**B E L E I D V E I L I G H E I D
E N G E Z O N D H E I D :**



Kinderopvang ’t Oelenest

Cindy de Jonge-Kuipers

Wepel 2 (locatie het Holthuys)

Inhoudsopgave

**1. Inleiding 3**

**2. Visie op veiligheid en gezondheid 4**

**3. Veiligheids- en gezondheid 5**

3.1 Beleidsvorming 5

3.2 Werkwijze in de praktijk 5

3.2.1 Grote risico’s en maatregelen algemeen 5

3.2.2 Extra maatregelen 9

3.2.3 Maatregelen BSO 10

3.2.4 Periodieke evaluatie 10
3.2.5 Communicatie in- en extern 11

3.2.6 Afwijken BKR 11

**4.** **EHBO-regeling 12**

**5. Achterwachtregeling** **12**

**6. Grensoverschrijdend gedrag** **13**

**7.** **Klachtenregeling 14**

**8. Pestprotocol 15**

**9. Uitstapjes protocol 19**

**10. Vermissing protocol 20**

**11. Hitte protocol 23**

**Bijlagen 25**

A: RI’s Veiligheid en Gezondheidsbeleid (2025) 25

B: Overzicht EHBO en diploma’s 41

C: Overzicht achterwachten 42

D: Klachtenreglement 43

E: Overzicht Ongevallen en calamiteiten 52

 Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderopvang ‘t Oelenest. Met behulp van dit beleidsplan maken we inzichtelijk hoe we dagelijks werken in onze kinderdopvang waarbij we de veiligheid en de gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk proberen te waarborgen. Dit beleid is opgesteld 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 beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2025. Het is tot stand gekomen met behulp van eerder uitgevoerde risico-inventarisaties en de bespreking van de resultaten hiervan met de 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.

Cindy de Jonge is eindverantwoordelijke voor dit beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Opgesteld beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom wordt tijdens elk teamoverleg het onderwerp veiligheid en gezondheid besproken. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze manier van werken 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 aangepast.

Dit beleidsplan is bestemd voor iedereen die direct of indirect bij Kinderopvang ’t Oelenest betrokken is. Op deze manier hopen we een duidelijk beeld te schetsen van onze manier van werken. Het actuele veiligheid- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan zijn inzichtelijk voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs en ouders via onze website onder het kopje praktische informatie. De oudercommissie biedt tevens advies en input.

 2. Visie op veiligheid en gezondheid:

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze vaak geen gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en niet mag en wat wel en wat niet gevaarlijk is. Leidsters kunnen veilig gedrag oefenen met de kinderen, waarbij veel herhaling nodig is. Toch zullen kinderen zich niet altijd aan afspraken en regels houden. Voor de leidsters is het onmogelijk om de kinderen elke minuut van de dag in de gaten te houden. Daarom is een veilige omgeving van groot belang. Het bieden van veiligheid vinden we belangrijk en dit doen we door in het veiligheidsbeleid de gemaakte regels en afspraken vast te leggen. Bij het werken met deze afspraken proberen we ook het pedagogische aspect niet uit het oog te verliezen; leermomenten en voldoende uitdaging zijn minsten net zo belangrijk. Dit betekent dat we alle risico’s in kaart brengen en tot een minimum proberen terug te brengen zodat de kans op ernstige ongelukken voorkomen kan worden.

In Kinderopvang ’t Oelenest wordt gewerkt met jonge kinderen. Jonge kinderen zijn een kwetsbare groep als het om gezondheid gaat. Het is belangrijk de kinderen op te vangen in een omgeving waarin een goede gezondheid zoveel mogelijk gewaarborgd is. Dit betekent dat we door middel van het opstellen en bijstellen van het gezondheidsbeleid een situatie creëren waarin gezondheidsrisico’s worden onderkend en dat ons handelen zich richt op het voorkomen van ziekte en het terug brengen van de risico’s tot een aanvaardbaar niveau.

 3. Veiligheid- en gezondheid

**3.1 Beleidsvorming**

Als basis voor het opstellen van het veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn de uitkomsten van de laatste risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruikt die in 2023 is uitgevoerd samen met het opgestelde Veiligheidsbeleid en Gezondheidsbeleid van Kinderopvang ‘t Oelenest. Dit wordt aangevuld met observaties en maatregelen vanuit de dagelijkse praktijk die naar voren komen en worden besproken met alle leidsters.

Het beleid is voorzien van een datum. Het beleid kan voortdurend worden aangepast en aanpassingen zullen steeds verwerkt worden in een nieuwe versie (zie datum onderaan de pagina’s).

**3.2 Werkwijze in de praktijk**

De kinderen in Kinderopvang ‘t Oelenest worden opgevoed in ‘veilig en gezond gedrag’: Het duidelijk stellen en consequent naleven van regels en gemaakte afspraken levert een betere opvoeding in ‘veilig en gezond gedrag’ dan allerlei preventieve maatregelen (bv. sloten op koelkasten).

Onze huisregels dienen om de afspraken rondom het gedrag van gebruikers (personeel, kinderen en ouders) duidelijk te maken en vast te leggen. De kinderen worden herinnerd aan de gemaakte afspraken wanneer zij een afspraak (regel) overtreden. Wij vinden het belangrijk om uitleg te geven over deze regels. Ook personeel spreekt elkaar onderling hierop aan en ouders worden, indien nodig, herinnerd aan de gemaakte afspraken. Een open communicatie met alle betrokkenen zorgt voor het nemen van verantwoordelijkheid door alle gebruikers.

**3.2.1 Grote risico’s, maatregelen en handelswijze algemeen:
Fysieke veiligheid BSO**Er wordt geprobeerd om de kinderen zoveel mogelijk van te voren op de hoogte te stellen van de geldende afspraken en niet alleen achteraf de afspraken te bespreken. Dan bestaat de kans dat het kind niet van het bestaan van de afspraak af weet. Kinderen worden op het moment dat ze een afspraak ‘overtreden’ hierop aangesproken. Bij de verschillende risico’s wordt onderscheid gemaakt tussen grote en kleine risico’s. Bij grote risico’s nemen we maatregelen om ervoor te zorgen dat kinderen beschermd worden tegen de gevolgen. Bij kleine risico’s leren we de kinderen omgaan met de kleine risico’s door hen erop te wijzen en onderlinge afspraken te maken. In het ‘plan van aanpak Veiligheid en Gezondheid’ is vastgelegd welke maatregelen genomen zijn en welke afspraken er gelden. Het plan van aanpak is opgenomen in bijlage A.

Het doel van het beleid is om grote risico’s te benoemen en aan te geven welke maatregelen we hebben genomen om incidenten te beperken of te voorkomen. Hieronder hebben we voor ons de belangrijkste grote risico’s beschreven. Tevens hebben we erbij beschreven, wat wij er aan doen om dit risico te voorkomen en hoe wij handelen als zich onverhoopt een ongeval of ongewenste situatie voordoet

 ***Enkele voorbeelden van grote risico’s en de genomen maatregelen:***

* **Vallen van hoogte:**

 -De kinderen worden door pedagogisch medewerkers gewezen op de risico’s en
 gevaren.
 -We leren de kinderen hoe ze gebruik moeten maken van speeltoestellen en de
 trap.
 -Alle pedagogisch medewerkers hebben kinder-EHBO.
 -De kinderen zijn altijd onder toezicht van de pedagogisch medewerkers.

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:
 -Bel of laat 112 bellen
 -Kalmeer het kind en blijf zelf ook rustig. Probeer te achterhalen wat er is gebeurd.
 - Check vitale functies. Is het slachtoffer bewusteloos en heeft hij geen normale
 ademhaling? Start dan met reanimatie.
 ▪ Laat een AED halen indien beschikbaar en volg instructies centralist en;
 ▪ Ga door met reanimatie: 15 borstcompressies en twee beademingen bij
 een kind, bij volwassenen 30 borstcompressies en twee beademingen.
 ▪ Als er een tweede hulpverlener is: wissel elke twee minuten.
 - Zorg er bij een ernstig ongeval voor dat het slachtoffer blijft liggen of zich in ieder
 geval niet beweegt. Wacht op de hulpdiensten.
 - Draai het slachtoffer alleen op de zij als hij moet braken.
 - Dek uitwendige wonden (indien mogelijk) af.
 - De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

* **Verstikking:**

De genomen maatregelen zijn:
 -Gevaarlijke koortjes uit de kleding verwijderen
 -Het gebruik van kralen en kleine voorwerpen is altijd onder toezicht van de
 pedagogisch medewerkers.
 -Kinderen zitten tijdens het eten en de pedagogisch medewerkers houden toezicht.
 -Kinderen mogen niet rennen met iets in hun mond.
 -Alle pedagogisch medewerkers hebben kinder-EHBO

 -We snijden fruit in de lengte, zodat dit minder snel vast kan komen te zitten
 in de keel.

