio of niet-doorbakken tartaar. Wij geven ook geen rauwe of voorverpakte gerookte vis. Hierin kunnen

ziekmakende bacteriën zitten.
- Wij bieden geen pindakaas aan. Aangezien pindakaas heel plakkerig kan zijn, kan het bij kinderen in de keel blijven plakken. Daarnaast kan een kind een ernstige allergie voor pinda's of noten hebben in een groep van 0-4 jaar. Dit geeft in deze leeftijdscategorie te veel risico's.

Eten en drinken op een opvangdag
Voor kinderen vanaf 1 jaar hebben wij het onderstaande voedingsaanbod. Uitgangspunt hierbij is dat er voornamelijk Schijf van vijf producten worden aangeboden:

Drinken
• (Kraan)water. • (Rooibos)thee zonder suiker. • Halfvolle melk of karnemelk (Bij melk intolleranties geven ouders zelf soja/havermelk mee).
Broodlunch
Schijf van vijf-producten: • Bruinbrood. • Zachte (dieet)margarine. • (Seizoens)fruit, zoals banaan, appel, peer, enz. (geprakt of in kleine stukjes) • Magere smeerkaas • Verschillende soorten jam • Appelstroop.
Tussendoor – ochtend en middag
• (Seizoens)fruit, zoals stukjes appel, peer, banaan, kiwi, meloen, aardbei, mandarijn. • (Seizoens)groente, zoals stukjes worteltjes, komkommer en paprika. • Biscuitje, speculaasje, ontbijtkoek, soepstengel, rijstwafels, creamcracker of handje rozijnen. Af en toe bieden we een klein tussendoortje buiten de Schijf van vijf aan: • Klein koekje: biscuitje, speculaasje, ontbijtkoek, soepstengel, rijstwafel, creamcracker. • Handje rozijnen. • Waterijsje.
Warme maaltijd
Er wordt op onze locaties geen warme maaltijd geboden. Ouders kunnen verzoeken hun kind tot 2 jaar te laten warm eten voordat zij opgehaald worden. Dit dient dan meegegeven te worden.

Gemiddelde hoeveelheden
Onderstaande tabel geeft de gemiddelde dagvoeding van kinderen per leeftijdsgroep weer. Kortom, de dagvoeding die een kind nodig heeft om alle voedingsstoffen binnen te krijgen. Dit is inclusief het eten en drinken dat kinderen thuis krijgen. De hoeveelheden zijn gemiddeldes en dienen als richtlijn voor PM'ers en ouders. Wij passen de hoeveelheden aan op basis van de behoefte van het kind. Wij dwingen kinderen niet te eten.

*Binnen het vak vis, peulvruchten of vlees variëren we elke week: 50 gram vis, 0,5 opscheplepel peulvruchten, maximaal 250 gram vlees of 1 tot 2 eieren.

1-3 jaar	Jongen en meisje
Groente (gram)	50-100
Fruit (porties)	1,5
Bruine boterhammen (stuks)	1-3
Volkoren graanproducten of aardappelen (opscheplepels)	1-2
Vis, peulvruchten of vlees*	1
Zuivel (porties)	2
Kaas (gram)	-
Smeer- en bereidingsvetten (gram)	30
Vocht (liter)	1

3-4 jaar	Jongen en meisje
Groente (gram)	100-125
Fruit (porties)	1,5
Bruine boterhammen (stuks)	2-4
Volkoren graanproducten of aardappelen (opscheplepels)	2-3
Vis, peulvruchten of vlees*	1
Ongezouten noten (gram)	15
Zuivel (porties)	2
Kaas (gram)	20
Smeer- en bereidingsvetten (gram)	30
Vocht (liter)	1-1,5

Voedingshygiëne: bereiden en bewaren van voeding
Wij gaan veilig om met voedsel op de opvang om te voorkomen dat de kinderen ziek worden. Bij het bereiden en bewaren van voeding hanteren wij daarom een aantal strikte regels. Zie hiervoor hoofdstuk. 2.2 en 2.3.

2.2 Fles- en borstvoeding

Voorbereiding:

- De flesjes van de kinderen zijn voorzien van naam.
- De afgekolfde borstvoeding en poedermelk torentjes zijn voorzien van naam en datum.
- Van tevoren maken we de werkplek schoon en wassen onze handen met water en zeep.

Bereiden:

- We proberen ouders zoveel mogelijk de flesvoeding kant en klaar te laten meenemen.
- Afgekolfde borstvoeding verwarmen we in een flessenwarmer.
- De flesvoedingen verwarmen we in de magnetron. We zwenken de fles als het water op temperatuur is om de warmte goed te verdelen, waarna we de poeder toevoegen en nogmaals goed omschudden.
- We laten de melk niet warmer worden dan 30 tot 35 C (drinktemperatuur). Dit is met name van belang voor borstvoeding, omdat de beschermende stoffen verloren gaan als de melk te warm wordt.
- We druppelen klaargemaakte melk op de binnenkant van de pols om te voelen of deze niet te warm is.

Schoonmaken:

- Melk die overblijft na het voeden gooien we (na maximaal 1 uur) weg.
- Direct na het drinken spoelen we de fles en de speen schoon met koud water.
- Enkel de flesjes die van Poespas zijn (of flessen die achterblijven van de ouders) en tevens spenen wassen we in heet sop met een flessenborstel of in de vaatwasmachine op een lang wasprogramma op minimaal 55C.
- De flessen, spenen, enz. die elke dag weer mee naar huis gaan, worden enkel goed omgespoeld met heet water en worden thuis schoongemaakt.
- Wordt er bij elke voeding eenzelfde fles gebruikt? Dan wordt de fles na elke voeding met heet water en afwasmiddel door de medewerksters op de groep schoongemaakt.

- De fles en de speen laten we onderste boven op een schone, droge doek drogen.

Bewaren:

- Borstvoeding: gekoeld aangeleverde borstvoeding plaatsen we zo snel mogelijk in het midden van de koelkast. We bewaren deze maximaal 3 dagen in de koelkast. Ingevroren borstvoeding bewaren we maximaal 6 maanden in de vriezer.
- Flesvoeding: klaargemaakte flesvoeding zetten we meteen na het klaarmaken in de koelkast.
- Deze flesvoeding bewaren we maximaal 8 uur in de koelkast, daarna gooien we het weg.

2.3 Overige voeding

Voorbereiding

- De handen van de kinderen wassen we met water en zeep voor het eten en na een toiletbezoek.
- Pedagogische medewerkers wassen hun handen met water en zeep voor het eten en voor het bereiden van voeding, na het aanraken van rauw vlees en rauwe groente, na toiletbezoek en na het verschonen van een kind.
- Ingevroren producten ontdooien we afgedekt in de koelkast of in de magnetron op ontdooistand.
- We zorgen ervoor dat het aanrecht, keukengerei en snijplanken schoon zijn.
- Groente en fruit wassen we om stof en vuil te verwijderen.

Bereiden

- Meegegeven warm eten wordt goed verhit aangeleverd, vooral vlees, kip, eieren en vis. Dit controleren en noteren wij ook.

Bewaren

- We maken gebruik van stickercodering om de datum waarop het product geopend is te vermelden. Verpakkingen sluiten we direct na gebruik.
- We gebruiken afsluitbare bakjes om eten te beschermen tegen uitdrogen, bacteriën en schadelijke stoffen.
- Bederfelijke producten, leggen we direct na gebruik weer in de koelkast (4˚C). We gooien deze producten weg nadat ze 2 dagen open zijn geweest of als de ‘te gebruiken tot’-datum is verlopen.
- Staat op een product ‘gekoeld bewaren’, dan hoort het in de koelkast.
- Producten die de ‘ten minste houdbaar tot’-datum hebben overschreden, worden ook niet meer gebruikt en weggegooid.
- Restjes van de meegegeven warme maaltijden worden altijd weggegooid.
- Aangebroken smeerbare kaas worden maximaal 3 dagen gebruikt.

Hoofdstuk 3. Uitstapjes

3.1 Voorbereiding

Ouders vullen bij hun aanmelding in of hun kinderen mee mogen met uitstapjes. Desondanks vragen we bij ieder uitstapje om hun goedkeuring. Tenzij ouders hebben aangevinkt dat Poespas *niet per activiteit* toestemming hoeft te vragen.

Een uitje, hoe spontaan ook, vereist altijd een grondige voorbereiding om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. We maken een inschatting van de groepsgrootte zodat we het aantal benodigde begeleiders kunnen bepalen. We verdelen de taken en besluiten welke pedagogisch medewerkers meegaan. Ook spreken we af welk vervoersmiddel we gaan gebruiken.

3.2 Veiligheid

Hebben ouders geen toestemming gegeven voor een uitje? Dan blijft hun kind op de kinderopvang. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat deze kinderen een normale dag of een normaal dagdeel ervaren bij Poespas. Kinderen die wel meegaan met het uitje, krijgen allemaal een hesje aan. Zo is duidelijk te zien dat we bij elkaar horen. De pedagogisch medewerkers hebben een mobiele telefoon mee zodat ze bereikbaar zijn. Vanwege het vierogenprincipe gaat een begeleider **nooit** alleen op stap.

