

# Protocol

## Veiligheid en Gezondheid KDV



Kinderdagverblijf  
**De KoningsBeer**

## **Protocol veiligheid en gezondheid**

In dit beleid worden de grote risico's onderkend en daarvoor worden adequate maatregelen getroffen. Daarnaast wordt beschreven hoe kinderen geleerd wordt om te gaan met kleine risico's. Het beleid en het daarbij behorende plan van aanpak worden ontwikkeld samen met de pedagogisch medewerkers geëvalueerd. (Dat hoeft niet per sé jaarlijks te zijn) dit doen we na gebeurtenissen die daartoe aanleiding geven (zoals een verbouwing, een ongeval, nieuwe inzichten e.d.).

Wij hanteren de volgende stappen bij het implementeren van het protocol bij het team, de ouders en de stagiaires:

Stap 1; Het protocol is verstuurd naar alle teamleden, ouders en stagiaires. Alle ouders hebben een papieren versie meegekregen. De teamleden en stagiaires hebben het protocol ontvangen per mail.

Stap 2; Iedere vergadering word niet alleen dit protocol besproken, maar ook eventuele andere wetswijzigingen. De daaruit gekomen actiepunten worden genotuleerd op een losse notulen. Mochten er actiepunten zijn worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht middels de maandelijkse nieuwsbrief.

Stap 3: Iedere daarop volgende vergadering evalueren we de genoemde actiepunten. En daarna actualiseren we het plan door middel van het toevoegen van de ongevallenregistraties en andere veiligheidsrisico's.

Wij maken gebruik van 2 soorten formulieren, dit zijn ongevallenregistraties en registraties omtrent overige veiligheidsrisico's (plan van aanpak). Deze formulieren voegen we toe in de map achter het protocol, hiervoor is een vaste medewerker aangesteld. Zijn er directe zaken die aandacht moeten krijgen wordt dit direct vermeld aan de directie en komt er een bericht in de personeelsapp zodat collega's die er die dag niet waren weten wat de afspraken daarover zijn. In de groepsruimtes zijn maatregelen genomen om ongevallen te voorkomen middels de jaarlijkse RI. Hierbij valt te denken aan de hoge klinken, ramen in de deuren etc.

Sinds 1 januari 2018 zijn we verplicht een veiligheid en gezondheidsbeleid te schrijven. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel. We beginnen dit plan met de veiligheid

### **Plan van aanpak**

In het PVA (Plan Van Aanpak) moet staan aangegeven binnen welke termijn concrete maatregelen genomen worden tegen de geïnventariseerde risico's, en wat deze maatregelen opleveren. Wij beschrijven ons PVA in ons formulier veiligheidsrisico's. Mochten wij een veiligheidsrisico's constateren vullen we dit formulier in en bespreken dit in het team. Aan de hand van het formulier worden treffende maatregelen genomen. Deze bespreken we in de vergadering waarna er een notulen gemaakt wordt. De vergadering daarna maken we een evaluatie om te kijken of het risico is weggenomen. Alle formulieren worden bewaard in een map bij dit protocol.

Inventarisatievragen:

- **Zijn er in het verleden ongevallen gebeurd?**

- **Wat kan er op dit moment fout gaan in de organisatie, zodat ongevallen of verzuim optreden? Hoe groot is de kans dat het gebeurt?**
- **Hoe beperkt men een risico? Of de schade als het toch misgaat?**
- **Welke maatregelen zijn nodig? En hoe voert men ze door? Hoe zorgt men dat de maatregelen blijven werken?**

De dikgedrukte vragen dienen steeds opnieuw te worden gesteld en indien er een ongeval zich voordoet beantwoord te worden in ons formulier veiligheidsrisico's. Als de arbeidsomstandigheden binnen de organisatie veranderen, moet ook de RI&E aangepast worden.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn:

-Nieuwe wetgeving, locatie, Nieuwe manier van werken, Uitbreiding op het dienstenpakket, Reorganisatie, Verbouwing of restauratie (ingrijpend).

Kortom die beleid moet altijd actueel zijn!

### **Uitleg kleine en grote gevaren:**

Wij leggen kinderen altijd uit waarom wij zeggen dat ze iets beter niet kunnen doen, dit om de kans op ongelukken zo klein mogelijk te maken. Bijvoorbeeld bij de deur, pas op voor je vingers, je kan ertussen komen. Of niet daarop klimmen, je kan vallen etc. Dit zullen wij altijd op een rustige manier doen, niet schreeuwen van een afstandje maar naar ze toe lopen en op ooghoogte met ze praten. Na herhaaldelijk de kinderen attenderen leren ze vanzelf dat ze bijvoorbeeld niet op een stoel moeten klimmen, of dat een kopje thee heet is en dat we die daarom hoog weg zetten. Wij werken met het protocol belonen en straffen. Kleine risico's worden ingevuld op een formulier die in de map protocollen wordt opgeborgen en bewaard. Daarnaast worden deze iedere vergadering besproken. Er wordt onderscheid gemaakt in kleine en grote risico's:

### **Fysieke veiligheid (grote risico's)**

- **Vallen van hoogte:** Kinderen hebben niet altijd door dat het gevaarlijk is om ergens bovenop te klimmen. (Uiteraard zullen wij ervoor zorgen dat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan doordat kinderen stoelen o.i.d. gaan stapelen op de tafels of de kleintjes die ergens opklimmen wat gevaarlijk kan zijn e.d.) Zij vinden dit vooral spannend en zien dit als een uitdaging. Omdat het ook grote gevaren met zich mee brengt zullen wij hier altijd alert op zijn. We leggen kinderen dan op een rustige en duidelijke manier uit dat we het begrijpen dat het misschien leuk is, maar ook erg gevaarlijk kan zijn, bij de kleintjes zullen wij dit doen door ze met "nee" te leren dat het niet mag omdat het gevaarlijk is. Ook is het van groot belang dat we bij het in bed leggen van de kinderen altijd controleren of de deurtjes goed zijn afgesloten. Bij het verschonen zijn we er altijd alert op dat we de kinderen er niet alleen op laten liggen. Indien we iets nodig hebben roepen we een collega of zetten we het kind even van de commode af. Mocht er toch iets mis gaan, doen we wat we geleerd hebben wij de EHBO / BHV cursus. We benaderen het kind rustig en kalm. Indien het kind reageert proberen we te begrijpen waar het kind zich heeft bezeert. Aan de hand daarvan kunnen we eventuele verdere stappen ondernemen. Als het kind niet reageert stellen we het calamiteitenplan in werking en wordt 112 direct gebeld.
- **Verstikking:** Verstikking kan door verschillende oorzaken tot stand komen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het te gulzig eten, te grote stukken doorslikken of bij het in de mond stoppen van kleine materialen als bijvoorbeeld kraaltjes of kleine onderdelen van speelgoed. Om deze zaken te

voorkomen proberen wij bij de 0-2 groep geen spullen op de groep te zetten met kleine materialen. Indien dit wel voorkomt spelen we hiermee onder toezicht aan tafel. Bij de 2-4 groep wordt er bijvoorbeeld alleen met kralen gespeeld onder toezicht aan tafel. Daarnaast proberen wij kinderen de gevaren van het in de mond stoppen van speelgoed uit te leggen. "niet in jullie mondje stoppen want als het in je keeltje komt is het gevaarlijk". Indien het toch mis gaat handteren wij de richtlijnen zoals we ze geleerd hebben bij de EHBO / BHV cursus. En alarmeren 112 indien dit niet afdoende heeft geholpen.

- **Vergiftiging:** Onze schoonmaakmiddelen staan in een afgesloten ruimte (opbergkast) op een hoge plank. Indien er schoonmaakmiddel in de keuken wordt gebruikt staat dit achter een kastje met een deurbeschermer erop. Het wasmiddel staat op de droger (die staat zo hoog dat kinderen daar nooit bij kunnen) Mocht er onverhoopt toch iets mis gaan dan handteren wij de gifwijzer. Deze hangt op de locatie in de keuken bij de EHBO koffer. Indien noodzakelijk bellen wij het alarmnummer.