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:
 - Bel of laat 112 bellen.
 - Sla maximaal 5 keer tussen de schouderbladen.
 - Kijk na elke klap of het probleem is opgelost.
 - Helpt slaan op de rug niet? Voer dan maximaal 5 buikstoten uit.
 - Is het probleem nog niet opgelost? Geef dan afwisselend 5 slagen tussen de
 schouderbladen en 5 buikstoten of borstcompressies.
 - Zodra het voorwerp losschiet, kun je stoppen.
 - Start met reanimeren als kind bewusteloos raakt en niet meer normaal ademt.
 - Is er nog niet gealarmeerd? Bel 112. Volg de instructies van de centralist.
 - Ook als de verslikking verholpen is moeten kinderen altijd gezien worden door een
 (huis)arts.
 De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

* **Vergiftiging:**

De genomen maatregelen zijn:
 -Schoonmaakmiddelen opbergen in hoge kasten/planken of afgesloten kasten
 -Er zijn geen giftige planten of deze staan zo dat het buiten het handbereik van
 kinderen is.
 -Tassen van de pedagogisch medewerkers worden opgeborgen in een bergruimte
 buiten het bereik van kinderen
 -Kinderen mogen alleen onder toezicht bij de keuken komen
 -De deur van de bergruimte altijd dichtmaken.
 -Medicijnen worden alleen gegeven als de ouders het formulier medicijngebruik
 hebben getekend en alle medicijnen worden voor gebruik gecontroleerd.
 -Alle pedagogisch medewerkers hebben kinder-EHBO

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:
 - Probeer zo snel mogelijk te achterhalen wat het kind heeft ingeslikt
 - Denk aan de (eigen) veiligheid. Ga niet zo maar een ruimte binnen, waarin je
 giftige
 stoffen in de lucht vermoedt.
 - Bel of laat 112 bellen bij bewusteloosheid, benauwdheid en suf worden,
 uitgebreide
 (uitwendige) wonden of bij een bewuste inname van gevaarlijke stoffen.
 - Bel in alle andere gevallen met de huisarts of huisartsenpost.
 - Meld om welke soort stof het gaat en volg het advies van de professionele
 hulpverlener op.
 - Start reanimatie indien het slachtoffer niet meer reageert op aanspreken,
 schouders schudden en geen normale ademhaling heeft.

- Laat, als het slachtoffer dat kan, de mond spoelen bij stoffen die pijn geven in de
 mond.
 - Leg een slapend of bewusteloos slachtoffer op de zij (stabiele zijligging), omdat er
 kans is op braken.
 De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

* **Verbranding:**

De genomen maatregelen zijn:
 -Kinderen mogen niet zonder toezicht in de keuken komen.
 -De waterkoker staat hoog en nooit onbeheerd.
 -Hete drank hoog wegzetten en niet drinken met een kind op schoot.
 -Lucifers en aanstekers opbergen in een dichte kast/la in de keuken.

 -Bij mooi weer smeren we de kinderen in met zonnebrand. Bij erg warm weer,
 vermijden we het heetst van de dag en handelen wij naar ons hitteprotocol.
 -Er is een vluchtplan.
 -We streven ernaar om altijd een Bhv’er aanwezig te hebben op de groep.
 -Alle pedagogisch medewerkers hebben kinder-EHBO.

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:
 -Zorg voor een veilige werkomgeving.
 - Koel 10 minuten met lauw zacht stromend leidingwater en verwijder zo snel
 mogelijk
 kleding en sieraden – en indien van toepassing de luier!
 - Voorkom onderkoeling: koel de brandwond, niet het slachtoffer.
 - Bedek de wond met plastic huishoudfolie, steriel verband of een schone doek.
 -Smeer niets op de brandwonden.
 -Laat 112 bellen bij ernstige brandwonden.
 -Waarschuw een huisarts bij grote blaren, een open wond, of elektrisch of chemisch
 letsel.
 -Vervoer een slachtoffer indien mogelijk zittend.
 De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd.

* **Verdrinking:**

De genomen maatregelen zijn:
 -Kinderen zijn altijd onder toezicht van de pedagogisch medewerkers.
 -Er is geen water rondom de BSO
 -Er worden geen activiteiten georganiseerd in het water

Handelswijze indien dit risico zich voordoet:
*Het slachtoffer ligt nog in het water*:
 -Roep om hulp, bel of laat 112 bellen.
 -Denk om je eigen veiligheid:
 -Het slachtoffer kan je onder water trekken;
 -Ga alleen het water in als er geen andere mogelijkheid is zoals een
 reddingsboei, touw of stok. Zorg dat er altijd minstens nog iemand in de
 buurt is die kan helpen.

*Het slachtoffer is uit het water:*
 -Leg het slachtoffer op de rug en controleer bewustzijn (aanspreken en schudden
 aan de schouders).
 -Bel of laat 112 bellen (als dat nog niet is gebeurd). Zet de telefoon op de
 luidsprekerstand.
 -Open de luchtweg en controleer gedurende tien seconden of er een normale
 ademhaling is.
 -Als er geen normale ademhaling is, start met beademen (vijf maal).
 -Als het slachtoffer niet reageert, begin met 15 borstcompressies (30 bij een
 volwassene) en wissel dit af met twee beademingen. Ga hiermee door tot hulp
 arriveert.
 -Als het slachtoffer normaal ademt, draai je het op de zij (liefst in de stabiele
 zijligging) in afwachting van de komst van de hulpdiensten.
 -Gebruik een (reddings- of isolatie)deken als bescherming tegen bijvoorbeeld kou of
 regen.
De volgende dag wordt het ongeluk/incident geëvalueerd

* + 1. **Extra maatregelen:**

**Extra maatregelen die getroffen zijn die niet vallen onder bovenstaande punten:**

* Kind krijgt vingers tussen de deur:

Op de deur in de speelruimte is een veiligheids-strips bevestigd om te voorkomen dat kinderen hun vingers tussen de deur krijgen. Deze strips worden direct vervangen als ze kapot zijn. Met de kinderen wordt afgesproken dat er niet met deuren wordt gespeeld.

* Kind komt in contact met elektriciteit:

Op alle stopcontacten is een beveiliger geplaatst of is gebruik gemaakt van een kind veilig stopcontact. Er zijn geen losse snoeren binnen bereik van kinderen. Deze zijn veilig weggewerkt of buiten het bereik van kinderen geplaatst.

* Struikelen en uitglijden:

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

* Kind rent al spelend de straat op vanuit de buitenruimte:

- de bebossing is dusdanig aangebracht dat de kinderen er niet onderdoor of overheen kunnen klimmen, tevens wordt er voor de doorgang iets neergezet dat de kinderen niet zomaar de straat op kunnen rennen;

- de kinderen zijn altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker buiten

Kind komt via ongewassen handen in contact met ziektekiemen:

Voor zowel leiding als kinderen gelden richtlijnen voor het wassen van de handen na toiletbezoek, verschonen van kinderen, voor het eten, enz.

* Kind verblijft in een te koude, te warme of bedompte ruimte:

- er wordt tijdig geventileerd in alle ruimtes;

- de thermostaat in de speelruimte staat niet lager van 17°C. De temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd.

* Bezeren aan oneffenheden in muren en meubilair:

Wij blijven het kinderdagverblijf controleren op oneffenheden in muren, zoals uitstekende spijkers en schroeven. Oneffenheden die het risico vormen dat kinderen zich hieraan bezeren, worden direct verwijderd. Ook wordt het meubilair gecontroleerd op scherpe hoeken, randen of beschadigingen die een risico vormen. Is dit het geval dan wordt er direct actie ondernomen om dit te verhelpen of het meubilair wordt verwijderd. Het meubilair dient degelijk en veilig te zijn.