3.3 Begeleiding

Hoeveel begeleiders nodig zijn tijdens een uitje, hangt af van de leeftijd van de kinderen en het aantal kinderen. Standaardnormen worden hieronder genoemd tot het aantal van 16. Maximale standaard

Leeftijd kinderen	**Maximumaantal Kinderen**	**Minimumaantal begeleiders**
0-2 2-4	4 8	Minimaal **één** gediplomeerde begeleider + extra ondersteuning door een groepshulp of gediplomeerde begeleider (vierogenprincipe)
0-2 2-4	8 16	Minimaal **twee** gediplomeerde begeleiders
0-2	12	Minimaal **drie** gediplomeerde begeleiders
0-2	16	Minimaal **vier** gediplomeerde begeleiders

Onderscheid tussen een groot en een klein uitstapje

Een klein uitstapje	bijvoorbeeld: naar het bos, de speeltuin, de kinderboerderij, de winkel, enz.
Een groot uitstapje	bijvoorbeeld: naar de dierentuin, het museum, het theater, zwemmen, enz.

Bij een groot uitstapje neemt Poespas één extra begeleider mee. Dit kan een groepshulp of gediplomeerde begeleider zijn.

De pedagogisch medewerkers verliezen de kinderen geen moment uit het oog. Tijdens het uitstapje blijft de gehele groep bij elkaar. Moet je even naar de wc? Meld dat dan aan de andere pedagogisch medewerkers. En spreek duidelijk af wie de begeleiding van de kinderen overneemt tot je terug bent.

Ouderparticipatie

Tijdens sommige uitstapjes kunnen ouders mee als begeleider. Ze krijgen dan een uitnodiging om zich hiervoor op te geven. Een extra helpende hand is altijd fijn. Voor de ouders en de kinderen is het vaak een mooie en gezellige ervaring. Jij blijft als pedagogisch medewerker altijd verantwoordelijk.

3.4 Vervoer

Poespas maakt gebruik van diverse vervoersmiddelen:

- Openbaar vervoer;
- Auto;
- Lopend.

Voor het vervoer is er een specifiek vervoersprotocol waarin je alle afspraken kunt nalezen. Houd altijd rekening met mogelijke gevaren tijdens het vervoer.

Openbaar vervoer

In het openbaar vervoer ben je sneller het overzicht kwijt. Blijf zo veel mogelijk bij elkaar in de buurt. Houd de kinderen continu in de gaten en spreek van tevoren duidelijk af bij welke halte jullie eruit moeten.

Auto

In de auto is het belangrijk dat alle kinderen op een veilige manier worden vervoerd. Zijn er kinderstoeltjes of stoelverhogers nodig? Regel dan van tevoren dat ouders deze achterlaten bij Poespas.

Lopend

Denk aan het nabije bos, de kinderboerderij of een speeltuin in de buurt. Verzamel de kinderen en laat ze twee aan twee lopen naar de bestemming. Er is gekozen voor twee aan twee lopen omdat kinderen zo minder snel de weg op rennen. Tijdens het lopen houd je goed toezicht en maak je de kinderen bewust van de risico's bij het oversteken.

3.5 Wat neem je altijd mee?

- Een mobiele telefoon met volle batterij.
- De telefoonnummers van de vestiging en vestigingsmanager (zet deze van tevoren in de telefoon).
- De telefoonnummers van de ouders van alle kinderen onder je hoede (zet deze van tevoren in de telefoon).
- Een EHBO-doos (zorg dat iedereen weet wie deze bij zich draagt).
- Genoeg eten en drinken.
- Ga je met het openbaar vervoer? Zorg dan voor voldoende vervoersbewijzen voor zowel heen- als terugreis.

Jaarlijkse studiedag

Ouders worden ruim van tevoren ingelicht. Zij zoeken voor deze dag een andere oplossing. Poespas is op alle locaties gesloten op de studiedag 1 x per jaar.

Hoofdstuk 4. Calamiteiten en ongevallen

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor het gebeuren op de kinderopvang. Elke categorie van calamiteiten vereist een eigen manier van handelen. In alle categorieën heeft de bedrijfshulpverlener (BHV'er) de leiding bij de calamiteit. Voor alle situaties geldt dat in het geval van calamiteiten, het inroepen van hulp van andere volwassenen dan de groepsleiding noodzakelijk kan zijn voor een goede benadering. Dit is ter beoordeling van de dan aanwezige groepsleiding.

Calamiteitenplan

Voor alle vestigingen van Poespas is één overkoepelend calamiteitenplan opgesteld. Daarin staat nauwkeurig beschreven hoe wij juist en tijdig handelen in diverse noodsituaties. Ook is er een helder ontruimingsplan voor de kinderopvang; dit oefenen we minstens één keer per jaar om goed voorbereid te zijn. Ons streven is om dit één keer per kwartaal te doen. De goedgekeurde blusapparatuur en brandmeldingsinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd door een daartoe bevoegde instantie.

Soorten calamiteiten

Een calamiteit is een onvoorziene gebeurtenis of storend voorval met soms kleine of soms grote gevolgen. Een calamiteit kan binnen elk bedrijf plaatsvinden zo ook bij Poespas.
Het kan zijn dat een locatie op stel op sprong zijn deuren moeten sluiten wegens een onvoorziene omstandigheid, een brand op een locatie, een leidster wordt onwel, een kind valt ongelukkig en moet naar het ziekenhuis.

Calamiteiten zijn in verschillende categorieën te verdelen:
1 Calamiteiten door brand en storingen
2 Calamiteiten rondom het breng- en haalmoment
3 Calamiteit veroorzaakt door een ongeval
4 Calamiteiten door een bommelding
5 Overige calamiteiten

In de volgende hoofdstukken bespreken we de verschillende soorten calamiteiten.

4.1 Calamiteiten door brand en storingen

Tot deze categorie calamiteiten behoren bijvoorbeeld:

- Overstroming, stroomstoring, storing aan de centrale verwarming en brand;
- Apparatenstoring.

Wat kun je als medewerker doen?

- Blijf kalm;
- Zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben. Breng kinderen indien nodig naar een andere ruimte;
- Stel je vestigingsmanager en het management op de hoogte van de calamiteit;
- Overstromingen door storing aan de waterleiding (niet van apparatuur) of defecten aan de centrale verwarming dienen gemeld te worden aan de technische dienst. Zij zullen verder actie ondernemen of uitzetten;
- Koppel de ondernomen acties terug naar VM'er en MT.

Wat kan een medewerker doen bij een storing?

- Bij computerstoring: neem contact op met het hoofdkantoor die contact met support kan opnemen;
- Bij energie- of andere storing: neem contact op met de technische dienst;
- Bij storingen van kopieerapparaat: neem contact op met leverancier.

4.2Calamiteiten rondom het ophalen

Spreek tijdens het kennismakingsgesprek af dat een kind alleen aan de ouders wordt meegegeven, tenzij de ouders van tevoren hebben laten weten dat iemand anders hun kind komt ophalen. Geef een kind nooit aan een ander mee, als je hiervan niet van tevoren op de hoogte bent gesteld. Komt er toch een onbekende het kind ophalen? Neem de betreffende persoon apart en leg de regel uit. Neem telefonisch contact op met ouders/verzorgers. Maak een kopie van paspoort of rijbewijs – pas na telefonische goedkeuring van de ouder. Zonder mag het kind niet worden meegegeven.

Omgangsverbod

Zijn de ouders van het kind gescheiden en is er een omgangsverbod met een van de ouders? Dan wordt het kind niet meegegeven aan de betreffende ouder of aan een door deze ouder goedgekeurde derde. Neem betreffende persoon apart en leg de regel uit.

Ontstaat er een gevaarlijke situatie? Verzet je niet en handel in het belang van de kinderen en jezelf. Probeer een collega in te seinen – indien de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat – zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien personen het pand weer verlaten, bel dan 112 voor de politie en probeer een signalement door te geven. Stel direct de VM'er en het MT op de hoogte.

Wat kan een medewerker doen?

Dit is de te volgen handelswijze:

- Neem contact op met de VM'er en het MT;
- Neem contact op met de ouders (indien niet bereikbaar: probeer noodadressen) en leg ze de keuze voor: ophalen of toestemming voor evacuatie;
- Taxibusjes bellen – denk aan de gordels;
- Een PM'er gaat mee met het vervoer van de kinderen;
- Er blijven medewerkers bij de kinderen die worden opgehaald. Het aantal medewerkers is afhankelijk van het aantal op te halen kinderen.

4.3 Calamiteit veroorzaakt door een ongeval

Wat kan een medewerker doen? We delen hier de stappenplannen voor zowel een ongeval met een kind als een ongeval met een PM'er.