- **Verbranding:** Verbranding van de zon proberen wij te voorkomen door de kinderen herhaaldelijk in te smeren. Daarnaast laten wij de kinderen niet buiten spelen in de volle zon tussen 13-15 uur. Lees hierover meer in het protocol Hitte. Verbranding door het gebruik van het gasfornuis proberen wij te voorkomen door kinderen nooit alleen in de keuken te laten. Ook kunnen wij de kinderen duidelijk uitleggen dat vuur heet is en dat je daar niet aan mag komen omdat dat heel erg veel pijn doet. Mocht het kind zich onverhoopt toch verbranden dan wordt de wond gekoeld. Minimaal 20 minuten met lauw- warm water en de kleren aan. Kleding wordt nooit verwijderd bij verbranding. Een kopje thee zetten we altijd hoog zodat de kinderen hier niet bij kunnen. Indien de verbranding dermate erg is wordt direct contact opgenomen met 112. In minder heftige gevallen hebben wij zeer korte lijnen met de plaatselijke huisarts. Ouders houden wij natuurlijk dan altijd op de hoogte. Indien ze de mogelijkheid hebben is het altijd fijn als de ouders zelf meegaan naar de arts.

- **Verdrinking:** Dit is eigenlijk alleen mogelijk in de zomer indien we gebruik maken van zwembadjes. Dit proberen wij alleen te doen als het echt heel erg warm is en bij kinderen vanaf 1,5 jaar. Kinderen kunnen zich namelijk ook prima vermaken met een waterpi stoel of een watertafel, waardoor de kans op verdrinking aanzienlijk minder wordt. Als wij toch besluiten om een zwembad te gebruiken doen wij dit alleen met een klein laagje water en continu toezicht van een medewerker van de Koningsbeer. Kinderen worden nooit alleen gelaten. Indien er toch een calamiteit plaatsvindt handteren wij de regels die we geleerd hebben met EHBO / BHV en alarmeren direct 112. Indien nodig starten wij direct reanimatie en zorgen we dat de andere kinderen uit het zwembad gaan.

#### **Sociale veiligheid:**

- Grensoverschrijdend gedrag
- Meldcode kindermishandeling
- Vermissing

Voor deze risico's handteren wij protocollen die te vinden zijn in onze protocollenmap. Ouders zijn op de hoogte van deze protocollen middels de nieuwsbrief, ze zijn zelf verantwoordelijk om deze in acht te nemen.

Calamiteitenplan,

In het calamiteitenplan (ook wel bedrijfsnoodplan) leggen we vast hoe men zich voorbereidt op calamiteiten en hoe met calamiteiten om te gaan. Het calamiteitenplan geeft de organisatiestructuren, procedures en afspraken voor calamiteitsituaties. In het plan beschrijft men wie welke taken en bevoegdheden heeft bij calamiteiten en hoe afstemming met regelgeving en andere organisaties plaatsvindt. Voor de daadwerkelijke bestrijding van calamiteiten kunnen calamiteiten-bestrijdingsplannen opgesteld worden. Hierin staat hoe er gehandeld moet worden bij verschillende soorten calamiteiten.

Een organisatie is in Nederland wettelijk verplicht een calamiteitenplan te hebben volgens Artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet

In geval van calamiteit blijven we rustig, denken we aan onze eigen veiligheid maar zeker aan de veiligheid van het kind. Indien nodig roepen we hulp van een collega, volwassenen op de manege of voorbijganger erbij.

Indien het nodig is 112 te alarmeren geven wij duidelijk onze naam en plaats waar we zijn door. We proberen het ongeval (wat is er gebeurd) zo duidelijk mogelijk uit te leggen. Vergeet hierbij niet de toestand van het kind, de leeftijd of eventuele voorgeschiedenis van het kind te noemen. Als 112 is gealarmeerd waarschuwen wij de ouders van het kind.

Indien er een calamiteit voordoet met iemand uit het team dan handteren wij ook bovenstaande stappen. In onze telefoon staat een noodnummer van alle partners en of ouders van onze teamleden. Zodat deze makkelijk gebeld kunnen worden. Dit geldt eveneens voor alle moeders van de kinderen die bij de Koningsbeer spelen.

#### **Noodzaak:**

Een calamiteitenplan is noodzakelijk wanneer:

- Er risico's bestaan voor brand, explosie, gaslek etc.
- Het gebouw(en) meer dan een verdieping telt
- Er meerdere personen tegelijkertijd in het gebouw aanwezig zijn
- Beheersen van een calamiteit, om een calamiteit te voorkomen dan wel te beheersen moet men

#### **Bedrijfshulpverlening aanwijzen;**

Op ons kinderdagverblijf is altijd minimaal één iemand aanwezig met BHV. De personen die BHV hebben worden jaarlijks verplicht om een herhalingscursus te doen zodat ze altijd up-to date blijven qua ontwikkelingen omtrent BHV en EHBO. Omdat wij in een verzamelgebouw zitten met school en BSO van de Kober, zijn er altijd meerdere BHV-ers aanwezig. Wij oefenen evacuatie's dan ook afzonderlijk, dus alleen met het kinderdagverblijf. Maar ook gezamenlijk. Personeel van de Koningsbeer die geschoold is in BHV: Paul, Vanessa, Sophie en Nicole

#### **Verzamelaarsplaats aanwijzen;**

De verzamelaarsplaats bij ontruiming van kinderdagverblijf de Koningsbeer is de centrale parkeerplaats aan de voorzijde van het pand.

Taken en verantwoordelijkheden bij calamiteiten van de diverse leidinggevendenden vastleggen ; De leidster met BHV die aanwezig is leidt de ontruiming en heeft contact met de overige BHV-ers van school en Kober, overige leidsters dienen de instructies op te volgen. De bedrijfshulpverlener wijst iemand aan die het alarmnummer belt.

Regelmatig instructies geven en oefeningen houden;  
Minimaal 1x per jaar wordt er een ontruiming geoefend.

In de gang van de Koningsbeer hangen duidelijke tekeningen van vluchtwegen, blusmiddelen etc. Het ontruimingsplan ligt ook op iedere groep.

### **Stap 1: Inventariseren:**

Dit onderdeel bestaat uit het inventariseren van het gebouw (de fysieke veiligheid) en van de brandveiligheid.

Veiligheid begint bij het gebouw van de kinderopvang. De Koningsbeer zit sinds oktober 2017 in een nieuw pand wat volledig is ingericht volgens de laatste inzichten en normen. Echter is er toch een jaarlijkse inventarisatie nodig, want veiligheid is geen statische kwestie. Elk gebouw, nieuw of oud, verandert voortdurend. Bovendien hebben we te maken met de instroom van nieuwe kinderen en is veiligheid een wisselwerking tussen omgeving en het gedrag van de kinderen. Deze methode gaat uit van het gedrag van kinderen. Normen zijn immers niet zaligmakend en kinderen onvoorspelbaar. Deze methode vraagt daarom niet zozeer om technisch inzicht, maar vooral om inzicht en ervaring met het doen en laten van kinderen.

We screenen tijdens deze stap ook het gebouw op brandveiligheid. Hiervoor is een inventarisatielijst opgenomen die helpt om alle risico's zichtbaar te maken.

Deze stap voorziet in een manier die de urgentie van risico's bepaalt. De mate van urgentie helpt bij het stellen van prioriteiten in te nemen maatregelen.

### **Stap 2: Registratie:**

Een veilige kinderopvang betekent anticiperen op risico's. Elke dag kunnen zich risico's voordoen waar we nog niet eerder bij hebben stilgestaan. Voorvallen die vandaag met een sisser aflopen, kunnen morgen net zo goed een heel andere wending nemen. Het is noodzakelijk dat deze ervaringen gedeeld worden binnen het team, want van deze ervaringen kan geleerd worden.

Daarom is het belangrijk om elkaar te informeren over daadwerkelijke ongevallen en situaties waarbij een ongeval zou kunnen gebeuren. De registratie van ongevallen en gevaar is hierbij van groot belang. Bovendien geeft een dergelijke registratie een goed beeld van de mate van de veiligheid bij de Koningsbeer. Hiervoor hebben wij formulieren "ongevallen registratie". Daarnaast zijn we verplicht om jaarlijks de risicomonitor online in te vullen.

### **Stap 3: Opstellen van huisregels**

De fysieke veiligheid van de kinderopvang is de eerste factor in het ontstaan van ongevallen. Het gedrag van de gebruikers is de tweede factor. Dat zijn niet alleen de kinderen, maar ook de medewerkers en ouders. Daarom zijn goede afspraken met het team, ouders en de kinderen onmisbaar. Het vastleggen van deze regels is een belangrijk element in deze methode. Ook bij de Koningsbeer hanteren wij huisregels. Vraag ernaar bij de pedagogisch medewerksters, of bekijk ze op onze website.