* + 1. **Maatregelen BSO:**
* Vallen van grote hoogte binnen de groepsruimte BSO:

Een kind kan altijd ergens op klimmen en daar vanaf vallen, van een tafel of een glijbaan.
Soms zijn kinderen zo snel dat je er niet op tijd bij kunt zijn. Kinderen zullen altijd blijven experimenteren met het klimmen op dingen die niet mogen.
In veel gevallen weten de kinderen wat wel en niet mag en dat wordt ook altijd benadrukt.
We proberen kinderen door middel van herhaling te leren waar ze wel en niet op mogen klimmen.

Er zijn groepsregels voor kinderen, deze worden regelmatig benoemd in de groep. Kinderen worden gecorrigeerd op punten die een gevaar kunnen vormen (denk hierbij bijvoorbeeld staan op een bank)

Kinderen mogen wel zelfstandig op een bank klimmen om daarop te zitten maar mogen er niet op staan. Natuurlijk wordt dit regelmatig uitgeprobeerd en grijpen de PM’ers in waar dat noodzakelijk is.

De gang is geen speelplek, er wordt daarom ook niet met speelgoed op de gang gespeelt, de pedagogisch medewerker houdt hier toezicht op en spreekt de kinderen hier op aan als dit wel gebeurt. In verband met de veiligheid van de kinderen kan de tussendeur die vlak bij de speelruimte zit dicht gedaan worden.

**3.2.4 Periodieke evaluatie**

Het is belangrijk dat het opgestelde beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid doorlopend actueel gehouden wordt. We doen dit door ieder half jaar in de teamvergadering een onderwerp op de agenda te plaatsen en met elkaar hierover in gesprek te gaan (evaluatie). In januari bespreken we het onderwerp ‘veiligheid’. Op basis van een vooraf actueel en  gezamenlijk vastgesteld item binnen het onderwerp ‘veiligheid’ wordt het beleid besproken en geëvalueerd n.a.v. ervaringen in de praktijk. In oktober doen we hetzelfde voor het onderwerp ‘gezondheid’. Op deze manier zijn we als teamleden bewust betrokken en bezig met de verschillende aspecten. We zorgen er op deze manier voor dat het beleid altijd actueel blijft. Naar aanleiding van de bespreking wordt het beleid aangepast of bijgesteld.

Ook tussentijds kan het noodzakelijk zijn om het beleid aan te passen, bijvoorbeeld als er een verbouwing heeft plaats gevonden, de ruimtes anders zijn ingericht, naar aanleiding van een ongeval of een nieuw inzicht vanuit het werken in de praktijk. Na overleg in het team zal de eigenaresse van Kinderdagopvang ‘t Oelenest er zorg voor dragen dat deze aanvullingen en wijzigingen worden verwerkt in het beleid waarbij de versie wordt gewijzigd. Het aangepaste beleid zal daarna ook met de leden van de Oudercommissie (OC) worden besproken in de oudercommissievergadering. Indien noodzakelijk worden opmerkingen en aanpassingen voorgesteld door de OC verwerkt in het beleid.

Om te bepalen of de genomen acties en de gedane aanpassingen in het beleid ertoe hebben geleid dat er een veiligere opvang is ontstaan evalueren we jaarlijks tijdens het teamoverleg de genomen maatregelen en/of de ondernomen acties.

**3.2.5 Communicatie in- en extern**

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt 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 instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens team 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.

Via de nieuwsbrief en via de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen. Het actuele beleid ligt ter inzage voor ouders altijd op de vestiging.

**3.2.6 Afwijken BKR**In Kinderopvang ‘t Oelenest hanteren we de drie-uursregeling, zoals vastgelegd is in de Wet Kinderopvang. Deze regeling maakt het mogelijk om gedurende maximaal drie uur per dag af te wijken van de standaard leidster-kind ratio. Dit betekent dat er in drukke of onvoorziene situatie tijdelijk minder pedagogisch medewerkers aanwezig kunnen zijn in verhouding tot het aantal kinderen.

De drie-uursregeling wordt zorgvuldig toegepast om de kwaliteit van de opvang en de veiligheid van de kinderen te waarborgen. De afwijking van de leidster-kind ratio gebeurt alleen op momenten waarop dit verantwoord is, bijvoorbeeld tijdens breng- en haalmomenten of wanneer een medewerker onverwacht afwezig is. Het toepassen van deze regeling wordt altijd goed gepland en gedocumenteerd. Ons team blijft daarbij voortdurend alert op de behoeften en veiligheid van de kinderen, zodat zij te allen tijde de aandacht en zorg krijgen die zij verdienen.

Op de locatie bij het Holthuys wordt niet gewerkt met een drie-uursregeling, gewoonweg omdat we hier alleen maar drie middagen in de schoolweken opvang bieden voor de kinderen. Op de locatie aan de schipborgerweg wordt er wel gewerkt met de drie-uursregeling.

Wij bij kinderdagverblijf ‘t Oelenest hebben gekozen om gezamenlijk onze kleine pauzes te benutten met de eet- en drinkmomenten van de kinderen. Zo is er te allen tijde een bekend gezicht op de groep en zal er zo min mogelijk veranderingen van personeel plaatsvinden. Dit komt ten goede van de rust op de groep. Tevens worden de grote pauzes van de medewerkers benut in de drie uursregeling. Aan ouders wordt dit actief gecommuniceerd.

 4. EHBO-regeling

Bij Kinderopvang ‘t Oelenest doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet altijd te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Er is daarom bij Kinderopvang ‘t Oelenest, tijdens openingsuren, altijd een medewerker aanwezig met een geldig kinder-EHBOdiploma. De diploma’s zijn behaald bij een gecertificeerde aanbieder die voldoet aan de richtlijnen in de wet. Ieder jaar wordt er deelgenomen aan een herhalingscursus EHBO voor kinderen waardoor de kennis (en het diploma) actueel blijft en de handelingen jaarlijks geoefend worden. Dit beleid is een vast onderdeel van de werkwijze binnen Kindercentrum.

In bijlage B een actueel overzicht van de behaalde EHBO-diploma’s.

 5. Achterwachtregeling

Als de groep klein is en er maar één medewerker aanwezig is en er geen andere volwassene op de locatie is, wordt de achterwachtregeling toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten (bijvoorbeeld de leidster moet plotseling met een kind naar de dokter) een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens openingstijden. Er is een lijst met achterwachten beschikbaar (zie bijlage C) die binnen enkele minuten ter plaatse kunnen zijn. Zij komen regelmatig een bezoekje brengen in de groep, dus voor de kinderen zijn het vertrouwde personen. Wanneer één van de PM’ers ziek is, wordt dit door de andere vaste PM’ers opgevangen.

6. Grensoverschrijdend gedragGrensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Dit kan ook pestgedrag van kinderen onderling zijn.

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

* Kinderopvang ‘t Oelenest streeft een open communicatiecultuur na. Dit betekent dat we elkaar als collega’s open aan kunnen spreken op zaken. Tijdens het teamoverleg wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo de open cultuur te bevorderen.
* In het pedagogisch beleidsplan is 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.
* We werken met een pest-protocol waarin onze werkwijze beschreven staat hoe we omgaan met (het vermoeden van) pestgedrag.
* Ook zijn we alert op seksueel grensoverschrijdend gedrag. Een rollenspel als ‘doktertje spelen’ kan een onschuldig spel zijn maar wanneer is hierbij sprake van grensoverschrijdend gedrag?
We volgen hierbij de werkwijze in de Meldcode Kindermishandeling. Hierin is (in de handleiding, hoofdstuk 5) een stappenplan opgenomen hoe hiermee om te gaan en wordt beschreven wanneer gedrag grensoverschrijdend is/kan zijn en wat een normale seksuele ontwikkeling bij kinderen is. Medewerkers zijn op de hoogte van de inhoud van de Meldcode en handelen hiernaar.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

* Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
* Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
* Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
* Er wordt gewerkt met de Meldcode kindermishandeling waarin de werkwijze staat wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
* Medewerkers kennen de Meldcode en weten hoe te handelen.

 7. Klachtenregeling

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 samen tot een oplossing te komen.