Ongeval met een kind

Bij een ongeval met een kind wordt de volgende handelswijze gevolgd:

1 De pedagogisch medewerker blijft bij het kind en de collega haalt de EHBO-koffer en verricht eerste hulp.
2 Direct wordt de VM'er ingelicht en indien nodig ook het MT.
3 De pedagogisch medewerker bepaalt of een behandeling van het kind noodzakelijk is. Is dit niet het geval dan wordt het kind getroost.
4 De BHV'er neemt het besluit of de komst van een arts of ambulance is vereist. Elk kinderdagcentrum heeft een huisarts die in geval van een ongeval kan worden gebeld.
5 In geval van twijfel wordt de huisarts gebeld.
6 Indien het inroepen van een arts of ambulance niet noodzakelijk is, bepaalt de bedrijfshulpverlener of de BHV'er (of pedagogisch medewerker met het EHBO- diploma) of het kind naar huis wordt gebracht of naar een arts moet worden vervoerd.
7 De ouders worden op de hoogte gebracht van het ongeval.
8 Het ongeval wordt geregistreerd op het ongevallenformulier.

Ongeval met een PM'er
Bij een ongeval van een PM'er wordt de volgende handelwijze gevolgd:
1 Een collega waarschuwt de bedrijfshulpverlener, de VM'er en het MT.
2 De BHV'er neemt het besluit of de komst van een arts of ambulance is vereist. Elk kinderdagcentrum heeft een huisarts die gebeld kan worden in geval van een ongeval.
3 In geval van twijfel wordt de huisarts gebeld.
4 Indien het inroepen van een arts of ambulance niet noodzakelijk is, bepaalt de BHV'er en/of de EHBO'er of de getroffen pedagogisch medewerker naar huis wordt gebracht of naar een arts moet worden vervoerd.
5 De BHV'er (of de pedagogisch medewerker met EHBO-diploma) verleent eerste hulp. Indien noodzakelijk wordt vervanging van de getroffen pedagogisch medewerker geregeld.

Preventie
Het op verantwoorde wijze omgaan met gezondheid en met de hulpmiddelen, voorzieningen en beschermingsmiddelen die door de werkgever ter beschikking zijn gesteld, levert een belangrijke bijdrage aan het voorkomen van ongevallen. Alle personeelsleden hebben een toezichthoudende en corrigerende taak bij constatering van het niet-naleven van regels en voorschriften op het gebied van veiligheid of in geval van gevaarlijk gedrag van kinderen of personeelsleden.

4.4 Calamiteit door een bommelding
In geval van een bommelding wordt kenbaar gemaakt dat ergens in het kindercentrum of in de directe nabijheid van het kindercentrum een explosief is verborgen. In geval van een bommelding wordt de volgende handelswijze gevolgd:
1 Noteer direct zoveel mogelijk gegevens.
2 Neem contact op met de politie (112) en besluit in overleg met de politie of tot ontruiming moet worden overgegaan.
3 Wordt tot ontruiming overgegaan, dan treedt het ontruimingsplan in werking.
4 Indien de situatie weer veilig wordt geacht, kan overwogen worden nog die dag de activiteiten te hervatten.

4.5 Overige calamiteiten
Inbraak
Indien geen alarmmelding is geweest, bel de politie om te komen kijken of de situatie veilig is en doe aangifte. Kom nergens aan voordat de politie is geweest of vraag bij telefonische melding of je al mag opruimen. Maak een lijst met alles wat je mist. Meld dit bij het MT in verband met de verzekering. Laat vernielingen repareren. Alle voorgaande acties worden ondernomen door de VM'er.

Overval of ongewenst gedrag
Verzet je niet en handel in het belang van de kinderen en van jezelf. Probeer een collega in te seinen – indien de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat – zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien personen het pand weer verlaten, bel dan 112 voor de politie en probeer een signalement door te geven. Stel direct de VM'er op de hoogte.

Een kind wordt niet opgehaald
Bel ouder/verzorger thuis of op het werk. Bel het noodadres. Zorg dat je zelf telefonisch bereikbaar blijft. Indien ouders/verzorgers en noodadres onbereikbaar zijn: stel de vestigingsmanager op de hoogte na 10 minuten overschrijding van de sluitingstijd. Zorg voor eten voor het kind en probeer zo rustig mogelijk te blijven. Informeer bij politie/huisarts of er informatie bekend is over de ouders. Indien het kind om 19.30 uur niet is opgehaald en ouders én noodadres nog steeds onbereikbaar zijn, kan het kind met de directeur of locatiemanager mee naar huis. Neem voldoende luiers en voeding mee. Plak een briefje op de deur of het hek voor de ouder. Rij langs het huisadres en stop een briefje in de brievenbus. Meld dit bij de politie.

Een kind loopt weg van de opvang
Als een kind kwijt is, gaat iedereen naar het centrale punt (per locatie is afgesproken waar dit is, zowel voor binnen als buiten) en een pedagogisch medewerker gaat zoeken. Na 0,5 uur wordt klein alarm geslagen en worden alle instanties ingeschakeld die zoekacties in gang kunnen zetten. Bij groot alarm worden ouders in kennis gesteld door het MT. Informeer de politie.

4.6 Nazorg

Ouderbijeenkomst na calamiteit
Alle ouders worden de dag na het ongeval telefonisch uitgenodigd voor een ouderbijeenkomst. Alle medewerkers, traumadeskundige en management zijn hierbij aanwezig.

De locatiemanager neemt tijdens de bijeenkomst het woord en geeft uitleg over:
1 Situatieschets over het ongeval.
2 Politieonderzoek.
3 Beroepsgeheim van de leidsters.
4 Standpunt van Poespas dat wij de kinderen officieel niet op de hoogte stellen, maar dat dit de verantwoordelijkheid van de ouders is.
5 Mededelen dat Poespas gesloten is op de dag van de begrafenis. (Dit in overleg met de getroffen ouders.)

Daarna is er gelegenheid tot vragen stellen. Met de ouders van de desbetreffende groep bespreken wij hoe zij graag willen dat wij aandacht besteden aan de situatie naar de kinderen, zie protocol gesprekrichtlijnen personeel na calamiteit.

Gesprek
Na een calamiteit (ernstig ongeval of sterfgeval) dient er een gesprek plaats te vinden. Het eerste gesprek dient in de regel op dezelfde dag plaats te vinden en als dat praktisch niet mogelijk is, zo snel mogelijk daarna. Na 2 weken en na 6 weken volgt er opnieuw een gesprek om de zaken te evalueren en goed af te ronden.

Het eerste gesprek:
1 Verhaal laten vertellen.
2 Emotioneel steunen.
3 Informeren over reacties eerste nachten.
4 Praktische zaken regelen.

Vaak zal het vertellen van het 'eigen verhaal' gepaard gaan met allerlei emoties, zoals het verdriet om het omgekomen kind en/of de woede als de calamiteit 'gemakkelijk' voorkomen had kunnen worden. Van belang is deze reacties, of de stiltes die hieruit voortvloeien, niet te snel te onderbreken maar er juist tijd en ruimte voor te creëren. Het gaat er dus niet om emoties toe te toedekken, voor zover dat al mogelijk is, maar rust te creëren door de emoties en gedachten niet verder te verkennen. In dit gesprek is het tonen van empathie, compassie en begrip (ruim) voldoende.

4.7 Protocol bij het vinden van ernstig zwerfvuil

Gevaarlijk zwerfvuil kom je helaas op de meest onverwachte plekken tegen. Denk bijvoorbeeld aan een gebruikte injectiespuit of een peuk. Wij doen er uiteraard alles aan om te voorkomen dat kinderen in aanraking komen met vuil. Hoe? Dat lichten we toe in dit hoofdstuk.

Hoe sluiten we deze situatie zoveel mogelijk uit?

Kinderen mogen niet zonder begeleiding buitenspelen (op het schoolplein en of nabijgelegen speel ruimte). Op en rondom de speelplaats wordt er voor het buitenspelen door de PM'er van de desbetreffende locatie een rondje gelopen om het speelterrein te controleren.

Injectiespuit gevonden: stappenplan voor PM'ers

Neem direct contact op met de VM'er. Je leidinggevende belt direct de ouders, ook al is nog niet zeker of er een besmetting heeft plaatsgevonden. De VM'er informeert MT. Voor de zekerheid ga je in deze situatie altijd naar een huisarts of ziekenhuis – in overleg met de ouders gaat de VM'er mee.

Mee naar huisarts of ziekenhuis?

Mocht een ouder niet in staat zijn direct te komen, dan gaat de leidinggevende met toestemming van de ouder zelf naar de huisarts of het ziekenhuis. Zij rijdt (zo nodig) onder begeleiding met de ambulance mee. Het MT neemt direct contact op met de lokale gemeente en met de politie.

Het is verstandig om de injectiespuit eerst mee te nemen naar de huisarts en of ziekenhuis. Pak deze op met een handschoen en wees heel voorzichtig. Let op dat je jezelf niet kunt prikken.

Opruimen

De medewerkers van de reinigingsdienst (van de gemeente) komen de spuit altijd ophalen. Dat doen ze met een mechanische tweevingerige arm. Daarmee pakken ze de spuit op en gooien deze in een speciale bak voor gevaarlijk afval.

Wat kunnen de gevolgen zijn?