#### **Stap 4: Maken en uitvoeren van actieplan:**

De inventarisatie en registratie hebben inzichtelijk gemaakt waar risicovolle situaties zijn in onze opvang. In het actieplan geven we vervolgens aan wat we aan alle risico's gaan doen.

Deze methode helpt bij het vinden van oplossingen voor een specifiek probleem. De oplossingen liggen op het vlak van een productoplossing of een gedragsoplossing. In het geval van een productoplossing kunnen we ervoor kiezen om bouwkundige wijzigingen aan te brengen om de opvang veiliger te maken. Een alternatieve oplossing is om te kijken of een risico kan worden verminderd door het maken van afspraken met medewerkers over het gebruik van de ruimte of over de omgang met kinderen. We hebben hier de vrijheid om te kijken naar de meest geschikte oplossing. In sommige gevallen is dit of een productoplossing of een gedragoplossing, en soms een combinatie van beide.

#### **Stap 5: Opstellen en oefenen van ontruiming en EHBO**

Eén van de belangrijkste facetten van ontruimen van een kinderdagverblijf is dat kinderen niet zelfredzaam zijn. De medewerkers zullen dus voor de kinderen moeten denken én handelen. De aanwezigheid van een ontruimingsplan helpt daarbij. En omdat er bij een calamiteit altijd paniek heerst, is het goed om de ontruiming minimaal één keer per jaar met alle medewerkers en kinderen te oefenen.

Het toepassen van eerste hulp bij ongevallen met kinderen is een wezenlijk onderdeel van goed veiligheidsmanagement. Alle medewerkers zijn voldoende en actueel geschoold in kinder-EHBO.

#### **Stap 6: Maken van een veiligheidsverslag:**

Het verslag is een bundeling van de resultaten die we eerder hebben verzameld: de informatie van de inventarisatie en de gekozen oplossingen en maatregelen naar aanleiding van het ongevals dossier. Omdat wij oktober j.l. pas gestart zijn in het nieuwe pand is het oude verslag/ongevallen niet van toepassing.

Het verslag is een beknopte en overzichtelijke samenvatting van alles wat er op onze kinderopvang op het gebied van veiligheid is gebeurd. Het protocol biedt een overzicht van de acties en zorgt voor structurele aandacht voor het veiligheidsbeleid. Een exemplaar is bestemd voor de inspecteur van de GGD. Het protocol ongevallen registratie is verwerkt in dit protocol.

Hieronder beschrijven wij bovenstaande stappen zoals wij deze hanteren bij de Koningsbeer:

#### **Inventarisatie van het gebouw**

Bij inventarisatie van het gebouw kijken we niet zozeer door een technische bril (normen), maar vooral door de ogen en vanuit het gedrag van kinderen. Het uitvoeren van de inventarisatie gebeurt dan ook niet door mensen met een technische achtergrond, maar door ons zelf. Wij weten hoe kinderen zich gedragen. Dit maakt de methode wellicht subjectiever, maar wel realistischer.

De inventarisatie van opvang is gebaseerd op twee vragen:

## **1 Welke ongevallen zouden met de kinderen kunnen gebeuren? (Kans)**

De prioriteit hangt af van de kans dat een bepaald ongeluk zal optreden. Hoe groter de kans, hoe groter de prioriteit.

## **2 Hoe groot is daarbij de kans op ernstig letsel voor een kind? (Ernst)**

Hoe groter de kans op ernstig letsel, hoe dringender de zaak aangepakt moet worden.

De combinatie **Kans** en **Ernst** is een maat voor de urgentie.

De urgentie geeft aan hoe snel een maatregel moet worden uitgevoerd om een risico te verminderen of uit te sluiten.

**Er worden drie typen van urgentie onderscheiden:**

- **Urgent (A1, B1)**

Alle ongevallen die ernstig kunnen aflopen, zelfs als de kans relatief klein is dat ze zullen gebeuren.

- **Noodzakelijk (A2)**

Ongevallen die meestal beperkte gevolgen zullen hebben, maar die wel gemakkelijk kunnen gebeuren.

- **Wenselijk (B2)**

Ongevallen die een vrij onschuldige afloop zullen hebben en die bovendien zeer incidenteel zullen gebeuren.

Veel mensen hebben de neiging om de gevolgen van ongevallen te onderschatten. We gaan bij het invullen van de lijst uit van het ergste scenario. De inventarisatie lijst wordt altijd ingevuld door een pedagogische medewerkster van die betreffende groep. Het is vaak handig om dit dan met zijn tweeën uit te voeren.

## **Stap 2: Registratie van ongevallen**

Om ongevallen te voorkomen is het belangrijk dat we weten hoe en waar een ongeval plaatsvindt. Door middel van de risico-inventarisatie hebben we reeds alle mogelijk gevaarlijke plaatsen in kaart gebracht. Het registreren van ongevallen kan andere oorzaken van ongevallen duidelijk maken. Hierdoor kunnen we van een ongeval leren en maatregelen nemen zodat zij voorkómen kunnen worden.

### **Hoe vullen we een ongevallen formulier in?**

- Kopieer de lijsten.
- Bespreek het invullen van het formulier met het team.
- Vul voor elk incident een nieuw formulier in.
- Zijn er meerdere kinderen bij het incident betrokken, vul dan voor alle kinderen de gegevens in.

Kies alleen 'anders' als de aangegeven antwoorden de lading echt niet dekken.

Het is nuttig om ook risico's en ongevallen bij te houden die buiten de kinderopvang gebeuren. Formeel zijn deze weliswaar niet ons probleem, maar ze kunnen een aanleiding vormen om extra



aandacht te besteden aan een bepaald onderwerp. Of om derden in te seinen, zoals ouders of professionele hulp.

### **Beschrijving gevaarlijke situaties**

Het

beschrijven van gevaarlijke situaties geeft inzicht in potentieel gevaar. Dit maakt het mogelijk gericht te werken aan het voorkómen van ongevallen. Kennis en ervaring met kinderen zijn van groot belang bij het verbeteren van de kwaliteit van de veiligheid. Kennis en ervaring delen zijn zodoende van nog groter belang. Wij proberen bij de registratie vanuit deze gedachte te werken. Onze persoonlijke visie op veiligheidszaken kunnen bijvoorbeeld, door onze beschrijving van een gevaarlijke situatie, als agendapunt voor een teamoverleg worden gebruikt. Op deze wijze kunnen we met een heel praktisch voorbeeld een risico bespreekbaar maken.

Nadat de registratie is afgerond is het van groot belang dat we proberen te voorkomen dat een ongeval zich herhaalt. Door direct het registratieformulier én het actieplan in te vullen, zorgen we ervoor dat er een oplossing wordt gevonden voor het probleem. Voeg het scenario van het ongeval toe aan de inventarisatielijsten. Op deze manier wordt ook in de toekomst aandacht besteed aan dit risico.

### **Stap 3: Huisregels**

Bij kinderdagverblijf de Koningsbeer hanteren wij huisregels, in deze huisregels staan o.a. de normen en waarden beschreven waar kinderen, ouders en de medewerkers zich aan moeten houden. Als dit niet gebeurt behouden wij ons het recht voor om maatregelen te treffen. Als er wijzigingen plaatsvinden in deze huisregels dan zal dit altijd schriftelijk kenbaar gemaakt worden middels onze nieuwsbrief of naar alle ouders per mail.

### **Stap 4: Actieplan**

#### **Prioritering**

Bij de inventarisatie zijn de risico's in kaart gebracht. Door de toewijzing van een urgentiecode zijn prioriteiten aan de risico's gegeven (urgent, noodzakelijk en wenselijk). De risico's met het profiel urgent dienen als eerste te worden aangepakt (veiligheidsrisico's), risico's met het profiel noodzakelijk daarna en als laatste kunnen risico's met het profiel wenselijk worden aangepakt.

Op basis van de prioritering kan met behulp van eigen inzicht en ervaring en de lijst met oplossingen een actieplan worden gemaakt. In het actieplan vermelden we in welke volgorde de maatregelen zullen plaatsvinden en wie ze zullen uitvoeren.