De werkwijze m.b.t. klachten bij Kinderopvang ‘t Oelenest is vastgelegd in het interne klachtenreglement dat op de website van Kinderopvang ‘t Oelenest te vinden is en in

bijlage D.

Ook kan rechtstreeks contact opgenomen worden met het Klachtenloket Kinderopvang

van de Geschillencommissie Kinderopvang waar we bij aangesloten zijn:

[www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) Hier kan online de klacht ingediend worden

of via telefonisch contact 0900-1877 (€ 0,20 per gesprek).

 8. Pestprotocol

**Pestprotocol Kinderdagverblijf ‘t Oelenest**

**Inleiding**Helaas komt pesten overal, in meer of mindere mate, voor. Het is daarom belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op terug kunnen vallen als dit nodig is om pestgedrag te voorkomen en om ermee om te gaan. Dit beleid wordt toegevoegd aan het Beleid Veiligheid en Gezondheid van het Kindercentrum.

In de kleinschalige kinderopvang bij Kinderopvang ‘t Oelenest komt pestgedrag gelukkig niet zoveel voor. De groepen zijn vertrouwd en klein, kinderen en leiding kennen elkaar goed. Door de inzet van vaste leidsters is er veel zicht op de groepsdynamiek en kan hier snel op gereageerd worden als zich situaties voordoen. Dit protocol is in principe opgesteld voor alle gebruikers van het Kinderdagverblijf, jong en oud. De opgestelde werkwijze is voor BSO-kinderen goed toepasbaar. Voor de jongere kinderen zal dit naar inzicht zijn van de PM’ers; aansluitend op het ontwikkelingsniveau van het kind.

**Omgaan met elkaar**Voor de omgang met elkaar hebben we het de volgende basisafspraken gemaakt:

1. Je beoordeelt anderen niet op hun uiterlijk.
2. Je sluit een ander kind niet buiten.
3. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander kind.
4. Je scheldt een kind niet uit en verzint geen bijnamen.
5. Je lacht een ander kind niet uit.
6. Je bedreigt elkaar niet en je doet elkaar geen pijn.
7. Je accepteert een ander kind zoals hij of zij is.
8. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen.
9. Als je zelf ruzie hebt, praat je het eerst uit, lukt dit niet dan vraag je hulp aan de leidster.
10. Als je ziet of merkt dat een kind wordt gepest, vertel je dit aan de leidster. Dit is geen klikken!

 **Voorkomen van pesten**Doordat we een open communicatie nastreven proberen we pestgedrag te voorkomen. De omgangsregels worden in de praktijk toegepast. Het voorkomen van pesten is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van PM’ers, kinderen en ouders.

De omgangsregels worden met de kinderen besproken als daar een concrete aanleiding voor is. Op deze manier kan aan de hand van een voorbeeld duidelijk gemaakt worden wat wel en niet gewenst is. De leidster herhaalt dan de basisafspraken die gelden voor het omgaan met elkaar. Hierbij wordt aangesloten op de ontwikkelingsfase van een kind. De uitleg en manier van bespreken is voor kinderen van 0-4 anders dan bij kinderen die naar de basisschool gaan.

De ouders wordt in het intakegesprek gewezen op de aanwezigheid van dit protocol dat een vast onderdeel vormt van het beleid Veiligheid & Gezondheid.

**Kenmerken van pesten**Er zijn een aantal kenmerken te noemen waar pestgedrag aan voldoet:

* Er wordt bewust iemand gekwetst of gekleineerd;
* Het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig (het stopt niet vanzelf);
* Het is een ongelijke strijd: de pester ligt altijd boven;
* De pester heeft geen positieve bedoelingen: hij/zij wil pijn doen, vernielen of kwetsen;
* Pesten gebeurt meestal door een groep (pester, meelopers en supporters) tegenover een geïsoleerd slachtoffer;
* Er is een vaste structuur; de pesters zijn meestal dezelfde kinderen, evenals het slachtoffer

 **Gevolgen van pesten**De gevolgen kunnen (zowel lichamelijk als psychisch) pijnlijk en ingewikkeld zijn en ook lang nawerken. Het is niet gemakkelijk voor het gepeste kind om tot betere relaties te komen; het herstel verloopt meestal moeizaam. Vaak is er sprake van isolement en grote eenzaamheid bij het gekwetste kind, maar ook bij de pester en de meelopers. Voor de groep waarin dit gebeurt kan een dreigend en onveilig klimaat ontstaan; iedereen is angstig en wantrouwt elkaar, is weinig open of spontaan en kan het aangaan van echte vrienden binnen de groep beïnvloeden.

**Werkwijze van Kinderopvang ‘t Oelenest bij pestgedrag**Pesten gebeurt meestal stiekem en buiten het gezichtsveld van de PM’ers. Het is daarom belangrijk dat het aan de PM’ers wordt gemeld door ouders, groepsgenoten of andere betrokkenen. Als het pestgedrag zichtbaar is, of door onderzoek (bij vermoeden of horen van anderen) wordt bevestigd, worden vanaf het begin aantekeningen gemaakt in het kind dossier van alle betrokkenen.
De volgende stappen worden ondernomen indien er een vermoeden of bewijs is van pestgedrag:

A) De gepeste ondersteuning geven

* de gepeste serieus nemen en aangeven dat je actie gaat ondernemen
* medeleven tonen, luisteren en vragen: door wie en hoe er wordt gepest
* nagaan hoe het kind zelf reageert, wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten
* indien nodig laten we het kind zien hoe het soms ook anders kan reageren
* nagaan welke oplossing het kind zelf wil
* de sterke kanten van het kind benadrukken
* stelling nemen t.a.v. het pesten: het gedrag afkeuren

B) De pester stoppen

* in gesprek aangeven dat je het gedrag afkeurt, zoeken naar de reden van het pesten
* laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste
* excuses laten aanbieden
* aangeven dat de pester zich moet houden aan de afspraken en omgangsregels
* eventuele sancties bespreken
* afspraken maken over gedragsveranderingen
* naleving van deze afspraken: goed bespreekbaar maken en houden
* de pester helpen om andersoortig gedrag te laten zien, positief gedrag waarderen
* de pester helpen problemen op te lossen

C) Meelopers aanspreken

De meeloper is een passieve pester en medeplichtig. Blijft op afstand en doet niets om het pesten te stoppen. Hij/zij neemt het niet op voor het slachtoffer, lacht mee met de pester vooral ook omdat hij/zij bang is zelf gepest te worden.

* bespreken in de groep en stimuleren dat de kinderen zelf hun standpunt bepalen
* bespreken dat meedoen veelal leidt tot verergering van het probleem
* laten inzien wat het effect is voor de gepeste
* aangeven dat pestgedrag geen klikken is, je vraagt alleen hulp bij zaken die je zelf niet (meer) kunt oplossen
* attenderen op de gedrags- en omgangsregels

D) Dossier aanleggen

De PM’er maakt een verslag/aantekeningen in het kind dossier over de betreffende situatie en de gevolgde aanpak. Deze wordt met de eigenaresse besproken.

E) Betrokkenen informeren

Ouders/verzorgers van de gepeste en de pester worden op de hoogte gebracht van de feiten.

F) School deelgenoot maken

Omdat het hier meestal om buitenschoolse opvang gaat is de kans groot dat het pesten ook op de school voorkomt. Kinderopvang ‘t Oelenest wil de school – na afstemming met de ouders – deelgenoot maken van het voorval. Alleen zo ontstaat een goede algehele aanpak.

**Voorbeelden van pestgedrag**- Er wordt altijd een bijnaam, nooit een eigen naam gebruikt;
- ‘Zogenaamd’ leuke opmerkingen maken over een groepsgenootje;
- Een groepsgenootje voortdurend ergens de schuld van geven;
- Beledigen;
- Opmerkingen maken over huidskleur, kleding, haardracht en/of andere uiterlijke kenmerken zoals beugel/bril, etc.;
- Persoonlijke eigendommen kapot maken;
- Iemand isoleren of buitensluiten;
- Buiten de opvang opwachten, slaan of schoppen;
- Op weg naar huis achterna rijden;
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

 9. Uitstapjes protocol

**Protocol uitstapjes:**

In de tijd dat kinderen onze opvang bezoeken zal het voorkomen dat kinderen onder begeleiding van de pedagogisch medewerker de locatie zal verlaten voor een uitstapje. We maken dan onderscheid tussen spontane uittapjes en georganiseerde uitstapjes. Om de veiligheid van de kinderen te garanderen hanteren we een aantal afspraken voor de buitenschoolse opvang.