Bij prikken van een besmetten naald kan men besmet raken met geelzucht (hepatitis) of HIV. De kans op besmetting met hepatitis B ligt bij een besmette naald op 30 procent. Voor hepatitis C ligt die kans op 3 procent. De kans op besmetting met HIV, het virus dat aids veroorzaakt, is klein en ligt op 0,3 procent.

Wat kan een medewerker doen?

Als je toch voor deze situatie komt te staan:

- Als een kind zich heeft geprikt aan een spuit, moet je de wond zoveel mogelijk laten bloeden en niet uitzuigen.
- Vervolgens was je de wond met water en zeep en ontsmet je deze met jodium.
- In verband met vroeg behandeling moet er zo snel mogelijk contact worden opgenomen met de huisarts of ziekenhuis. Zij nemen dan bloed af.

Informeer alle kinderen naderhand extra over het gevaar van dit soort zwerfvuil. Wij wijzen de medewerkers weer extra op de gevaren en lopen zo nodig het RIE helemaal na.

Medicatie

Als een kind (of medewerker) nog niet is gevaccineerd, moet er binnen 24 uur een injectie worden gegeven met anti-hepatitis B immunoglobine en een injectie met het hepatitis B-vaccin. Er is nog geen vaccin tegen hepatitis C. Verder moet worden overwogen of een zogenaamde PEP-medicatie tegen HIV raadzaam is. PEP staat voor Post Expositie Profylaxe. Deze medicatie moet dan wel binnen 2 uur worden gegeven.

Hoofdstuk 6. Ernstige ongevallen en overlijden

Op verschillende manieren zet Poespas zich in om schriftelijk en met name in de praktijk alle risico's uit te sluiten. Risico's waardoor kinderen en andere aanwezigen bij Poespas in gevaar kunnen komen. Doet zich toch een situatie voor waarin iets ernstigs voorvalt? Dan gelden de volgende richtlijnen.

6.1 Hoe handelen wij bij een ernstig incident op de vestiging?

4.4.1 Acute zorg:

- Roep een collega bij voorkeur een BHV-er of iemand met EHBO-diploma erbij (voor een second opinion).
- Controleer of er gereanimeerd kan worden.
- Bel 112.
- Zorg ervoor dat andere collega's en kinderen uit de buurt blijven en blijf zelf professioneel.
- Blijf bij je collega.
- Haal de andere collega's en kinderen weg en zorg voor afleiding op een andere groep.
- Zo nodig vaststellen van overlijden: degene die de schouwing heeft verricht, geeft een verklaring van overlijden af, indien hij/zij ervan overtuigd is dat de dood is ingetreden ten gevolge van een natuurlijke oorzaak. Omdat geen wet bestaat met betrekking tot het vaststellen van de dood mag iedereen in Nederland dit doen. De overledenenschouw met als doel een niet-natuurlijk overlijden uit te sluiten is echter voorbehouden aan de behandelend arts (of de gemeentelijke lijkschouwer).

4.4.2 Secundaire zorg:

- Bel een Mt-lid (deze licht het gehele MT in).
- Informeer direct een familielid.
- Als direct familielid er nog niet is wanneer de ambulance arriveert, dan gaat de assistent-leidinggevende van de locatie, medewerker PZ en/of kwaliteitsmanager mee in de ambulance.
- Alle aanwezige collega's worden op de hoogte gesteld.

4.4.3 Administratieve en traumazorg:

- Maak ter kennisgeving een memo over alle genomen stappen.
- De OR en OC moeten worden in gelicht voor eventuele vragen vanuit personeel of ouders (verantwoordelijkheid: Mt-leden).
- Schakel een traumadeskundige.
- Breng alle personeelsleden die niet werken op de hoogte.
- Officieel worden de kinderen niet op de hoogte gebracht, enkel als het gaat om een directe medewerker op hun groep. In dat geval informeert de kwaliteitsmanager met de assistent-leidinggevende en leidster van de groep de kinderen op een pedagogisch verantwoorde manier.
- 's Avonds om 18.30 uur vindt een korte evaluatie plaats voor het aanwezige personeel. Wijs iedereen op het beroepsgeheim.
- Een Mt-lid neemt contact op met de betrokken familie.

Dag na het incident:

- Organiseer een ouderbijeenkomst.
- Breng alle ouders telefonisch op de hoogte van de ouderbijeenkomst (verantwoordelijkheid: directeur en MT).
- Plan een gesprek in met de betrokken leidster(s): na 1 dag, 2 weken en 6 weken.

6.2 Poespas wel of niet gesloten?

Overlijden van een kind

Is een kind overleden op één van onze opvanglocaties? Dan is Poespas gesloten op de dag van de uitvaart. Zo bieden we alle medewerkers de kans om afscheid te nemen. Na afloop van de uitvaart verzamelen alle leidsters zich bij Poespas om de veiligheidsaspecten rond het overlijden te bespreken. Verder maken we afspraken: hoe komen we de komende dagen door met de kinderen en met elkaar? Eventueel en naar behoefte is de traumadeskundige hierbij aanwezig.

Poespas sluit niet indien een door haar opgevangen kind komt te overlijden in de thuissituatie of buiten de opvang. Direct betrokken pedagogisch medewerkers mogen uren opnemen om de uitvaart bij te wonen.

Overlijden van een medewerker van Poespas

Op de dag van de uitvaart is Poespas niet gesloten. Wel worden medewerkers zoveel mogelijk in staat gesteld om de begrafenis bij te wonen. Hierbij houden we rekening met een correcte kind-leidsterverhouding op de groep(en).

Op de dag van overlijden werkt een Mt-lid op de betreffende locatie om zo eventuele vragen direct te kunnen beantwoorden. Het MT en de VM'ers bespreken daarnaast de eventuele terugkoppeling vanuit de OC. Tijdens de uitvaart is er minimaal 1 Mt-lid en een VM'er aanwezig. Poespas verzorgt een krans en bloemen. Na de uitvaart is er eventueel een eenmalig inloopspreekuur voor eventuele vragen of opmerkingen.

Bloedverwant van een medewerker van Poespas

Hoort een medewerker of een vestigingsmanager van Poespas dat een van zijn/haar collega's een dierbare heeft verloren? Dan neemt hij of zij de volgende stappen. De VM'er dient allereerst te worden ingelicht. Betreft het eerste of tweedegraads bloedverwantschap? Dan wordt er contact opgenomen met het MT. Gaat het om een ander verwantschap (zie de volgende tabel)? Dan maakt de VM'er een notitie van het overlijden in het weekverslag en de medewerker wordt gecondoleerd. Er worden in het laatste geval geen verdere acties ondernomen.

Na een overlijden van eerstegraads bloedverwantschap ondernemen we vanuit Poespas het volgende. Er wordt een bloemetje gestuurd naar de medewerker. Wanneer wij een rouwkaart ontvangen, is er een medewerker van Poespas aanwezig tijdens de uitvaart. Dit kan een Mt-lid zijn. – dit wordt per medewerker beoordeeld. Daarnaast is de VM'er van de betreffende locatie aanwezig, eventueel samen met een directe collega waarmee de medewerker een vriendschappelijke band heeft.

Graad	Bloedverwantschap	Aanverwantschap
Eerste graad	(Adoptie)ouder(s) (Adoptie)kind(eren)	(Adoptie)ouder(s) van de partner (Adoptie)kind(eren) van de partner Partner van (adoptie) kinderen (schoonzoon of schoondochter)
Tweede graad	Grootouder(s) Kleinkind(eren) Broer(s) en zus(sen)	Grootouder(s) van de partner Kleinkind(eren) van de partner Broer(s) en zus(sen) van de partner
Derde graad	Overgrootouder(s) Achterkleinkind(eren) Neef en nicht (de kind(eren) van broer(s) en zus(sen) Oom(s) en tante(s) (de broer(s) en zus(sen) van ouder(s)	Overgrootouder(s) van de partner Achterkleinkind(eren) van de partner Neef en nicht van de partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van de partner Oom(s) en tante(s) van de partner (de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner

Ernstige of langdurige ziekte van een ouder
Wanneer een ouder van een kind ernstig ziek is, melden de PM'ers dit bij de VM'er. De leidsters zorgen dat er om de 2 weken een tekening, foto of werkje meegaat naar huis. De VM'er stuurt een bos bloemen om de familie veel sterkte te wensen namens het management van Poespas. Zorg dat er 1 of 2 personen zijn die op de hoogte blijven van de situatie met de ouder en de omringende familie. De leidsters bespreken hoe zij tijdens de periode van ziekte het beste kunnen omgaan met het kind of de kinderen. De ouders geven daar hun wensen in aan en wij respecteren deze.

Overlijden van een ouder
Komt een ouder te overlijden? Dan wordt dit door een PM'er direct opgepakt met de VM'er. Deze bespreekt dit in het MT-overleg. Het MT onderneemt stappen naar de familie toe, middels een condoleance. Aan de betreffende familie wordt (indien gewenst) extra opvang aangeboden met een maximum van 4 extra gratis opvangdagen. Een van de MT-leden en de VM'er gaan naar de uitvaart. Er wordt een boeket of krans geregeld voor de uitvaart.
De leidsters op de groep zorgen dat er enkele tekeningen naar de familie worden gestuurd met daarbij een persoonlijke boodschap van het MT. De leidsters houden contact met de familie tijdens de breng- en haalmomenten. De leidsters houden het kind of de kinderen extra in de gaten gedurende minstens 3 maanden. Na een maand neemt het MT contact op met de familie om te informeren hoe het gaat.