#### **Oplossingen**

Wat is nu de juiste oplossing om een risico op te lossen of te verminderen? Daarom is het belangrijk om met alle partijen de voorvallen te bespreken zodat de kans zeer klein wordt dat een incident of probleem zich herhaalt.

### **Stap 5: Ontruimingsplan en EHBO**

Een ontruimingsplan om in geval van nood tijdig en snel te kunnen ontruimen, is het noodzakelijk om een goed doordacht plan op te stellen over de manier waarop dit kan worden georganiseerd.

Het ontruimingsplan moet jaarlijks geoefend worden met het gehele team van de Koningsbeer maar ook van het kindcentrum.

### **EHBO en kinder-EHBO**

Kennis en vaardigheid van eerste hulp bij ongevallen is onmisbaar in de kinderopvang. Zorg dat er altijd iemand aanwezig is met een geldig kinder-EHBO-diploma. De richtlijn is dat er altijd één BHV-er (inclusief EHBO) in het gebouw is en één medewerker met kinder-EHBO per groep. Bij ons zijn alle medewerkers voorzien van een kinder EHBO-diploma via het oranje kruis. Deze cursus wordt om het jaar herhaalt te beginnen in 2019. Daarnaast hebben Paul, Vanessa, Sophie en Nicole ook BHV. Dit wordt jaarlijks herhaalt en is gepland in Juni 2018 in samenwerking met het groene lint (de school in het kindcentrum)

Door jaarlijks een opfriscursus te volgen blijft het diploma zijn waarde houden. Alle belangrijke zaken passeren hier de revue én we oefenen de meest essentiële vaardigheden.

Op locatie hebben we een goed gevulde doos met EHBO-spullen. Personeel moet te allen tijde weten waar de doos ligt. We houden bij welke materialen gebruikt zijn en zorgen tijdig dat alles weer wordt aangevuld.

### **Stap 6: Veiligheidsverslag**

In dit verslag beschrijven wij wat we hebben geconstateerd, dit is een los verslag.

#### **Brandveiligheid:**

In de map van dit protocol, vindt u ook het protocol "brandveiligheid"  
Hierin staat beschreven hoe wij bij de Koningsbeer handelen als er brand ontstaat in of buiten het pand van de Koningsbeer. Jaarlijks zullen wij deze de risico-inventarisatie invullen om te kijken of alle gebruikersruimtes veilig zijn. Ook wordt er ieder jaar een ontruiming geoefend met al het personeel wat werkt voor de Koningsbeer.

#### **Ontruimingsplan en vluchtroute:**

Uiteraard maakt kinderdagverblijf de Koningsbeer ook gebruik van een ontruimingsplan.

#### **Doel van een ontruiming:**

Het doel van een ontruimingsplan is om een bedrijfshulpverleningsorganisatie te creëren die in geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om, voor zover mogelijk, de oorzaak van de noodsituatie geheel of gedeeltelijk te elimineren en de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken.

Het is tevens van belang dat er niet alleen een mooi plan ligt, maar dat dit in de praktijk wordt geoefend. De ontruimingsoefeningen zijn van essentieel belang om een ontruiming goed te laten verlopen en om eventueel het ontruimingsplan aan te passen. Vanuit de Arbo-wet is het verplicht minimaal één keer per jaar te oefenen.

Er kunnen diverse soorten oefeningen worden gedaan op diverse manieren. Er kan een begin worden gemaakt met een oefening op papier, die kan worden uitgebreid door een aangekondigde oefening, een half aangekondigde oefening en als laatste de niet aangekondigde oefening. Hieruit kan blijken in hoeverre de ontruimingsploeg/BHV-organisatie in staat is het pand effectief en efficiënt te ontruimen en/of er nog extra opleiding/bijscholing/oefeningen nodig zijn.

#### **Ontruimingsplan:**

Bij dit protocol vindt u het ontruimingsplan van De Koningsbeer. Hierachter vindt u ook een kopie van de vluchtroutes. De vluchtroutes hangen in de gang van de entree. Jaarlijks worden deze gecontroleerd.

### **Ontruimingsoefening:**

Bespreek de ontruimingsprocedure met het voltallige personeel (o.a. alle groepsleidsters) tijdens teamvergaderingen.

- Geef iedereen een kopie van de ontruimingsprocedure.
- Organiseer een praktijkoefening voor het personeel (De groepsleidsters) en de peuters/baby's (dit kan ook eerst met poppen worden geoefend). Dit kan in de volgende drie fasen:

- Datum en tijdstip ruim van tevoren aangekondigd;
- Wel de datum maar niet het tijdstip aangekondigd;
- Oefening geheel onaangekondigd;

Houd er rekening mee dat personen in een panieksituatie heel anders kunnen reageren. Evalueer elke oefening met behulp van een evaluatieformulier en pas zo nodig de procedure aan.

Zorg dat alle stagiaires, schoonmaaksters en eventueel ouders ook weten hoe ze moeten handelen in geval van nood. Zij kunnen geïnformeerd worden door bijvoorbeeld een brief of een informatiesessie bij het kinderdagverblijf.

### **Verzamelaars en opvangplaats:**

Bij een ontruiming van het kinderdagverblijf worden alle baby's en peuters door de groepsleidsters en eventueel door ander personeel naar de verzamelplaats gebracht. Het is belangrijk dat elke groepsleidster zijn/haar presentielijst van de betreffende groep meeneemt naar de verzamelplaats. Hiervoor gebruiken we de iPad samen met de papieren versie van het rooster. Op deze plaats wordt gecheckt of alle medewerkers, alle baby's en alle peuters uit het pand zijn. Ofwel: of iedereen in veiligheid is gebracht. Het is dan ook van essentieel belang iedere dag de presentielijst bij te houden en deze in geval van een ontruiming mee naar buiten te nemen.

Het hoofd Bedrijfshulpverlening (hoofd BHV), of de (veiligheid)-coördinator, bepaalt de verzamelplaats. Dit kan bijvoorbeeld een (speel)terrein voor het kinderdagverblijf zijn. Deze plaats kan worden aangegeven met een bordje met het pictogram 'verzamelplaats' erop. Het personeel (de groepsleidsters) moet op de hoogte zijn van deze plaats.

Wanneer wij na een ontruiming voor langere tijd het pand niet mogen betreden of wanneer de weersomstandigheden zeer slecht zijn, kan het handig zijn een opvangplaats te hebben. In de meeste gevallen is dit een pand in de nabije omgeving, waar het personeel (de groepsleidsters), de baby's en de peuters kunnen worden opgevangen. Hier zit men warm en droog en kan voor iets te drinken worden gezorgd. Mocht dit van toepassing zijn gaan wij naar onze BSO-locatie, die om de hoek ligt van het Kinderdagverblijf. Of zullen wij verzamelen bij de Leijbron. Dit is op loopafstand van de Koningsbeer. Ouders zullen telefonisch op de hoogte worden gebracht.

### **Controlelijst:**

Naast het opstellen en uitvoeren van het ontruimingsplan, besteden we aandacht aan de brandveiligheid van het kinderdagverblijf; denk hierbij bijvoorbeeld aan vluchtroutes, brandblusapparaten en brandveilig meubilair.

**Overige punten waarbij aan de veiligheid is gedacht bij de Koningsbeer:**

### **Protocol grensoverschrijdend gedrag en Meldcode:**

De Koningsbeer accepteert op geen enkele wijze grensoverschrijdend gedrag. Dit geldt voor kinderen naar kinderen, van ouders naar kinderen, van medewerkers naar kinderen en vice versa. Om een uitgebreide kijk op ons beleid te krijgen, verwijzen wij jullie naar ons protocol grensoverschrijdend gedrag en ons veiligheidsverslag. Naast dit protocol maken wij gebruik van de Meldcode. Dit zijn cruciale protocollen waarin veel tijd en aandacht zit. Wij proberen deze protocollen zoveel mogelijk actueel te houden door iedere vergadering open vragen te stellen aan het personeel over de inhoud van deze protocollen, zodat we van elkaar leren en zo de protocollen ook actueel houden. Daarnaast hangt op iedere groep het stappenplan van de meldcode ter herinnering. Een training hiervoor is voor kleinschalige kinderdagverblijven niet verplicht.