***Uitstapjes buitenschoolse opvang***

Ook met kinderen van de BSO zal regelmatig een uitstapje gemaakt worden. Als een groep gaat wandelen (naar de speeltuin, bos, winkel) wordt te voet gedaan

Wanneer we uitstapjes maken met de auto (of met het Openbaar Vervoer) worden ouders vooraf hierover geïnformeerd. Dit gebeurt via de mail/brief of mondeling.

Bij deze uitstapjes wordt van tevoren door de groepsleiding een formulier ingevuld. Op dit formulier komt te staan wat er meegenomen moet worden, welke afspraken de groepsleiding onderling gemaakt heeft en welke afspraken er met de kinderen gemaakt worden. Tijdens uitstapjes ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen altijd bij de pedagogisch medewerkers. Deze wordt niet overgedragen , tenzij dit anders is overeengekomen, aan een andere persoon of organisatie. Iedere begeleider krijgt een vast groepje onder zijn hoede.

Wat wordt meegenomen door de groepsleiding:

- Mobiele telefoon

- Adressenlijst met telefoonnummers van de kinderen

- EHBO koffer

- zonnebrandcrème (wanneer nodig)

- Evt. eten, drinken, speelgoed

Bij het vervoeren van kinderen in personenauto’s houden we ons aan de wettelijke voorschriften

- Iedere auto heeft een inzittenden verzekering

- Er mogen zoveel kinderen vervoerd worden als er kinderzitjes/zitverhogers en/of autogordels zijn (van één gordel mag slechts één kind gebruik maken).

- Voor kinderen boven de 3 jaar en onder de 1.35 m is het gebruik van een autogordel met

 zitverhogers op de achterbank verplicht

- Vanaf de leeftijd van 9 jaar mag een kind voorin zitten, als het tenminste 1.50 m lang is, zodat een veilig gebruik van de gordel ook rekening houdend met de airbag gegarandeerd

 10. Vermissing protocol

**Protocol Vermissing:**

 ***Inleiding***In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelswijze die de medewerkers van Kinderopvang ‘t Oelenest volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

 ***Preventief beleid***

* Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn. Doe dit o.a. door het bijhouden van de aanwezigheid/planning lijst waar alle kinderen op staan. Wanneer een kind is gebracht of gehaald, moet je het nieuwe aantal kinderen weten.
* De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens de haal- en brengtijden.
* Let op dat de entreedeur en het hek bij buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entreedeur. Wanneer een ouder de deur open laat staan, wijs de ouder daar op. Wanneer een kind zelf de deur kan open doen en dit doet zonder toestemming van de groepsleiding, zorg dan voor maatregelen zoals het omhoog zetten van de deurkruk. Check of de entreedeur dicht is, wanneer de groepsruimte wordt verlaten samen met de kinderen.
* Groepsleiding zorgt dat een invalkracht goed geïnstrueerd is.
* Groepsleiding van de BSO is op de hoogte van de bezigheden van de kinderen. Als kinderen naar buiten gaan om te spelen of andere activiteiten buiten de BSO doen, wordt dit doorgegeven aan de groepsleiding.
* Wees er alert op en voorkom dat een kind met andere ouders de deur uitloopt.

***Vermissing tijdens de opvang***Wanneer je ontdekt dat je een kind uit de groep mist kun je een aantal dingen doen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken naar het vermiste kind, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

Onderneem de volgende stappen:

* Meld bij je naaste collega dat je een kind mist. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
* Blijf kalm, denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
* Bekijk eerst goed alle ruimtes, gangen en slaapkamers van het kindercentrum. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
* Schakel meerdere collega’s in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die op dat moment aanwezig zijn.
* Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt de eigenaresse van het Kinderdagverblijf ‘t Oelenest op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders indien het kind niet binnen 15 minuten wordt gevonden.
* Als het kind niet in het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee. Neem een telefoon mee, zodat je bereikbaar bent, mocht een collega het kind vinden.
* Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen, etc.).
* Vraag aan voorbijgangers of zij een/het kind hebben gezien.
* Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844.
* Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

***Als het vermiste kind terecht is:***

* Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
* Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
* Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat herhaling voorkomen kan worden.

***Vermissing tijdens de breng- en haaltijden***Hieronder wordt verstaan dat kinderen die vanuit school zelfstandig naar de BSO gaan of vanuit de BSO zelfstandig naar huis gaan niet op de betreffende plek aankomen.

***Kind komt niet aan op de BSO vanuit school***

* Als een kind na schooltijd niet aankomt op de BSO, terwijl het kind wel verwacht wordt, vraag dan aan klasgenootjes of vriendjes die aanwezig zijn op de BSO of zij het kind hebben gezien.
* Bel vervolgens de ouders om te vragen of het klopt dat het kind niet op de BSO is. Wanneer dit niet klopt laat de ouders dan nagaan waar het kind eventueel kan zijn (bijvoorbeeld bij familie of vriendjes).
* Neem contact op met school, zodat je weet of het kind daar wel of niet is geweest.
* Draag de groep over aan je naaste collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
* Blijf kalm, denk goed na waar het kind eventueel zou kunnen zijn.
* Breng de eigenaresse van het Kinderdagverblijf op de hoogte.
* Fiets of loop de route naar school. Neem een telefoon mee.
* Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.).
* Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844.
* Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

***Als het vermiste kind terecht is***

* Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
* Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
* Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

***Kind komt niet thuis vanuit de BSO***

* Waarschijnlijk zal de ouder contact opnemen met het kinderdagverblijf om te melden dat hun kind niet thuis is gekomen.
* Informeer alle groepsleiding en vraag wanneer ze het kind voor het laatst hebben gezien, wat het kind deed of van plan was te gaan doen en of ze het kind naar huis hebben zien gaan.
* Neem contact op met de eigenaresse van het Kinderdagverblijf en bel naar vriendjes van de BSO waar het kind eventueel zou kunnen zijn.
* Volg verder de richtlijnen van de politie wanneer deze door de ouders is ingeschakeld.

11. Hitte protocol

Kinderen zijn kwetsbaar voor hitte omdat ze niet altijd zelf acties ondernemen als ze het te heet hebben. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van verzorgers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer te drinken krijgen en rustiger aan doen.

**Waarom dit protocol**:
Er worden bij ons verschillende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat kinderen (vooral in de zomer) wel prettig buiten kunnen spelen wanneer het warm is en/of de zon schijnt. Maar in geval van hitte is het nodig een aantal extra maatregelen op papier te zetten. Het hitteprotocol gaat in bij temperaturen boven de 25 graden.

**Klachten bij hitte bij kinderen**:
Kinderen worden sneller vermoeid, klagen over hoofdpijn en krijgen concentratieproblemen. Soms gaan ze sneller ademen, lijken ze benauwd. In ernstige situaties kan het lichaam uitdrogen en oververhit raken door verlies van teveel vocht en een stijgende lichaamstemperatuur. Wees extra alert op uitdroging bij kinderen bij:
 -Overvloedig zweten.
 -Droge mond.
 -Minder naar de wc gaan/minder plasluiers (met donkergekleurde urine)
 -Duizeligheid, misselijkheid/braken of spierkrampen.
 -Huilen, in ernstigere gevallen zonder tranen.
 -Verminderde lichamelijke activiteit, lusteloos of slaperig, in het ergste geval raken
 kinderen bewusteloos.
Vertoont een kind deze verschijnselen? Breng het kind dan naar een koele plek en laat het drinken, als het daartoe in staat is. Waarschuw een arts bij ernstige klachten of als de situatie niet verbetert.