Overlijden van een direct of indirect familielid van de ouder
Poespas biedt extra opvang aan in de week van de uitvaart. Door de leidster en kinderen worden een paar tekeningen gemaakt en deze worden meegegeven. Er wordt een bos bloemen of een kleine attentie naar de ouders gestuurd.

6.3 Verdriettassen
Wanneer je binnen de organisatie te maken krijgt met een (onverwacht) sterfgeval, bijvoorbeeld van een kind, een ouder, een beroepskracht, leraar/lerares enz. is het van belang aandacht te besteden aan het rouwproces bij de kinderen, maar ook bij de verzorgers/leerkrachten van de kinderen. De GGD-regio Gelderland kan hierin ondersteuning bieden door middel van 'verdriettassen'. De verdriettassen worden te leen aangeboden voor de kindercentra op het moment dat ze het nodig hebben in verband met een overlijden op hun vestiging.

Daarnaast kun je contact opnemen met de jeugdverpleegkundige van de GGD-regio Gelderland die verbonden is aan uw kindercentra om de ontstane situatie te bespreken of door te vragen wat u kunt doen voor de kinderen en leidsters. Mocht het contact met de jeugdverpleegkundige niet lukken, omdat er bijvoorbeeld geen vaste contactpersoon bekend is, dan kun je ook bellen met de incidentenpool van GGD-regio Gelderland als het gaat om het meedenken over inhoudelijke vragen met betrekking tot de begeleiding van de kinderen.

De verdriettassen zijn laptoptassen gevuld met voorleesboekjes en prentenboekjes om voor te lezen aan de kinderen. Ook zit er achtergrondinformatie in voor de leidsters. Het protocol van de GGD-regio Gelderland (omgaan met dood en rouw op de peuterspeelzaal, het kinderdagverblijf of andere kindercentra) wordt hieraan toegevoegd. Ook zit er verwerkingsmateriaal in de verdriettassen dat de leidsters eventueel kunnen kopiëren en gebruiken wanneer ze dit prettig en handig vinden. De tassen worden door GGD-regio Gelderland bijgehouden.

De verdriettassen worden ook aan de ouders/verzorgers van het overleden kind of de overgebleven ouder uitgeleend. Dat loopt echter altijd via de jeugdverpleegkundige. Mocht de ouder hierom vragen, dan kun je de ouder contact op laten nemen met de jeugdverpleegkundige van de GGD-regio Gelderland. Doorgaans is dat dezelfde jeugdverpleegkundige die de ouders en het kind regelmatig heeft gezien tijdens onderzoeken door de Jeugdgezondheidszorg. De uitleentijd bedraagt 3 weken en is kosteloos. Vraag de tas(sen) aan bij de GGD.

6.4 Rouw per leeftijd

Krijg je als PM'er met verdriet en rouw te maken op je groep of vestiging? Dan moet je het doen met de basis tussen medewerkers en kinderen die er al ligt. Daarom is het belangrijk om deze thema's, hoe indrukwekkend en emotioneel ook, samen niet uit de weg te gaan. Ook als er niks ernstigs aan de hand is, is het belangrijk dat het een onderwerp blijft waarover gesproken kan worden. Vaak kan de aanleiding een overleden huisdier zijn, maar ook het overlijden van een familielid, zoals opa, oma of zelfs een ouder. Het is belangrijk dat je hoort hoe kinderen denken en met welke ideeën en vragen over de dood zij mogelijk rondlopen. Zo kun je als PM'er hierop inspelen; bij elk kind en op elke leeftijd op een passende wijze.

Kinderen van 0-4 jaar

Jonge kinderen hebben geen werkelijk besef van de dood. Dat wil niet zeggen dat een overlijden geen invloed op hen heeft. Ze verstaan de woorden misschien niet, maar 'verstaan' andere zaken des te beter. Ze kunnen het verlies ervaren door het contact tussen de verzorger en hen. Ze merken de spanningen en emoties goed op. Probeer hen zoveel mogelijk op dezelfde manier aandacht te geven als voor het overlijden. Jonge kinderen kunnen voelen wat verlies is en daardoor bang worden om gescheiden te worden van de liefde en warmte van hun ouders. Blijf hen dus aandacht geven en probeer de verzorging van de baby niet op de automatische piloot te doen. Aanraken, knuffelen, liefdevolle aandacht, ritmisch bewegen en zingen blijken voor jonge kinderen het meest aangenaam te zijn. Houd zoveel mogelijk de rust en regelmaat vast. Dat geeft rust en veiligheid aan jonge kinderen. Juist in de eerste fase na het overlijden. Zolang er een stabiele relatie is, dit wil zeggen: niet te veel verschillende personen die zorg voor hen dragen en een doorlopend ritme in voeding en slapen gerespecteerd wordt, hebben baby's weinig last. Als zij voelen dat er sensitief en responsief gereageerd wordt, is het in orde voor deze kinderen. Op latere leeftijd kunnen kinderen behoefte krijgen om meer te willen weten van de overledene. Beantwoord vragen altijd naar waarheid.

Wees alert op verlate rouw. Jonge kinderen gaan vaak pas rouwen als zij zich veilig voelen en de situatie thuis weer rustig en stabiel is. Het kan zijn dat het kind pas na een aantal weken, maanden of zelfs pas na een jaar het verdriet gaan uiten (bron: Stichting Sterrenkracht en CJG).

Kinderen van 4-6 jaar

Kinderen van vier tot zes jaar kennen wel het verschil tussen leven en dood, maar ze weten nog niet precies wat dood zijn inhoudt. Ze weten dat mensen en dieren dood kunnen gaan. Het definitieve karakter van de dood kunnen ze echter nog niet bevatten. Ze beginnen te beseffen dat dood en verdriet met elkaar te maken hebben. Ze voelen nog geen angst voor de dood. Kinderen van deze leeftijd denken vaak dat leven en dood elkaar afwisselen. Aan een vierjarig meisje wordt verteld dat haar papa dood is. Ze vraagt: "Mag ik nu naar buiten gaan om te spelen?" De dag na de begrafenis vraagt ze wanneer papa terugkomt. Ze is diep geschokt en intens verdrietig als haar moeder uitlegt dat papa nooit meer terugkomt of als een kindje uit een klas is overleden dan zeggen ze de volgende dag: "Haal het kapstokje maar weg, want die is er toch niet meer." Volwassenen kunnen hier erg van schrikken, maar voor een kind is dit logisch: het voorwerp dat er nog is klopt niet vanuit het kinderlijk denken.

De eerste vragen van kleuters zijn vaak praktisch. Hoe en waarom is iemand doodgegaan? En ze blijven vragen stellen, soms tot vervelens toe. We kunnen kinderen op deze leeftijd helpen door de dood door de ogen van het kind te kijken. Kinderen observeren veel beter dan volwassenen dat doen. Dus ga eens door knieën bij een kist en zie eens wat een kind ziet. Daarnaast is het goed om steeds maar weer op hun vragen in te gaan. Geef ook eerlijk antwoord waarom en hoe iemand is gestorven. Zo leren kinderen dat iemand echt dood is en nooit meer terugkomt. Iemand die dood is, slaapt niet, maar is dood en wordt dus ook niet meer levend.

Kinderen van 6-9 jaar
Bij kinderen van zes tot negen jaar begint het besef door te dringen dat de dood onomkeerbaar is, onherroepelijk en definitief. Wat dat definitieve einde precies inhoudt, begrijpen ze echter nog niet. Dat is voor hen erg verwarrend en beangstigend. Dat de dood onvermijdelijk is en iedereen overkomt, beseffen ze aanvankelijk nog niet.

Het groeiende besef dat ook mensen van wie je houdt dood kunnen gaan, zorgt voor emotionele veranderingen die soms gepaard gaan met angst. “Kom jij nog terug?” Kinderen van deze leeftijd zijn erg kwetsbaar, omdat ze het deels begrijpen, maar nog niet de mogelijkheden hebben om er iets mee te doen. Je ziet bij deze leeftijd vaak ontkenning. Ze doen alsof er niets is gebeurd. Ze verbergen hun gevoelens om vooral maar niet kinderachtig te lijken, vaak huilen ze in stilte. Hoe kun je kinderen op deze leeftijd helpen?

Creëer rust en ruimte. Ga niet ineens de confrontatie aan als ze aan het voetballen zijn, maar ga lekker bij ze zitten of liggen en nodig hen uit om te vertellen. Kinderen kunnen vaak heel goed zelf aangeven wat ze willen vertellen. Nodig hen daarvoor ook uit. Soms moeten kinderen een duwtje in de goede richting hebben om hun gevoelens te kunnen uiten.