### **Overige protocollen:**

Naast dit protocol maken wij gebruik van nog meer protocollen. Deze zijn allemaal herschreven in 2018 en inzichtelijk op de locatie. Wij hebben een protocollenmap waar deze documenten inzitten. Ouders kunnen hierom vragen. Wijzigingen in een protocol worden kenbaar gemaakt in de nieuwsbrief. Iedere vergadering bespreken we een protocol met het team, steekproef gewijs worden er aan het team vragen gesteld omtrent het protocol. Dit doen we om te kijken of het team op de hoogte is van alle zaken die hierin beschreven staan. In de notulen wordt beschreven welk protocol we hebben besproken. Indien er wijzigingen hebben plaatsgevonden worden deze ook bespreekbaar gemaakt tijdens de OC vergadering. Het kan natuurlijk ook zijn dat de OC aanvullingen heeft, deze worden dan in het team besproken en eventueel aangevuld in het protocol.

Protocollen die wij handteren:

- Buiten spelen - Brandveiligheid – belonen en straffen – buiten slapen - Calamiteiten – Gescheiden ouders – Grensoverschrijdend gedrag – Huilen – Hoofdluis – Huisregels – Hitte – Hygiene richtlijnen RIVM – Koortsstuipt – klachtenprocedure – Moedermelk – Meldcode kindermishandeling – Overblijven – Oudercommissie – ongevallen registratie – Sterfgevallen – Voedingsbeleid – Vervoer / uitstapjes – Vermissing – Veilig slapen – Warme maaltijd – Zieke kinderen

### **Naar de gymzaal:**

Als we naar de gymzaal gaan met de kinderen lopen we met tenminste 2 leidsters van de groepen naar de gymzaal. Wij lopen door de aula de klapdeuren door en gaan via de kleedkamers de gymzaal in. Deuren achter ons worden gesloten. Voor de veiligheid van de kinderen gebruiken wij enkel kleine materialen als er geen toezicht is van een gymdocent in de gymzaal. Denk hierbij aan een mat waar ze op kunnen rollen, een bal of een hoepel.

### **Vierogenprincipe en achterwacht:**

Het vier- ogen principe betekent dat er altijd minimaal 2 volwassenen, in een bepaalde vorm, toezicht moeten houden op kinderen in het kinderdagverblijf. In de mix van de dagelijkse praktijk zijn er voldoende mogelijkheden om dit te realiseren. Te denken valt niet alleen aan de aanwezigheid of directe nabijheid van pedagogisch medewerkers, maar ook aan de inzet van bijv. Vrijwilligers of eigenaars, schoonmakers, de conciërge van school of inlopende ouders (volwassenen in welke vorm dan ook). Ook het kortere tijd aan het begin of het eind van de dag samenvoegen van groepen, en bouwkundige en technische maatregelen voor transparantie in het gebouw kunnen alternatieven zijn. Een achterwacht is niet voldoende.

Onze ruimtes zijn allemaal voorzien van hoge, ramen. Vanuit de gang zijn alle groepen goed te zien. Ook zijn er tussen de 2 groepsruimtes de verschoningsruimte, hierdoor is de groep makkelijk toegankelijk voor alle collega's.

Een vier ogen principe verkleint niet alleen het risico ten aanzien van seksueel misbruik maar ook het risico ten aanzien van kindermishandeling in brede zin en het sneller en effectiever kunnen ingrijpen als een kind of pedagogisch medewerker iets overkomt. Bovendien kan het vier ogen principe benut worden als extra impuls voor verdere kwaliteitsverbetering.

Mocht het door vakanties, ziekte o.i.d. voorkomen dat iemand alleen opent of sluiten hebben Vanessa en Marlies een achterwachtfunctie. Dit betekent dat in geval van calamiteit ze binnen 5 minuten op de locatie aanwezig zijn.

#### **Deuren:**

Bij bijna alle deuren zijn de klinken hooggeplaatst. Zo kunnen de kinderen niet zelf de deuren openen. Tevens zijn er speciale kunststof strips bevestigd, zodat de kinderen niet met hun vinger tussen de deur kunnen komen. De buitendeuren zitten op slot, alleen tijdens haal en breng tijden is het slot eraf. Dit om onbevoegden te weren. Dit doen we ook bij de groepsdeuren, als de voordeur op slot gaat, doen wij de groepsdeuren ook op slot. Dit omdat de deur van de BSO van Kober, naar de aula toe niet altijd afgesloten is en het cijferslot dus niet altijd werkt.

#### **Speelgoed:**

Bij de aanschaf van speelgoed wordt er gelet op de veiligheid, duurzaamheid, aantrekkelijkheid en de ontwikkeling die het stimuleert. Het aanwezige speelgoed wordt gecontroleerd op gebreken. Indien het een gevaar vormt voor de kinderen, wordt het apart gehouden voor reparatie of weggegooid.

#### **Wandelen:**

Als wij met de kleintjes gaan wandelen, gebruiken wij kinderwagens. Wij hebben een kinderwagen waar 6 kinderen in kunnen. Gaan we met de kindjes wandelen die al goed zelf kunnen lopen gebruiken wij het evacuatie koord. Dit omdat de kinderen dan meteen leren, hoe dat het in zijn werk gaat als we met zijn alle moeten evacueren. Kinderen lopen dan 2 aan 2 en kunnen vasthouden aan een lintje. Aan de voorkant en achterkant loopt een leidster zodat het overzichtelijk is en blijft.

#### **Roken:**

Het gehele kinderdagverblijf, maar ook de rest van het kindcentrum en de speelplaats is rookvrij!

#### **Tassen:**

In de tassen van de medewerkers kunnen kind onvriendelijke materialen zitten, zoals sigaretten, medicijnen enz. Daarom bergen de personeelsleden hun tassen op buiten het bereik van de kinderen in het opberghok.

#### **Slaapruimten:**

Onze slaapruimten zijn goed geventileerd middels mechanische ventilatie. Wij hebben goedgekeurde ledikanten voor de kinderen. De kinderen slapen onder een laken en een deken in de winter. Daarnaast slapen de kinderen in zelf meegebrachte slaapzakken. Na ieder slaapje wordt het bed verschoont. Elke dag worden dus de onderlakens in de was gedaan. Voor het slapen gaan worden de haarspeldjes, armbandjes en elastiekjes uitgedaan. Ook kleding met koordjes e.d. worden afgedaan. Wij werken met een protocol veilig slapen. De bedden worden jaarlijks gecontroleerd door de leverancier.

#### **Buitenspeelplaats:**

Onze buitenspeelplaats is omringd met een goedgekeurd hekwerk. Hierbij is rekening gehouden met afstand tussen de spijlen. Deze moeten dicht op elkaar staan zodat een kinderhoofd er niet tussen past en de kinderen niet vast kunnen komen te zitten of ongemerkt van de speelplaats af kunnen

gaan. Verder is het hek goed afsluitbaar en kunnen de kinderen er zich niet aan bezeren. De speeltoestellen voldoen aan de veiligheidseisen.

#### **Leefruimte:**

De vloer in de leefruimte wordt regelmatig opgeruimd om vallen over speelgoed e.d. te voorkomen. In ieder geval wordt voor elke maaltijd het speelgoed netjes opgeruimd en aan het eind van de dag. We zingen dan samen een liedje zodat de kinderen weten dat we gaan opruimen.

#### **Deur met deurdranger:**

Onlangs hebben ze op de deuren van de groepsruimte een dranger gezet zodat deze open blijft staan, daarnaast zijn er strips geplaatst waardoor de kans van vingers tussen de deur klein wordt.

#### **Uitleg kleine en grote gevaren:**

Wij leggen kinderen altijd uit waarom wij zeggen dat ze iets beter niet kunnen doen, dit om de kans op ongelukken zo klein mogelijk te maken. Bijvoorbeeld bij de deur, pas op voor je vingers, je kan ertussen komen. Of niet daarop klimmen, je kan vallen etc. Dit zullen wij altijd op een rustige manier doen, niet schreeuwen van een afstandje maar naar ze toe lopen en op ooghoogte met ze praten. Na herhaaldelijk de kinderen attenderen leren ze vanzelf dat ze bijvoorbeeld niet op een stoel moeten klimmen, of dat een kopje thee heet is en dat we die daarom hoog weg zetten. Wij werken met het protocol belonen en straffen.