**Maatregelen**
De volgende maatregelen dragen bij aan de veiligheid van de kinderen:
 -Tussen 12.00u en 15.00u wordt er met felle zon niet buiten gespeeld.
 -Tussen 15.00 en 16.00u wordt er ook op gelet dat er nog felle zon is en wordt er
 zoveel mogelijk in de schaduw gespeeld.
 -Bij extreem felle zon blijven de kinderen tussen 13.00 uur en 15.00 uur binnen.
 -Bied de kinderen vaak te drinken aan, bij voorkeur water. Het is belangrijk om te
 drinken vóórdat de kinderen dorst krijgen. Houd daarom in de gaten of de kinderen
 voldoende drinken. Wij bieden de kinderen ieder uur iets te drinken aan, zodat de
 kans op uitdroging wordt verkleind.
 -Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten, pas het spel aan. Zoek daarbij een
 koele plek op, in of rond het gebouw. Soms is het binnen prettiger vertoeven dan
 buiten.
 Wanneer bemerkt wordt dat kinderen het te warm krijgen, gaan we direct naar
 binnen.
 -Laat kinderen niet te lang in de zon spelen en smeer de kinderen een half uur voor
 het naar buitengaan in met zonnebrandcrème met minimaal beschermingsfactor
 30 (met UVA en UVB bescherming). Het insmeren wordt iedere twee uur herhaald.
 Indien nodig geacht, wordt dit vaker herhaald.
 -Zoek verkoeling met waterspelletjes.
 -We bieden extra voedsel met veel vocht aan, zoals vers fruit (meloen) en groenten
 (komkommer, tomaat).

Bijlagen A

**Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid**

**Inhoudsopgave**

**Inleiding**

**1 Persoonlijke hygiëne** 1.1 Handen 1.2 Hoesten en niezen 1.3 Naar de WC

**2 Schoonmaken**  2.1 De schoonmaak 2.2 Desinfecteren 2.3 Afval

**3 Voedsel** 3.1 Voedselveiligheid 3.2 Hygiënecode

**4 Medicijnen** 4.1 Verstrekken van medicijnen 4.2 Gebruik thermometer 4.3 Huid- en wondverzorging 4.4 Bloed 4.5 Bijten

**5 Buiten spelen** 5.1 Zwembadje

**6 (Huis)dieren in de opvang**  6.1 Hygiënisch werken 6.2 Omgaan met dieren 6.3 Wespen, bijen en teken

**Bijlagen**

A: Handhygiëne B: Achtergrondinformatie m.b.t infectieziekten

**Inleiding**

Dit gezondheidsbeleid en de hygiënerichtlijnen zijn opgesteld voor kinderopvang ’t Oelenest. Zodat alle medewerkers hygiënisch kunnen werken en voor ouders duidelijk is welke richtlijnen en welk beleid er is ten aanzien van de opvang van hun kind. Alle medewerkers zijn op de hoogte van de inhoud van dit document en voor ouders is het ter inzage beschikbaar.

**Doel van dit beleid**

Doordat het personeel zich houdt aan de normen uit deze richtlijn, wordt het risico op het verspreiden van infectieziekten onder de kinderen en medewerkers beperkt. Dit beleid wordt aangepast indien nodig bij een gewijzigde werkwijze, aanvullende wettelijke regels op bij het ontbreken van zaken. Daarom staat onderaan elke pagina de versie vermeld.

*De basis van dit beleid en de richtlijnen is door Cindy de Jonge eigenaresse van kinderopvang ’t Oelenest opgesteld. De inhoud is gebaseerd op de “hygiënerichtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang” van het LCHV (landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid) van mei 2016. De eigenaresse van kinderopvang ’t Oelenest draagt zorg voor het actueel houden van dit document.*

1. **Persoonlijke hygiëne**
	1. *Handen*

Via de handen worden de meeste ziekten verspreid en overgebracht. Het is daarom belangrijk voor leiding én kinderen om de handen goed schoon te houden door deze te wassen met water en zeep en goed af te drogen om ziekteverspreiding te beperken. Nagels worden schoon en kort gehouden.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:

Handen wassen vóór: \* Het bereiden of aanraken van het eten \* Het eten of helpen bij het eten. \* Het verzorgen van een wond. \* Het aanbrengen van crème of zalf.

Handen wassen na: \* Het bezoek aan het toilet. \* Het afvegen van de billen van een kind. \* Het contact met lichaamsvocht zoals speeksel, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed. \* Het verzorgen van een wond. Bij zichtbaar of voelbare vuile handen. \* Het hoesten, niezen of snuiten van de neus (ook bij gebruik van een zakdoek). \* Het buitenspelen. \* Het contact met vuil textiel, afval of de afvalbak. \* Het schoonmaken. \* Het uittrekken van de handschoenen.

Hand desinfecterend middel Gebruik van een desinfecterende handgel (met minimaal 70% alcohol) wordt alleen gedaan als de handen zichtbaar schoon zijn. Is dit niet het geval dan worden de handen gewassen met water en zeep.

* 1. *Hoesten en niezen*

Door hoesten en niezen kunnen ziekteverwekkers zich verspreiden via de lucht. Als een kind deze lucht vervolgens inademt kan hij ziek worden. Door te hoesten of niezen in de handen, kunnen de ziekteverwekkers verder verspreiden, bijvoorbeeld bij handen schudden of het aanraken van voorwerpen. Een goede hoest- en nieshygiëne vermindert de verspreiding van de ziekteverwekkers.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:
* Hoesten of niezen gebeurt in een papieren zakdoek, of aan de binnenkant van de elleboog, of anders in de mouwen.
* Papieren zakdoeken worden na gebruik meteen weg gegooid.
* Er worden geen stoffen zakdoeken gebruikt.
* Er wordt een goede handhygiëne toegepast (zie 1.1).
	1. *Naar de WC*

Ook op handen en sanitair kan urine en ontlasting komen na een toiletbezoek. Vuile handen kunnen ziekteverwekkers op verschillende oppervlakten verspreiden. Bijvoorbeeld aan de spoelknop, de kraan, de handdoekhouder, de lichtschakelaar of de deurkruk.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:
* Handen wassen zoals genoemd in 1.1
* Schoonmaken zoals genoemd in hoofdstuk 2

**2 Schoonmaken**

In vuil en stof kunnen ook ziekteverwekkers zitten. Door regelmatig schoon te maken, worden veel van deze ziekteverwekkers weg gehaald. Hierdoor verkleinen we de kans om ziek te worden.

2.1 *De schoonmaak*

Schoonmaken is stof en vuil verwijderen en hierdoor ook de meeste ziekteverwekkers, bijvoorbeeld door stofzuigen en dweilen.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:
* Er wordt schoongemaakt van ‘schoon’ naar ‘vuil’ en van ‘hoog’ naar ‘laag’. Daarbij wordt gelet op plekjes en voorwerpen die mensen veel aanraken, zoals kranen, lichtschakelaars, deurklinken, telefoons, tafelranden en onderkanten stoelleuningen.
* Meubels en voorwerpen worden schoon gemaakt met een allesreiniger van een huishoudelijk schoonmaakmiddel.
* Schoonmaakmiddelen worden volgens de instructies op de verpakking gebruikt.
* Zichtbaar vies sop wordt direct vervangen.
* De schoonmaakmaterialen worden na gebruik schoon gemaakt.
* De vloer wordt schoon gemaakt met een schone dweil of een mop.
* Er worden altijd schone doeken, wissers en wegwerpsponzen gebruikt.
* Doeken worden op 60 graden gewassen en aan de lucht gedroogd.
* Het filter van de stofzuiger wordt volgens de fabrieksvoorschriften vervangen.

2.2 *Desinfecteren*

In sommige gevallen, bijvoorbeeld als er een bepaalde ziekte heerst of wanneer een oppervlakte besmet raakt met bloed of bloedbijmenging, is het alleen schoonmaken van voorwerpen en oppervlakten onvoldoende. Er moet dan na het schoonmaken ook worden gedesinfecteerd. Bij het desinfecteren worden ziekteverwekkers op het voorwerp of oppervlakte gedood.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:
* Er worden alleen desinfectiemiddelen gebruikt na overleg met de GGD als er een ziekte heerst.

2.3 *Afval*

Afval kan een bron van ziektekiemen zijn. Bovendien trekt afval ongewenste dieren aan. Daarom moet de opslag en afvoer van afval aan bepaalde eisen voldoen.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:
* Afvalemmers worden minstens één keer per dag geleegd. Zakken worden goed gesloten en bewaard in gesloten rolcontainers.
* Etensresten worden direct na het gebruik van maaltijden in afsluitbare afvalbakken verzameld.
* De opslagplaats van het afval wordt schoon gehouden, zodat er geen ratten of andere ongewenste dieren op afkomen.