Als oorzaak voor doodgaan geven ze vaak externe verklaringen. Als je hen vraagt waarom mensen doodgaan, kun je antwoorden verwachten als “Omdat ze vergiftigd worden”, “Wanneer ze een ongeluk krijgen” of “Als ze uit een vliegtuig vallen”.

Een uitzondering vormen kinderen die in hun omgeving met doodgaan te maken hebben gehad. Ze hebben een reëler beeld van het gebeuren. De vragen die kinderen in deze leeftijdsfase stellen, komen op volwassenen vaak erg nuchter over. “Waarom heeft opa een bril op? Hij kan toch niets meer zien? Wordt die bril ook verbrand?” Kinderen van deze leeftijd zijn erg kwetsbaar, omdat ze weliswaar de betekenis van de dood kunnen begrijpen, maar nog niet in staat zijn met alle implicaties om te gaan. Op deze leeftijd krijgen kinderen belangstelling voor de uiterlijkheden die bij een sterfgeval horen, zoals de kist, de begrafenis, de crematie en het kerkhof. Ze interesseren zich ook voor wat er na de dood gebeurt.

Kinderen van 9-12 jaar
Kinderen uit de bovenbouw weten dat mensen, dieren en planten leven en dat alles wat leeft eenmaal dood gaat. Op de vraag waarom mensen doodgaan, noemen ze voornamelijk fysieke oorzaken: “Ze krijgen kanker’, “Omdat ze oud zijn”, “Als ze een hartaanval krijgen”. Een enkel kind zal ook niet-concrete oorzaken noemen als: “Iedereen moet sterven”, “God roept je bij zich”, “De wereld wordt anders te klein”. Kinderen van deze leeftijd zijn minder afhankelijk van volwassenen. Ze willen dan ook niet altijd aandacht vragen voor hun verdriet, maar proberen er zelf mee om te gaan. Ze willen niet kinderachtig lijken.

Op deze leeftijd begint ook het ‘bij de groep horen’ belangrijk te worden. Als je zoiets als de dood van dichtbij hebt meegemaakt, kun je een buitenbeentje worden. Kinderen op deze leeftijd houden daar niet van. Omdat de gevoelens er toch uit moeten, vertonen ze soms lastig en opstandig gedrag. Vaak zijn kinderen op deze leeftijd ook heel nieuwsgierig. Ze willen veel weten en vragen soms dingen waaraan volwassenen niet eens willen denken: “Wat gebeurt er onder de grond?”

Om kinderen op deze leeftijd te helpen, zorg je dat er een open communicatie is en dat ze zich veilig voelen om vragen te stellen. Geef eerlijk antwoord wat er onder de grond gebeurt, hoe moeilijk je dat antwoord zelf ook vindt.

Kinderen 0-12 jaar
Verzamel herinneringen en foto's van de overledene in een speciaal 'herinneringsboek' zodat het kind hierin kan kijken. (Bron: Afscheid voor altijd - Riet Fiddelaers-Jaspers)

Boekenlijst
Enkele boeken zijn niet meer verkrijgbaar bij de boekwinkel, maar nog wel te vinden in de bibliotheken. Daarbij is het aan te bevelen voor actuele uitgaven contact op te nemen met de boekhandel of bibliotheek.

Voor peuters:
*Lieve Oma Pluis - Dick Bruna
*Kikker en het vogeltje - Max Velthuis
*Stilte a.u.b. ik denk aan de kip - H. Geelen en H. Hagen
*Ik mis je - Paul Verrept
*Kleurboek - Merijntje Muis neemt afscheid (In De Wolken)
*Het wolkenhuis - Hetty van de Donk
*Waar is opa beer? - Ono Alting
*De visjes van Océane - Nathalie Slosse en Alexandra Pillaert

Voor basisschoolkinderen:
*Iedereen zegt dat ik mag huilen. Over dood, verdriet, gevoelens en wat je kunt doen – Esther Kant
*Dood is niet gewoon. Over de dood van een ouder - Martine F. Delfos
*Ik mis je… Rouwverwerking doe-/herinneringsboek voor meisjes - Gabrielle Beerendonk

Voor ouders en pedagogisch medewerkers:
*De meest gestelde vragen over 'kinderen en de dood' - Stichting In De Wolken
*Kinderen in ingrijpende situaties, over dood, rouw en troosten - Harm Tilstra
*Nu jij er niet meer bent, rouwen met kinderen en tieners - Claire van den Abbeele
*Kinderen helpen bij verdriet - Manu Keirse
*Veelkleurig verdriet, afscheid nemen in verschillende culturen - Ine Spee, Dorinda Roos
* dood in mijn hart, rouw bij migranten en vluchtelingen - Maartje Goudriaan
*Troost voor tranen - Ineke Wienese
*Jong verlies - Riet Fiddelaers-Jaspers
*Kind en verlies, omgaan met rouwende kinderen - Carla Overduin
*Stapeltjesverdriet, over rouw bij zeer jonge kinderen - Sabine Noten
*Afscheid voor altijd - Riet Fiddelaers-Jaspers

Hoofdstuk 7. Foto en film

Het komt regelmatig voor dat (groot)ouders opnames willen maken op de groepen, bijvoorbeeld tijdens de verjaardag van een kind. Hierdoor kunnen beelden van kinderen ongewenst op het internet terecht komen. Om dit te voorkomen is in het kader van de wet op de privacy, in overleg met de oudercommissie, deze Foto- en film afspraken opgesteld.

Bij iedere plaatsing wordt met de ouder(s) besproken of zij toestemming geven voor het plaatsen van foto's en/of filmpjes van hun kind(eren) op onze website en/of facebook-pagina van Poespas.
Ouders vullen dit in op het aanmeldingsformulier. Wanneer ouders geen toestemming geven, wordt dit door de vestigingsmanager genoteerd op de desbetreffende locatie. Ook de pedagogisch medewerkers van de locatie worden centraal ingelicht.

Alleen medewerkers van Poespas hebben toestemming foto's en/of films te maken met apparatuur van KDV Poespas. Wanneer een PM'er bij uitzondering, gebruik maakt van eigen foto-/filmapparatuur, mag het materiaal alleen gebruikt worden voor Poespas. Bestanden dienen na gebruik verwijderd te worden van de apparatuur en de privé-computer.

Bij het plaatsen van foto's/films van kinderen op de website/facebook worden kinderen nooit bij naam genoemd. Wanneer fotomateriaal gebruikt wordt voor PR, wordt hier altijd extra toestemming van ouders voor gevraagd.

Bij Poespas komt jaarlijks een externe fotograaf pasfoto's en groepsfoto's maken. Ouders worden hier van tevoren van op de hoogte gesteld. Medewerkers mogen nooit foto's van kinderen van poespas op hun eigen facebook-pagina plaatsen. Indien (groot)ouders zelf met foto-/filmapparatuur op het kindercentrum komen, dienen de medewerkers hen te wijzen op deze foto- en film afspraken.
De pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de documentatie, hieronder vallen ook speciale gelegenheden zoals een verjaardag, afscheid, activiteiten enz. Pedagogisch medewerkers mogen alleen foto's doormailen naar ouders, wanneer alleen het eigen kind op de foto staat. Foto's met andere kinderen van de groep mogen nooit digitaal gedeeld worden.

Voor kinderen waarvan ouders de keuze hebben gemaakt dat er geen foto's van hen gemaakt mogen worden, betrekken we het kind er op een andere manier bij. Op een speelse manier laten we het kind zelf de foto maken. Hierdoor wordt het kind er toch bij betrokken, maar staat het achter de camera, i.p.v. voor de camera.

Hoofdstuk 8. Risico- inventarisatie en evaluatie

Alle panden worden 4 keer per jaar (april – juli –oktober – december) gecontroleerd door middel van een risico-inventarisatie en evaluatie (RIE). Dit wordt gedaan door de pedagogisch medewerkers en vestigingsmanager, kwaliteitsmanager en technische dienst. Wij gebruiken hierbij de uitgebreide vragenlijst vanuit de GGD.

De GGD controleert onze RIE jaarlijks en vergelijkt dit met hun eigen bevindingen. Als er actiepunten voortkomen uit deze RIE, dan pakken wij dit zo snel mogelijk aan of plannen dit in met onze technische dienst. Wij maken ons sterk om adequaat en tijdig op te treden tegen eventuele onjuistheden met het oog op de veiligheid van de kinderen en de omgeving. Dit (indien nodig) rapporteren wij tevens aan de GGD.

Heb je vragen over ons beleid? Laat het de vestigingsmanager weten of mail naar info@kinderopvangvelp.nl. We denken graag met je mee.

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 het minimum te beperken. De overige risico's kun je lezen in ons veiligheids & gezondheidsverslag waarin de complete risico- inventarisatie is opgenomen die jaarlijks per locatie wordt bijgewerkt.