#### **Normen en Waarden leren:**

Pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld door bewust aandacht en ruimte te geven aan het kind dat iets wil vertellen. Op het moment dat een ander kind tegelijkertijd de aandacht vraagt, laten we beide kinderen ervaren wat er gebeurt: de een mag het verhaal afmaken en de ander moet even wachten. Daarna krijgt het andere kind de aandacht. Begrippen die het aanleren van normen en waarden duidelijk maken zijn: luisteren en goede manieren; voor je zelf opkomen, maar ook rekening houden met elkaar; respect en begrip hebben voor diversiteit. Ieder individu – ook ieder kind – neemt de waarden en normen van zijn omgeving mee, wordt daardoor beïnvloed. In een groepssituatie worden de diverse waarden en normen op elkaar afgestemd en worden keuzes gemaakt welke waarden en normen leidend zijn in de opvang. Rituelen zijn behulpzaam bij het overdragen en overnemen van waarden en normen. Belangrijke waarden zijn ook: oog krijgen voor mooie dingen en plezier hebben met elkaar.

## **Gezondheid en Hygiëne:**

Naast de veiligheid is ook gezondheid en hygiëne heel belangrijk. Hiervoor treffen wij de volgende maatregelen om dit zoveel mogelijk te waarborgen. Natuurlijk kun je besmetting nooit helemaal tegen gaan.

#### **Schoonmaakschema:**

Wij hebben voor iedere groep een schoonmaakschema, die voor een week is gemaakt. In deze schoonmaakschema's zijn alle voorkomende werkzaamheden van de groep opgenomen. De dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden staan vermeld in het dagprogramma. Het schema wordt afgevinkt als de betreffende schoonmaakwerkzaamheden zijn gedaan. Het spreekt voor zich dat als de groepsleidster ziet dat een stuk speelgoed vies is, maar het is die week al schoon gemaakt, zij het toch weer zal schoonmaken. Er wordt niet gewacht tot volgende week. Buiten de punten die op de

schoonmaaklijsten staan hebben wij 2x per week een schoonmaakster die na sluitingstijd komt poetsen. Zij poetst de dingen waar wij zelf niet aan toe zijn gekomen maar maakt ook altijd het sanitair en de vloeren grondig schoon. Hiervoor houden wij een schriftje bij, zodat wij precies kunnen zien wat de schoonmaakster gedaan heeft.

- Wij maken na iedere verschoonbeurt het verschoonkussen schoon, er staat een spuit met verdunde allesreiniger op de commode.
- Na iedere diarree luier gebruiken wij alcohol om het verschoonkussen te ontsmetten
- Naast het wassen van onze handen, gebruik we ook desinfecterende gel voor onze handen, dit is bijvoorbeeld handig in gebruik na het poetsen van een neus bij een kindje.
- De toilet wordt minimaal 1x per dag grondig gepoets. Indien een kindje diarree heeft doen wij de brill extra af met een desinfecterend doekje
- Bij het verschoonen van een (diarree)luier gebruiken wij handschoentjes.

### **Mechanische ventilatie:**

Mechanische luchtafvoer zorgt ervoor dat de lucht in het kinderdagverblijf voortdurend ververscht wordt, doordat het ventilatiesysteem voortdurend lucht uit de groepen wegzuigt. Schone lucht komt dan vanzelf binnen via open ventilatieroosters. Ventilatie is noodzakelijk voor gezonde lucht in het kinderdagverblijf. In principe is het openzetten van een raam of deur niet nodig, omdat de lucht door het systeem constant gezuiverd wordt. Mochten wij die toch prettig vinden is dit natuurlijk geen probleem, het systeem past zich daarop aan. Natuurlijk wordt de ventilatie regelmatig gecontroleerd door Schellens, die het hebben geïnstalleerd houden het kind centrum dagelijks in de gaten. Zij kunnen middels een bestuurbaar, online programma precies zien wat er op de groepen gebeurt en hoe de toe en afvoer van de ventilatie plaatsvindt. Via de website: <http://213.125.71.212/> kunnen wij de temperatuur aanpassen. Is het te warm of te koud op de groep dat stelt het systeem automatisch de lucht toevoer daarop af. In oktober 2017 is het pand opgeleverd, vanaf die datum geldt voor een jaar de garantie periode van het bedrijf wat het systeem heeft geïnstalleerd. Na dit jaar gaan we over op een onderhoudscontract. Deze regeling geldt eveneens voor de elektriciteit en het alarmsysteem (bedrijf van Gerwen installaties)

### **Handen wassen:**

De handen worden van zowel de leidster als van de kinderen regelmatig gewassen; na het buitenspelen, voor het eten, na het eten, na een toiletbezoek, na het verschoonen van een luier, na het afvegen van een verkouden neus enz. Dit handen wassen gebeurt altijd bij de dichtsbijzijnde wasbak. Ook de kinderen wassen hun handen na het buiten spelen, toiletbezoek en voor en na het eten. De gezichten worden na het eten ook altijd lekker opgefrist. Dit gebeurt met een washandje of toetendoekje. Voor ieder kind wordt een eigen washand of doekje gebruikt. Deze worden eenmalig gebruikt. Na het handen wassen gebruiken we papieren wegwerp doekjes.

### **De was:**

Er staan in de slaapkamer en verschoonruimte wasmanden die minimaal 1 keer per dag geleegd worden. Het streven is om de inhoud van deze wasmanden dagelijks leeg te wassen. Deze taak nemen de leidsters op zich en staat ook genoteerd op de schoonmaaklijsten. We wassen washandjes,

handdoeken, en hoeslakens op 60 graden. Kleding ed. wordt op 40 graden gewassen.

### **Afwas:**

Vieze vaat wordt in de keuken afgespoeld of meteen in de vaatwasser gezet indien deze leeg is. Deze doorloopt het lange was programma. Het programma wordt afhankelijk van de mate van vervuiling van het serviesgoed, geoptimaliseerd en aangepast. De afwasborstel die bij de spoelbak ligt wordt 2-maandelijks vervangen, of eerder indien dit nodig is.

### **Schoonmaakmiddelen:**

Met de aankoop van schoonmaakmiddelen wordt met een aantal zaken rekening gehouden. Zoals veiligheid/giftigheid, waarvoor het gebruikt moet worden en de milieuaspecten. 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, raamspray voor de ramen, afwasmiddel voor de handmatige afwas, vaatwastabletten voor de afwasmachine en wasmiddel voor de wasmachine. De schoonmaakmiddelen worden opgeborgen in de opbergkast (hoog) die alleen door de leidsters te betreden is.

### **Legionella:**

Wij hebben onze elektronische temperatuurgeregelde boilers afgesteld op de wettelijke normen, en hebben daar een onderhoudscontract voor.

### **Fopspenen en flessen:**

De fopspenen zitten in de eigen mandjes van de kinderen. Fopspenen spoelen wij eerst af onder de kraan als hij op de grond is gevallen, voordat wij hem aan het kind teruggeven of in zijn mandje opbergen. De flesvoeding wordt opgewarmd in de magnetron, de borstvoeding wordt bij binnenkomst gelijk in de koelkast gezet en opgewarmd in de flessenwarmer. Voedingen mogen eenmaal opgewarmd worden na bereiding. Flesvoeding wordt binnen 1 uur 2 aangeboden indien een kind hem niet helemaal leegdrinkt. Alle flessen en reserve spenen die van het kinderdagverblijf zijn, worden uitgekookt en gecontroleerd op beschadigingen en oneffenheden.

### **Voeding:**

De flesvoeding wordt bereid op een hygiënische manier. Dus handen wassen voor het bereiden, juiste hoeveelheid water in de fles, deze opwarmen en daarna de melkpoeder toevoegen. De restanten voeding wordt na een half uur eventueel nog een keer aangeboden en anders weggegooid. Meegebracht voedsel wordt in de koelkast bewaard en dezelfde dag gebruikt, zo niet dan gaat deze mee terug. Het warm eten wordt versbereid door een extern bedrijf en ingevroren. Wij laten dit altijd ontdooien in de originele verpakking. Nadien gaat het in een ovenschaal om het op te warmen. Voor een uitgebreide kijk op de maatregelen omtrent voeding verwijzen wij u naar ons voedingsbeleid.



## Wondjes:

Wondjes bij de leidsters en kinderen worden altijd afgedekt i.v.m. hygiëne, besmettingsgevaar en voorkomen van ontstekingen.