**3 Voedsel**

Kinderen kunnen ziek worden van eten dat is besmet met ziekteverwekkers. Daarom is het belangrijk maatregelen te nemen om de kans te verkleinen dat iemand ziek wordt van eten.

3.1 *voedselveiligheid*

Voedselveiligheidsmaatregelen zijn gebaseerd op drie basisprincipes: beheersing van de temperatuur, netheid (hygiëne) en controle van de houdbaarheid.

Beheersing van de temperatuur De temperatuur van gekoelde of diepvriesproducten beïnvloedt de voedselveiligheid. Hoe kouder deze producten worden bewaard, hoe minder kans ziekteverwekkers hebben om uit te groeien.

De temperatuur in de koelkast is niet hoger dan 7 graden. Door een thermometer in de koelkast wordt dit in de gaten gehouden.

Hygiëne Via vuile handen en vuile materialen (zoals keukenspullen, de koelkast of andere etenswaren) kan voedsel besmet raken met ziekteverwekkers. Daarom is persoonlijke hygiëne belangrijk bij de schoonmaak van materialen en werkruimten*.*

Houdbaarheid Al het voedsel kan bederven. Daarom is het controleren en garanderen van de houdbaarheid van producten een belangrijk aspect van voedselveiligheid.

3.2 *Hygiënecode*

De hygiënecode is een praktische uitwerking van de basisprincipes van voedselveiligheid, ook wel HACCP genoemd. In de hygiënecode staan maatregelen die genomen moeten worden wanneer je bezig bent met eten. Kinderopvang ’t Oelenest werkt volgens de richtlijnen van de hygiënecode voor kleine instellingen.

**4 Medicijnen**

Kinderen in een kinderopvang hebben soms medische zorg nodig tijdens het verblijf. Daarom is het voor de leiding belangrijk om te weten hoe zij hygiënisch en veilig kunnen handelen.

4.1 *Verstrekken van medicijnen* Kinderen krijgen soms medicijnen mee die overdag gebruikt worden. Bijvoorbeeld ‘pufjes’ tegen astma, antibiotica of zetpillen. De leiding vraagt de ouders om duidelijke informatie over de toediening en de verantwoordelijkheden.

* Dit betekent in de praktijk het volgende:
* Er wordt gewerkt met een ‘overeenkomst gebruik geneesmiddelen’. Hierin worden de afspraken schriftelijk vast gelegd. Nemen alleen medicijnen aan in de originele verpakking.
* Een nieuw medicijn wordt door de ouders altijd eerst thuis gebruikt.
* De bijsluiter wordt goed gelezen zodat we weten wat de bijwerkingen kunnen zijn.
* Er wordt genoteerd hoe en hoe vaak het medicijn moet worden gegeven.
* Er wordt een aftekenlijst bij gehouden wanneer het kind het medicijn heeft gehad.
* De houdbaarheidsdatum wordt altijd van te voren gecontroleerd.
* Het medicijn wordt bewaard zoals beschreven op de verpakking.

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

* Voor een hygiënisch en goed gebruik van de thermometer volgen we de volgende adviezen:
* De thermometer wordt na elk gebruik schoon gemaakt met water en zeep.
* De thermometer wordt, na het schoon maken, gedesinfecteerd.

4.3 *Huid- en wondverzorging* Wanneer een kind een klein, open (schaaf)wondje heeft, mag er geen infectie ontstaan.

* Om dit te voorkomen volgen we de volgende normen:
* De handen worden voor en na de wond- of huidverzorging gewassen.
* Er wordt een plastic wegwerp handschoen gebruikt als we crème uit een pot gebruiken.
* Het wondje wordt schoon gespoeld met water.
* Pus of wondvocht wordt gedept met een steriel gaasje.
* Het wondje wordt afgedekt met een pleister of verband.
* De pleister of het verband wordt verwisseld om het wondje of de huid schoon te houden.

4.4 *Bloed* In bloed of wondvocht kunnen virussen aanwezig zijn zoals hepatitis B- of C- virus of HIV. Daarom zorgen we ervoor dat we hygiënisch werken.

* Om besmetting met bloed te voorkomen volgen we de volgende normen:
* We dragen wegwerp handschoenen bij het aanraken of opruimen van bloed, en gooien deze direct weg na gebruik. De handen worden daarna goed gewassen met water en zeep.
* Textiel met bloed wordt op 60 graden gewassen, of op een temperatuur van 40 tot 60 graden én gedroogd in de droogtrommel (minimale stand kast droog).
* Bloed wordt verwijderd met: -papier, schoon water en allesreiniger.- Daarna wordt het oppervlakte gedroogd en gedesinfecteerd. -Laat drogen aan de lucht.

4.5 *Bijten*  Als een kind wordt gebeten door een ander kind, en er ontstaat een wond met zichtbaar bloed, volgen we de volgende behandelnormen:

* We laten het wondje goed doorbloeden.
* De wond wordt gespoeld met water of fysiologisch zout.
* De wond wordt gedesinfecteerd met goedgekeurd wond-desinfectiemiddel.
* Het wondje wordt afgedekt met een pleister.
* De handen worden gewassen met water en zeep.
* Daarna wordt een huisarts of de GGD gebeld voor meer informatie over het risico.

**5 Buiten spelen**

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

* Voor het beperken van de infectieverspreiding en hygiëne is een zwembadje volgen we de volgende normen:
* Het bad wordt gecontroleerd of her schoon is voordat we dit vullen met water.
* Het bad wordt elke keer gevuld met drinkwater.
* We verversen het water direct zodra dit zichtbaar vervuild is.
* We gebruiken alleen speelgoed wat tegen water kan zoals kunststof of roestvrijstaal.
* Het bad speelgoed wordt schoon gemaakt na gebruik.
* We zorgen ervoor dat er geen dieren in het water kunnen komen.
* We maken het zwembadje schoon na ieder gebruik.

**6 (Huis)dieren nabij de opvang**

6.1 *Hygiënisch werken*  Een opvanglocatie met dieren is leuk en gezellig. Dit betekend ook dat kinderen vaker in contact met dieren komen en dus een groter risico lopen op infectieziekten of lichamelijke klachten. Het oplopen van een infectieziekte via de dieren kan op de volgende manieren:

* Direct contact: door knuffelen, te aaien of het verzorgen van de dieren.
* Indirect contact: via de mest of het hok van de dieren.
* Indirect via voedselresten van de dieren.

6.2 *Omgaan met dieren* Kinderen kunnen via direct contact besmet raken met ziekteverwekkers. Of gezondheidsklachten krijgen door allergenen die van de dieren afkomen zoals huidschilfers.

* Voor een veilige en hygiënische omgang met dieren volgen we de volgende normen:
* Alle dieren zijn ingeënt tegen ziekten.
* De kinderen wordt geleerd hoe zij moeten omgaan met dieren, om aanvallen, bijten of krabben te voorkomen.
* De kinderen worden nooit alleen gelaten met dieren.
* We laten de kinderen dieren niet kussen.
* Kinderen worden weg gehouden bij dierenvoer.
* Kinderen worden weg gehouden bij kattenbakken.
* Na dierencontact worden de handen goed met water en zeep gewassen.
* De kinderen eten en drinken niet bij de dieren.

6.3 *Wespen, bijen en teken* Wespen en bijen Wespen en bijen veroorzaken nare steken. Ze worden aangetrokken door zoete geuren. Er wordt een arts gewaarschuwd of ambulance, gebeld als er een heftige reactie ontstaat na een steek, zoals: bewusteloosheid, allergie, of benauwdheid. Als een kind in de mond of hals wordt gestoken gaan we direct naar de eerste hulp of bellen een arts.

* Om dit te voorkomen of om snel te handelen volgen we de volgende normen:
* Kinderen eten of drinken buiten geen voedsel wat wespen en/of bijen aantrekt.
* Plakkerige handen en monden worden schoon gemaakt voor het naar buiten gaan.
* Er is altijd een pincet en speciaal spuitje binnen handbereik tegen steken. Als het kind wordt gestoken wordt de angel direct verwijderd en het gif weg gezogen met een speciaal spuitje.
* De steekplek wordt met ijsklontjes ingewikkeld in een theedoek of washandje gekoeld.