Fysieke veiligheid

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

Voorbeelden van vallen van hoogte en genomen maatregelen zijn:

Kind valt door open raam, of door raam.	B1	Ramen zijn niet te openen door kinderen, overal is sprake van veiligheidsglas of dubbel glas.	Raamwerken ieder kwartaal controleren door TD.	VM en/of TD.	Per kwartaal.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024
Kind valt van speelbank, speeltoestel, tafel etc.	B1	Kinderen worden begeleid gedurende het spelen, kinderen worden aangesproken op de regels.	Regels nastreven en bespreken met kinderen, tevens bespreken in RIE-overleg.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind valt tijdens het in of uit klimmen van de kinderstoel.	B2	Kinderen worden begeleid tijdens het in- en uitklimmen van de kinderstoel en zijn nooit zonder toezicht.	Regels en afspraken naleven, tevens bespreken in RIE-overleg.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Baby valt uit box (niet op deze locatie).	B1	Goedgekeurde box, altijd box sluiten.	Afspraken naleven en tevens bespreken in RIE-overleg.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIR-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.

Kind valt uit de kinderstoel.	B2	Kinderen vertellen dat ze op hun billen moeten blijven zitten, indien nodig gebruik maken van tuigjes.	Kinderen duidelijk maken dat ze moeten blijven zitten.	VM en alle werkzame PM-ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laats uitgevoerd 8 april 2024.

Voorbeelden van verstikking en genomen maatregelen zijn:

Kind stopt kraaltje of ander klein voorwerp in de mond.	B1	Geen klein speelgoed of kraaltjes of anderszins op de groep.	Regels naleven.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veilgiheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laats uitgevoerd 8 april 2024.
Speengedeelte van fopspeen afgebeten en kind krijgt deze achter in de keel.	B1	Spenen regelmatig controleren, regelmatig staat voor dagelijks gebruik.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veilgiheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laats uitgevoerd 8 april 2024.

Voorbeelden van vergiftiging en genomen maatregelen zijn:

Kind drinkt van schoonmaakmiddel.	B1	Schoonmaakmiddelen staan hoog weggeborgen in een kast die tevens afgesloten is voor kinderen. Na gebruik wordt dit direct weer hoog weggeborgen. Werkzaamheden met deze middelen vinden alleen plaats als er geen sprake is van kinderen in de nabije omgeving.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind eet van sigaretten of medicijnen uit tas van leidster, ouder o bezoeker.	B1	Leidstertassen staan uit het zicht en bij voorkeur in een afgesloten ruimte. Tassen staan altijd hoog en buiten bereik van kinderen. Ouders en bezoekers worden erop gewezen deze in de gaten te houden, zo niet dan zetten PM'ers deze alsnog zelf weg op een veilige plek.	Veilgiheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind eet van giftige plant.	B2	Geen planten in het KDV alleen kunstplanten, mits activiteiten eetbare planten.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.

Voorbeelden van verbranding en genomen maatregelen zijn:

Kind verbrandt zich aan hete radiator of hete buizen.	B1	De radiatoren zijn afgeschermd en gecontroleerd op defecten.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en TD	Per kwartaal.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind brandt zich aan warmwaterkraan.	B2	De kinderwaterkranen zijn alleen koud stromend water. De keukenblok kranen zijn verboden voor gebruik en moeilijk toegankelijk. Kinderen zijn nooit zonder toezicht.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind verbrand zich aan hete thee		De pedagogisch medewerker laat haar kopje thee noot alleen staan en drinkt hete dranken alleen tijdens pauze momenten.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks	Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.

Voorbeelden van verdrinking en genomen maatregelen zijn:

Kind loopt gedurende uitje naar recreatie bad 1 meter diep of gedurende uitje naar water of kind maakt gebruik van klein zwembad bij de opvang.	A1	Kind altijd onder toezicht en nooit zonder begeleiding. Gedurende uitjes extra inzet ouders of anderszins. Kinderen lopen hand in hand twee aan twee. Bij gebruik eigen klein zwembad is er altijd een toezicht en wordt het badje altijd na gebruik geleegd.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en werkzame PM'ers en aanwezige badmeester en of voldoende ouders.	Ten tijde van uitje of activiteit/ dagelijks.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind loopt naar diepe bad of diep water bij uitje.	A1	Kind altijd onder toezicht houden, kinderen lopen altijd hand in hand en twee aan twee. Bij een uitje altijd extra toezicht inschakelen als bijvoorbeeld ouders. Gedurende wandelingen in het bos, niet in de buurt van diep water wandelen.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM, werkzame PM'ers en evt. extra ingeschakelde ouders.	Ten tijde van uitje of activiteit/dagelijks.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.
Kind valt in een bak met water, kan niet terug en verdrinkt.	A1	Kinderen zijn nooit zonder toezicht. PM'ers zijn zich bewust van verdrinkingsgevaar ook in een bak water of emmer met water.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken.	VM en alle werkzame PM'ers.	Dagelijks.	Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken. Laatst uitgevoerd 8 april 2024.

***In onze Rie staan verschillende risico's beschreven, met de daarbij behorende maatregel, deze wordt jaarlijks onder de loep genomen. Daarnaast worden er roulerend punten in het locatie overleg besproken.**

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

Grensoverschrijdend gedrag
Genomen maatregel: We hebben dit onderwerp extra onder de aandacht gebracht bij de medewerkers tijdens het locatieoverleg en een MT-overleg. We hebben met elkaar gekeken hoe we dit onderwerp meer konden versterken. Waarin niet alleen aandacht voor grensoverschrijdend gedrag binnen de beroepsgroep en andere volwassene naar kinderen, of kinderen naar elkaar, maar ook aandacht voor grensoverschrijdend gedrag van ouders naar PM'ers. Hier is een verlag van gemaakt en aan de OC voorgelegd. Tevens hebben wij gedragsregels opgesteld in een aanvullend protocol 'grensoverschrijdend gedrag en gedragsregels'.

Kindermishandeling
Genomen maatregelen zijn: Het onderwerp meer inzichtelijk maken, zowel voor de PM'ers als de OC. In het locatieoverleg en in het VM en MT-overleg. Tevens is het afwegingskader in de meldcode opgenomen als advieskader (bron) in het beleidsplan. In ons beleid is een overzichtelijk stappenplan opgenomen uit de meldcode.

Pesten
Genomen maatregel: Het onderwerp meer inzichtelijk maken voor PM'ers hoe te signaleren en hoe te handelen. Dit is besproken in het locatieoverleg en het MT-overleg.
We hebben aanvullingen en een stappenplan gemaakt/toegevoegd in ons beleid.

Gezondheid
Ten aanzien van gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:
(Vraag ligt bij deskundige infectiebestrijding. Bijvoorbeeld ziektekiemen, buitenmilieu en binnenmilieu).
Per locatie is er een specifiek plan en overzicht.

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 kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan. Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. 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. Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvalemmer mogen spelen, maar wel zelf hun luier weg mogen gooien. De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in ons gezondheidsverslag. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand bij het aan tafel gaan, voor of na een verschoningsmoment, in de kring, in periode dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn, tijdens een activiteit of spel. De overige risico's kun je lezen in ons veiligheid & gezondheidsverslag per locatie waarin de complete risico-inventarisatie is opgenomen die per kwartaal per locatie wordt bijgewerkt

Risico-inventarisatie
Vierjaarlijks voert Poespas per locatie de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's zijn reeds beschreven in hoofdstuk 3. In onze risico-inventarisatie (veiligheid & gezondheidsverslag) zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie terug te vinden, evenals het hieruit volgende actieplan.

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
Pedagogisch medewerkers vervullen een belangrijke rol in het signaleren en bespreekbaar maken van zorgen over de veiligheid van kinderen. Vermoed je dat er sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld? De branche kinderopvang heeft documenten opgesteld waarin je leest hoe je in zo'n geval moet handelen. De meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld beschrijft het protocol, de stappen en de verantwoordelijkheden bij signalen van mishandeling, seksueel misbruik en huiselijk geweld. Alle pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van de inhoud en het in gebruik van de meldcode. Hun vestigingsmanager vervult daarbij een ondersteunende rol. Er zijn drie documenten:

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de branche kinderopvang.
- Afwegingskader in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Hoe worden pedagogisch medewerkers geïnformeerd?

- Per kwartaal bespreken we de meldcodes inhoudelijk tijdens het RIE-overleg
- Nieuwe werknemers krijgen de handleiding voor de meldcodes.
- Alle medewerkers tekenen in hun contract bekend te zijn met de meldcodes.
- De handleiding voor de meldcodes zijn na te lezen op de computer en/of liggen op de locatie.

Hoofdstuk 9. Thema's uitgelicht

9.1 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locaties heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.

Wat wordt verstaan onder grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang?
Seksuele, verbale, psychologische en fysieke grensoverschrijdingen

Door wie?
Beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires, vrijwilligers, andere volwassenen en/of kinderen.

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

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

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- We werken met een vierogenbeleid.
- Medewerkers kennen het vierogenbeleid
- Het vierogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vierogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandeld op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandeld (of pest) op de opvang.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed. Dit onderwerp hebben we uitgebreid beschreven in ons pedagogisch beleid.
- Al onze medewerkers zijn bekend met de stukken vanuit de brancheorganisatie kinderopvang (bijlages meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de branche kinderopvang). Elke nieuwe medewerker krijgt deze bij indiensttreding meegestuurd.
- Al onze medewerkers zijn bekend met de "gedragscode in de praktijk, waar legt KDV Poespas de grens?"
- Ieder kwartaal hebben wij een RIE-overleg waar het onderwerp meldcode op verschillende facetten wordt besproken.
- Er is een uitgebreid pestprotocol te vinden in ons beleid.
- Medewerkers zijn op de hoogte van dit pestprotocol.
- Medewerkers zijn op de hoogte van het stappenplan in het pestprotocol.