## Ziekte van het kind:

### Uitgangspunten

Ons kinderdagverblijf beoogt kinderen op te vangen, te verzorgen en te begeleiden in een veilige en hygiënische omgeving. De Koningsbeer hanteert als leidraad, dat in de opvangsituatie steeds zorgvuldig wordt afgewogen wat in het belang is van het individuele kind en de groep kinderen. Deze leidraad hanteren wij ook bij ziekte van kinderen. Uitgangspunt bij ons handelen in geval van ziekte is het welbevinden en de gezondheid van het individuele kind en de andere kinderen in de groep. Wij streven ernaar ziekte van kinderen zo veel als mogelijk te voorkomen, het welbevinden van het zieke kind te bevorderen en te voorkomen dat andere kinderen besmet kunnen raken.

### Criteria en grenzen van opvangmogelijkheden bij ziekte van het kind

Ons kinderdagverblijf is in haar werkwijze, organisatie, inrichting, groeps grootte en deskundigheid van het personeel afgestemd op de begeleiding van gezonde kinderen. Ook kinderen met een lichte (geestelijke of lichamelijke) handicap komen in aanmerking voor opvang, mits deze handicap geen belemmering vormt voor deelname aan de groepsactiviteiten binnen de huidige opzet van de Koningsbeer

Indien een kind ziek is/wordt kan het niet door ons worden verzorgd en dus niet op ons kinderdagverblijf worden opgevangen.

Wij verwachten van ouders dat zij tijdig (voor 8.00 uur s 'ochtends) telefonisch laten weten aan de pedagogisch medewerkers op locatie dat hun kind ziek is en niet komt.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders of zij hun kind dat niet fit is naar de opvang brengen. Als een kind niet fit is verwachten wij van ouders dat zij dit, als zij hun kind komen brengen, bij de pedagogische medewerker op de groep melden. De (telefonische) bereikbaarheid voor die dag wordt dan door de pedagogische medewerker en de ouder samen extra gecontroleerd. Er worden zo nodig concrete afspraken gemaakt wanneer ouders gebeld worden.

Als het kind op het kinderdagverblijf ziek wordt, belt het personeel naar de ouders om te overleggen en/of te regelen dat het kind wordt opgehaald.

De leidsters stellen in overleg met elkaar vast wanneer en of een kind ziek is. Ziek zijn betekent bij ons, dat het gedrag van een kind tijdelijk afwijkt van het van hem of haar bekende gedrag in de groep en als het voldoet aan de onderstaande criteria:

- Het niet kan deelnemen aan activiteiten;
- Het extra zorg/aandacht nodig heeft vanwege het ziek zijn;
- Het een temperatuur heeft boven de 38,5 graden; (vanaf 39 graden moet het opgehaald worden)
- Het een zeer ernstige infectieziekte heeft, waarbij er risico's zijn voor de overige kinderen (altijd eerst overleg met GGD);
- De diarree heeft: meerdere malen waterdunne ontlasting, in relatie met een verminderd algemeen welbevinden van het kind;
- Als braken meerdere keren voorkomt.
- Het medicijnen nodig heeft waarvoor bij het toedienen specifieke deskundigheid wordt vereist;

- Het medicijnen nodig heeft volgens een schema dat naar het oordeel van de pedagogisch medewerker niet in het programma is in te passen.

Deze criteria worden ook vermeld in het pedagogisch beleid van De Koningsbeer, waarmee ouders zich akkoord hebben verklaard door ondertekening van de plaatsingsovereenkomst.

Kinderen kunnen weer naar het kinderdagverblijf komen als geen enkele van deze criteria meer van toepassing is.

### Preventie

Wij streven ernaar het kind een vertrouwde, veilige en hygiënische omgeving te bieden bij de Koningsbeer. Om dit te kunnen waarborgen nemen wij dagelijks preventieve maatregelen. Daarbij laten wij ons mede leiden door de advisering en de controle van de GGD. Dit preventief voorkomen doen wij o.a. door te zorgen dat we altijd met een schone groep de dag starten, de vloeren zijn gedweild, alle bedden zijn verschoond en het verschoonkussen is gedesinfecteerd. Ook zijn natuurlijk alle toiletten geïmagineerd.

### Signalering van ziekte

De pedagogisch medewerkers hebben oog voor elk individueel kind. Kennis van het kind in normale omstandigheden en informatie van de ouder(s) over eventuele bijzonderheden zijn voor pedagogisch medewerker van groot belang om te kunnen vaststellen of er mogelijk sprake is van ziekte van een kind. Anders gedrag dan de pedagogische medewerker van een kind gewoon is, zonder dat daar door de ouder(s) een verklaring voor is te geven, is voor de pedagogische medewerker een signaal dat het kind mogelijk ziek is. Ook de lichaamstemperatuur vormt hiervoor een indicatie.

Om een goede inschatting te kunnen maken van eventueel ziek zijn, beantwoordt de pedagogische medewerker de volgende vragen:

#### **1. Hoe is de conditie van het kind?**

- Hoe voelt het kind zich in de groep (speelgedrag, sociale contacten, deelname aan het groepsgebeuren)?
- Heeft het kind pijn?
- Zijn er kenmerken van een (infectie)ziekte?
- Hoe is het eet-, drink- en slaapgedrag van het kind?

#### **2. Heeft het kind koorts?**

- Hoe hoog is de koorts?
- Hoe snel loopt de koorts op of af?
- Hoe oud is het kind?
- Hoe is de ziektegeschiedenis van het kind?

#### **3. Is de basishygiëne te waarborgen voor de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers?**

Op basis van het antwoord op bovenstaande vragen vormt de pedagogische medewerker zich een beeld van de mate van ziek zijn van het kind. In geval van twijfel raadpleegt de pedagogische medewerker, Vanessa, leidinggevende van het kinderdagverblijf. Indien het beeld incompleet blijft, wordt contact gezocht met de ouder(s) voor nadere informatie. Vervolgens wordt door de pedagogische medewerker vastgesteld, of het kind in de groep opgevangen kan blijven worden.

Daarvoor hanteren wij de volgende criteria:

- a. Het kind dient gegeven de omstandigheden in de groep opgevangen te kunnen blijven worden.
- b. Aan het kind dient voldoende individuele zorg en aandacht geboden te kunnen worden.
- c. De andere kinderen in de groep dienen bij de extra zorg en aandacht die het zieke kind behoeft, goed verzorgd en begeleid te kunnen worden.

Daarbij wegen we af:

- In welke leeftijdsgroep zit het kind?
- Hoeveel kinderen zijn er aanwezig?
- Hoeveel kinderen van de groep zijn ziek?
- Hoeveel pedagogisch medewerkers zijn er aanwezig?

#### Infectieziektewet

Per 1 november '99 zijn kinderdagverblijven volgens art. 7 van de infectieziektewet verplicht de GGD op de hoogte te stellen van een ongewoon aantal, met name genoemde gezondheidsklachten (maagdarmproblemen, braken en/of diarree, geelzucht, schurft, huiduitslag of andere ernstige aandoeningen van infectieuze aard) onder kinderen of begeleidend personeel. Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij aan de pedagogisch medewerker doorgeven wanneer hun kind ziek is en welke ziekte het heeft. Pedagogisch medewerker informeert de eigenares(sen) wanneer een van de kinderen een van bovengenoemde ziektebeelden heeft. De eigenares(sen) stelt de GGD op de hoogte wanneer het om een ongewoon aantal gaat m.b.t. bovengenoemde gezondheidsklachten.

#### Inenting

De pedagogisch medewerker vraagt ouders/verzorgers tijdens het intakegesprek om op het "*Formulier Kindgegevens Kinderdagverblijf*" of het intakeformulier in te vullen of hun kind wel of niet ingeënt is volgens het advies van het consultatiebureau. Deze gegevens worden bij een eventueel bezoek aan een arts of ziekenhuis meegenomen. Met behulp van deze gegevens kan er snel en adequaat worden gehandeld als zich infectieziekten voordoen die risico's met zich meebrengen voor nog niet ingeënte kinderen. In voorkomende gevallen overlegt de eigenares(sen) met de GGD. Kinderen mogen pas bij de Koningsbeer komen spelen als ze minimaal hun eerste inenting hebben gehad.

#### Gezondheidsrisico's voor de groepsopvang van kinderen, de handleiding van de GGD

In geval van onduidelijkheid raadpleegt de pedagogisch medewerker altijd de door de GGD uitgebrachte handleidingen "*gezondheidsrisico's in een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal*" of wordt de GGD rechtstreeks gebeld en conformeert de pedagogisch medewerker zich aan daaruit voorkomende adviezen. Bij twijfel/calamiteiten kan de pedagogisch medewerker de GGD-verzoeken contact op nemen met de huisarts of andere dienstdoende arts. In de genoemde handleidingen zijn de meest voorkomende ziekteverschijnselen te vinden en de door de GGD gegeven adviezen waar de Koningsbeer zich aan conformeert.

#### Overleg met de ouder(s)

Als een kind zich niet prettig voelt en de pedagogische medewerker heeft kunnen vaststellen, dat het zich niet welbevinden waarschijnlijk een lichamelijke oorzaak heeft, wordt de ouder(s) altijd geïnformeerd. De pedagogische medewerker doet de ouder verslag van haar indrukken over de conditie en het gedrag van het kind op basis van de onder signalering gestelde vragen. Afhankelijk van het (vermoedelijke) ziektebeeld en de omstandigheden in de groep legt de pedagogische medewerker de ouder de volgende mogelijkheden voor:

1. Indien het kind voldoende rust, extra verzorging en aandacht op het kinderdagverblijf kan ontvangen, stelt de pedagogische medewerker voor de ouder op de hoogte te houden van de ontwikkeling in de conditie van het kind. Zij spreekt af wie op welke tijd terugbelt.
2. Indien het welbevinden van het vermoedelijk zieke kind op het kinderdagverblijf onvoldoende gewaarborgd kan worden of indien er sprake is van reëel besmettingsgevaar, deelt de pedagogische medewerker de ouder mee dat het kind gehaald dient te worden. Zij spreekt af hoe laat en door wie dat zal gebeuren.
3. Als het kind wordt opgehaald spreekt de pedagogische medewerker met de ouder af, dat het kind de volgende dag(en) niet op het kinderdagverblijf kan worden opgevangen indien het s 'ochtends koorts heeft.

4. In geval van een vermoedelijk infectieziekte of epidemie deelt zij de ouder mee, welke maatregelen de ouder dient te treffen en wanneer het kind het kindercentrum (vermoedelijk) weer bezoeken mag. In geval van infectieziekten en/of epidemieën worden andere medewerkers en ouders geïnformeerd over de te volgen gedragslijn. Deze gedragslijn wordt waar nodig in overleg met de GGD vastgesteld.

#### Medisch handelen

Het personeel heeft niet de medische deskundigheid om een ziek kind adequate verzorging te bieden. Het kinderdagverblijf kan daarom geen verantwoordelijkheid dragen voor de opvang van een ziek kind. Het personeel heeft niet de opleiding om medicijnen toe te dienen waarvoor specifieke deskundigheid noodzakelijk is en te beoordelen op welke momenten medicatie gewenst is. In punten waarin niet is voorzien, maar waar het personeel twijfel heeft, wordt overleg gepleegd met een deskundige. Kinderen dienen ingeënt te zijn voor ze bij de Koningsbeer starten. Alleen eenvoudige medische handelingen die regelmatig kunnen voorkomen (categorie 3 in artikel 36 van de Wet BIG), zoals het verzorgen van een schaafwondje en het verwijderen van een splinter worden met de grootste zorgvuldigheid door de pedagogisch medewerker uitgevoerd.

#### Medicijngebruik

Wanneer een kind medicijnen of zelfzorgmiddelen (*geneesmiddel zonder recept op verzoek van ouders*) gebruikt, moet de pedagogisch medewerker duidelijke instructies van de ouder(s) krijgen over de wijze van toediening, de hoeveelheid, frequentie en het tijdstip. Zo nodig wordt een instructie georganiseerd voor de pedagogisch medewerkers. Eventuele kosten van deze instructie brengt De Koningsbeer in principe in rekening bij de ouders. De afspraken over het toedienen van medicatie en/of zelfzorgmiddelen wordt schriftelijk vastgelegd in de "*Toestemmingsverklaring gebruik medicatie en zelfzorgmiddelen*". Na toediening van het medicijn wordt het "*Registratieformulier toediening medicatie/zelfzorgmiddel*" ingevuld en toegevoegd aan de dagrapportage. Beide formulieren, de toestemmingsverklaring en het registratieformulier, worden tot 3 maanden na beëindiging van de toediening van het medicijn/zelfzorgmiddel bewaard bij de kindgegevens.

De ouders/verzorgers dienen (*indien mogelijk*) de afgepaste hoeveelheid (rest)medicijnen per opvang dag mee te geven in de originele verpakking met originele bijsluiters (uitleg/werking medicijn). Indien de medicatie betreft die (zo nodig) voor een langere periode gebruikt moet worden, dan worden in overleg met de pedagogisch medewerker concrete afspraken gemaakt over het verantwoord bewaren van de medicatie op de locatie voor een langere tijd. We hanteren maximaal 1 maand als richtlijn. De pedagogische medewerker checkt samen met de ouder de volledige ingevulde "*Toestemmingsverklaring gebruik medicatie en zelfzorgmiddelen*" en controleert of het overeenkomt met de informatie op de bijsluiters.

De pedagogische medewerker is **niet** aansprakelijk voor de toediening. Pedagogisch medewerker geeft in geen geval op eigen initiatief een kind medicijnen. Indien er iets mis is gegaan met de toediening neemt de pedagogische medewerker direct contact op met de eigenares(sen) en de ouders. In overleg met hen wordt contact opgenomen met de eigen huisarts van het kind, de dienstdoende huisarts of de huisartsenpost of huisarts in de wijk en in noodsituaties de acute hulp via 112. Een pedagogisch medewerker blijft bij het kind, stelt het gerust en observeert het op bewustzijn en aanspreekbaarheid, misselijkheid en eventueel braken. We handelen verder volgens instructie van de arts.

#### Gebruik pijnstillers, zoals paracetamol

Pijnstillers hebben geen therapeutische werking: zij hebben invloed op de symptomen, maar niet op de ziekteveroorzaker. Een pijnstiller is geen geneesmiddel en worden dan ook niet op het kinderdagverblijf toegediend. Indien om een medische reden gebruik van een pijnstiller wenselijk is wordt dit in overleg met ouders, pedagogisch medewerker en leidinggevende vastgesteld. Het gebruik ervan wordt vastgesteld in de overeenkomst gebruik genees- en zelfzorgmiddelen. Wanneer ouders of BSO-kind regelmatig verzoeken om een pijnstiller wordt een gesprek met de ouders hierover

aangegaan.

#### Controle van koortsthermometers

Alle koortsthermometers die op het kinderdagverblijf in gebruik zijn, dienen minstens eenmaal per jaar gecontroleerd te worden. Dit gebeurt door alle thermometers met de voeler in een bak met water te houden. Gekeken wordt of alle thermometers dezelfde temperatuur aangeven. Indien dit niet het geval is, wordt er minimaal een nieuwe thermometer aangeschaft. De test wordt opnieuw uitgevoerd. Alle thermometers die afwijken van de nieuwe thermometer worden weggegooid en vervangen door nieuwe. Er wordt een registratie bijgehouden van de meetresultaten.

#### **Besmettelijke ziektes:**

Bij **waterpokken** weren wij kinderen niet, alleen als blaasjes dermate open zijn en kinderen deze kunnen aanraken (bijvoorbeeld in het gezicht of op de handen)

**Krentenbaard:** Dient de plek zoveel mogelijk te zijn afgeplakt. Indien dit niet gaat kijken we in overleg wat we kunnen doen.

**5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> ziekte:** Kinderen worden niet geweerd, enkel als ze nog koorts hebben.

**Buikgriep:** Bij 3 of meer diarree broeken in 1 uur, is het kind te ziek om bij de Koningsbeer te blijven, dit geldt eveneens voor als het kind (herhaaldelijk) overgeeft

**Hoofdluis:** Als kinderen hoofdluis hebben dienen ze naar huis te gaan en mogen ze na behandeling weer terugkomen. Of ze moeten thuis al behandeld zijn voor ze bij de Koningsbeer komen.

Overige ziekte bekijken we in overleg. Bij de meeste ziektes is het zo dat de incubatietijd al heeft plaatsgevonden voor de ziekte zich openbaart en weren dus geen zin meer heeft. Indien er ziektes heersen worden ouders hiervan op de hoogte gebracht door middel van een plaat op de deur.