9.2 Vier ogenprincipe en borging

Het vier ogenprincipe is op onze locaties op de volgende manier geregeld en staat beschreven in ons pedagogisch beleid.

Ons uitgangspunt is altijd om op de groepen twee of meer medewerkers aanwezig te hebben. Vanaf 1 juli 2013 is het vier-ogen-principe verplicht in de kinderopvang. Dit houdt in dat er altijd een andere volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met de beroepskracht. Het vier-ogen-principe is bedoeld om de veiligheid in de kinderopvang te vergroten.
Het wordt vooral vormgegeven door de transparantie van ruimtes en voldoende aanwezigheid van beroepskrachten. Voldoende zicht op de werkzaamheden op de groep en sociale controle zijn daarbij belangrijk. Voor de medewerkers betekent het tevens een zich bewust zijn van het zichtbaar moeten zijn tijdens het pedagogisch handelen op de groep.

Onderstaande punten hebben invloed op de borging van het 4-ogen-principe per dag.
De groepsruimtes zijn van buitenaf in te zien. Alle groepen hebben een raam waardoor in de groep kan worden gekeken.

De verschoonruimtes en toiletruimtes voor de kinderen zijn zichtbaar en/of benaderbaar voor meerdere medewerkers. Alle groepen zijn voorzien van ramen en hebben tussendeuren (die gedurende de dag geregeld open staan), zodat de medewerkers kunnen zien wat er in andere ruimtes gebeurt. Ook zijn een aantal wanden van glas, zodat medewerkers goed zicht kunnen houden op de kinderen. Op deze manier staan onze medewerkers er nooit helemaal alleen voor. De medewerkers van de groepen kunnen elkaar zien en/of elkaar benaderen en horen.

Voor de slaapkamers zijn babyfoons beschikbaar, ter controle van de kinderen en de medewerkers wanneer er iemand in de slaapkamer verblijft.
Als aanvulling kan er tevens gebruik gemaakt worden van babyfoons wanneer medewerkers tijdelijk alleen op een groep staan, zodat de verschillende medewerkers in het pand aanwezig, elkaar kunnen horen ter controle.

Gedurende de tijd van 07.00 uur tot 09.00 uur en 16.30 uur tot 18.30 uur zijn er brengende en halende ouders in het pand aanwezig die de medewerkers kunnen zien en horen. Tijdens de pauzes zijn medewerkers zo kort mogelijk alleen op de groep en in deze tijd houden andere medewerkers en de leidinggevenden toezicht. Ook tijdens het buiten spelen zorgen we voor voldoende toezicht en zicht op elkaar.

Gedurende de gehele dag hebben de leidinggevenden zicht en toegang tot de groepen, daarnaast zijn er per dag vaak extra personen in het pand aanwezig die kunnen meekijken en/ of luisteren. Denk aan de technische dienst, stagiaires en de creatief medewerker enz.

Bijzondere situaties?
Sommige groepen hebben op de woensdag en de vrijdag (minder dan) 5 kinderen, of op de peutergroep minder dan 8, waardoor er op de groep maar 1 medewerker aanwezig is. Bij voorkeur maakt KDV Poespas dan de keuze om groepen samen te voegen. Hierbij wordt rekening gehouden met het stamgroepenbeleid.

9.3 Achterwachtregeling

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. Onderbouwing voor deze regeling staat omschreven in ons beleid.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht op alle locaties:
Kim Kroekenstoel: 0642608620

Hoofdstuk 10. EHBO-regeling

Op onze locaties doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is.

Hoe zorgen wij ervoor dat er te allen tijde een medewerker aanwezig is met een geldig en gecertificeerd EHBO-certificaat?

Op onze locaties hebben *alle* medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO (die jaarlijks wordt onderhouden/ herhaald). Ook is er sprake van aanwezige en extra inzetbare BHV'ers. Certificaten zijn te vinden in de map bij de VOG en diploma's op de locatie(s).

Op onze locaties hebben alle medewerkers een geldig EHBO en Kinder EHBO.

Jaarlijks wordt de inhoud van de EHBO-trommels nagelopen.

Hoofdstuk 11. Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Wij hebben ervoor gekozen dit per kwartaal uit te voeren en niet per jaar. Dit ervaren wij als effectiever. Tijdens het lokale RIE -overleg (april-juli-oktober-december) bepalen we welke medewerkers op welke onderwerpen dit uitvoeren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisaties en houden de medewerkers elkaar scherp. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een kwartaalplan op. De voortgang van beide plannen wordt maandelijks geëvalueerd tijdens het locatie overleg. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en gezondheid bijgesteld.

Plan van aanpak

Welke maatregelen worden genomen?

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheids- en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er de volgende belangrijkste actiepunten geldend over alle locaties:
De belangrijkste actiepunten zijn:

- Koelkast hygiëne
- Zijn we voldoende voorbereid op warme dagen en temperatuur regeling op de locaties

Uitwerking RIE

Risico**: Kind wordt ziek door eten of drinken uit de koelkast**
Urgentie code A1
Oplossing: Koelkast hygiëne aanscherpen door VM'er bij PM'ers
Plan van aanpak: terugkerend bespreken in maandelijks overleg
Verantwoordelijke implementatie: VM'er
Streefdatum: per keer bekijken
Datum uitvoering: Gezondheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE-overleg besproken

Risico: **Kind bezwijkt door te warme slaapkamer bij extreme warme dagen**
Urgentiecode: A1
Oplossing: Plaatsen ventilatoren aan het plafond locatie Rozendaalselaan en Hoofdstraat
Plan van aanpak: opdracht geven TD voor aanschaf en plaatsing ventilatoren
Streefdatum: voor 1 april 2022

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Per kwartaal evalueren wij onze veiligheids- en gezondheidsverslag. Tijdens dit overleg bepalen we of er acties genomen moeten worden. In het locatie overleg of in het VM en MT- overleg, overleggen we of de genomen maatregel(en) ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop blijvend aangepast. Als er tussentijds iets bijgesteld moet worden aan ons veiligheids- en gezondheidsverslag kan dit altijd worden meegenomen in ons locatie overleg.

In de afgelopen periode hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op de verbetering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid:

- Het hygiëne en gezondheidsbeleid beleid aanscherpen, dit hebben we gedaan door het beleid aan te passen in overleg met de OC en medewerkers, met accent op koelkast hygiëne en koelkastgebruik. Uitvoering: Wijziging en implementatie geschreven, wat in dit beleid te lezen is.
- Ventilatie onder de aandacht gebracht, TD ingeschakeld om middelen aan te schaffen om warmte te reguleren, dit hebben we gedaan door het bespreekbaar te maken met de OC en medewerkers en daarna in de RIE aangepast.

Hoofdstuk 12. Communicatie en afstemming intern en extern

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

Tijdens locatie overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Uitkomsten en acties die buiten de PM'ers omgaan als aanschaffingen en technische handelingen worden uitbesteed aan de technische dienst.

Via de maandelijkse nieuwsbrief, te lezen op de website, berichten we ouders over onze activiteiten o.a. ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

Hoofdstuk 13. 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 ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover kan de ouder terugvinden in ons beleid. Een klacht of bezwaar van ouders zijn op te vragen bij info@kinderopvangvelp.nl

Nawoord
Dit beleidsplan is in maart 2018 definitief afgerond. Nadat dit plan door het MT in samenwerking met de VM'ers en kwaliteitsmedewerkers is vernieuwd en aangevuld in 2025, is het plan gecontroleerd door de OC. Alle medewerkers hebben kennis genomen van het verslag.

Heb je een vraag of opmerking m.b.t. dit plan? Je kunt altijd bij ons terecht via info@kinderopvangvelp.nl

Geaccordeerd door

OC
MT
VM

Na accordering gelezen door

Personeel
Vestigingsmanagers
Ouders

Laatste update januari 2025

Bijlage 1: Actielijst 2025

Actielijst 2025

13 januari 2025: Beleid Veiligheid en Gezondheid aangepast
13 januari 2025: Beleidsplan aangepast
28 januari 2025: Centraal Overleg Professionals (overname door Koetshuisje BV, toekomstplannen, brandveiligheid besproken).
25 februari 2025: Ruimtes kritisch bekeken en klussen lijsten ingediend bij de technische dienst
11 maart 2025: Leidinggevenden Overleg jaarplannen 2025 – beleidsaanpassingen besproken.
De vijf kernwaarden: gezonde kinderopvang, natuurbeleving, rijke-speelleeromgeving, zindelijkheidstraining ‘de pot op’, digitalisering. Personeelshandboek besproken.
5 april 2025: Herhalingslessen EHBO/BHV gepland