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

* Om tekenbeten te voorkomen volgen we de volgende normen:
* In het bos of de natuur dragen we altijd kleding met lange mouwen en broekspijpen (de broekspijpen in de sokken; teken kunnen achterblijven in kleding).
* We controleren kinderen op tekenbeten na een uitstapje.
* We verwijderen met het tekenpincet de teek zo snel mogelijk en desinfecteren het wondje na de beet. De datum en de plek van de beet worden genoteerd en aan de ouders doorgegeven.

*Deze informatie is overgenomen uit de “Hygiënerichtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang” van het LCHV (Landelijk Centrum Hygiëne en veiligheid) van mei 2016*

 **Bijlage A**

**Handhygiëne** Bacteriën en virussen zijn overal, op deurknoppen, tafels, telefoons en andere voorwerpen, apparaten en materialen. Sommigen kunnen ziekteverwekkend zijn. Een van de meest voorkomende manieren waarop ziekteverwekkers worden verspreid, is via de handen.

Door regelmatig handhygiëne toe te passen wordt de kans dat u of iemand uit uw omgeving ziek wordt klein.

Pas voor een goede handhygiëne onderstaande regels toe:

* Zijn uw handen zichtbaar vuil? Was uw handen met water en vloeibare zeep. Gebruik dan geen hand desinfecterend middel. Door zichtbaar vuil vermindert de werking.
* Zijn uw handen niet zichtbaar vuil? Dan mag u kiezen óf u uw handen wast met water en vloeibare zeep óf desinfecteert met een handdesinfectans.

Pas de manieren niet allebei toe; de huis droogt dan te veel uit en beschadigt sneller. De handen worden voldoende schoon als u alleen wast óf desinfecteert.

**Werkwijze handen wassen**  Was uw handen zo: 0 Maak uw handen nat. 0 Breng vloeibare zeep uit een dispenser aan op uw handen. 0 Wrijf de zeep minimaal 10 seconden goed uit. Wrijf ook uw duimen, vingertoppen, polsen en de huid tussen uw vingers in. 0 Spoel de zeep af. 0 Droog uw handen en polsen met bij voorkeur papieren handdoeken of anders een stoffen handdoek (vervang deze ieder dagdeel). 0 Heeft u geen no-touch kraan? Sluit dan de kraan met uw elleboog of het wegwerpdoekje. 0 Gooi het doekje weg.

Was de handen van de kinderen zo: 0 was de handen met water en vloeibare zeep als de handen (on)zichtbaar vuil zijn. Gebruik stromend water. 0 Maak de handen nat en doe er vloeibare zeep op. 0 Wrijf de handen in met zeep en water op de handpalmen, tussen de vingers, de nagels, de duimen en de vingertoppen. 0 Dep de handen droog met bij voorkeur papieren handdoeken of anders een stoffen handdoek (vervang deze ieder dagdeel).



**Werkwijze handen desinfecteren** Desinfecteer uw handen zo: 0 Zorg dat uw handen droog zijn. Vocht verdunt het hand desinfecterende middel, waardoor dit onvoldoende werkt. 0 Neem zoveel hand desinfecterend middel dat het kuiltje van uw hand is gevuld. 0 Wrijf uw handen hier helemaal mee in, Neem ook uw duimen, vingertoppen, polsen en de huid tussen uw vingers mee. 0 Blijf het middel uitwrijven tot alles is opgedroogd. Pas dan zijn ziekteverwekkers gedood.



 **Bijlage B**

*Deze informatie is overgenomen uit de “Hygiënerichtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang” van het LCHV (Landelijk Centrum Hygiëne en veiligheid) van mei 2016*

**Achtergrondinformatie m.b.t. infectieziekten**

**Wat zijn infectieziekten?** Infectieziekten zijn ziekten dei veroorzaakt worden door verschillend soorten bacteriën, virussen, parasieten of schimmels, we noemen deze samen “ziekteverwekkers”. Sommige zijn onschuldig of zelf nuttig voor de mens, maar de meeste kunnen ziekte veroorzaken. Infectieziekten verspreiden zich op de volgende manieren:

* via de handen;
* via lichaamsvloeistoffen (bloed, urine, speeksel, braaksel, ontlasting, enzovoort);
* via de lucht (via druppels door hoesten, huidschilfers of stof);
* via voorwerpen (speelgoed of spenen);
* via voedsel en water;
* via dieren (huisdieren en insecten).

Of een besmetting leidt tot infectie, heeft te maken met:

* de hoeveelheid ziekteverwekkers waarmee iemand besmet is;
* hoe gemakkelijk de ziekteverwekker mensen ziek maakt;
* iemands lichamelijke conditie; de een wordt ziek, de ander voelt zich niet lekker en een derde heeft nergens last van.

Verspreiding van ziekteverwekkers beperkt u door een goede hygiëne. Kinderen hebben nog een lage weerstand en kunnen erg ziek worden door ziekteverwekkers. Daarom zijn kinderen extra kwetsbaar, Zij hebben een grotere kans op het oplopen van een infectieziekte via andere kinderen en het gebruik van gezamenlijke spullen en toiletten. Een hygiënische omgeving is belangrijk voor de gezondheid van het kind. Hiervoor gelden de basisregels:

* Breng wat vuil is niet in contact met wat schoon is, en andersom.
* Maak schoon wat vuil is of gooi het weg.
* Je kunt niet altijd aan de buitenkant beoordelen of iets vuil of schoon is.
* Alles begint en eindigt met handhygiëne.

Door aandacht te besteden aan hygiëne verkleint u de risico’s op ziektes, denk aan:

* Een schone leefomgeving;
* Goede persoonlijke hygiëne;
* Bewust hygiënisch gedrag.

**Weerstand en immuniteit**

Weerstand Een goede weerstand betekent dat het lichaam zich voldoende kan beschermen tegen ziekteverwekkers. Het lichaam probeert de ziekteverwekkers zo snel mogelijk weg te werken. Soms lukt dat niet of gebeurt het niet snel genoeg en wordt u ziek. Dit is bij kleine kinderen eerder het geval. Kinderen hebben nog een lage weerstand omdat zij deze nog moeten opbouwen.

Immuniteit Immuniteit wordt opgebouwd door het oplopen van een infectie, het krijgen van borstvoeding en door vaccinatie. Het lichaam heeft hierdoor antistoffen kunnen aanmaken tegen bepaalde ziekteverwekkers. Hierdoor hoeft iemand niet per se ziek te worden als deze nog een keer de infectie oploopt. Tegen sommige ziekteverwekkers kun je geen immuniteit opbouwen. Door opnieuw met deze ziekteverwekkers in aanraking te komen kan iemand steeds weer ziek worden.

Belang van hygiëne Hygiëne is het schoonmaken en desinfecteren van voorwerpen en oppervlakken, maar ook het wassen van de handen of het wassen van het lichaam. En goede manier van hoesten en niezen toepassen is ook hygiëne. Door goede hygiëne houdt u vuil waarvan de ziekteverwekkers leven en de ziekteverwekkers zelf

 Bijlage B

**Overzicht EHBO en diploma’s**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Geb.dat.** | **Diplomanr.** | **Vervaldat.** | **Soort diploma** |
| Cindy de Jonge-Kuipers | 16-01-1973 | 99506808 | 01-10-2025 | Eerste hulp aan kinderen Oranje Kruis |
| Valaesca Haveman | 29-11-1990 | 99608700 | 01-04-2026 | Eerste hulp aan kinderen Oranje Kruis |
| Rosan Weijer | 23-03-1992 | 99677502 | 01-04-2026 | Eerste hulp aan kinderen Oranje Kruis |
| Wendy Bots | 23-08-2001 | 99876517 | 02-04-2026 | Eerste hulp aan kinderen Oranje Kruis |
| Saskia Boeijink | 21-05-1972 | 99857536 | 02-10-2026 | Eerste Hulp aan kinderen Oranje Kruis |
| Matthijs Numan | 30-11-1995 | 99895392 | 12-10-2026 | Eerste Hulp aan kinderen Oranje Kruis |

*Bij de inzet van vervanging zal er altijd voor gezorgd worden dat er een volwassene aanwezig is met een geldig EHBO-diploma tijdens de openingstijden.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Geb.dat.** | **VOG** | **BHV/EHBO** |
| Cindy de Jonge-Kuipers | 16-01-1973 | Aanwezig | BHV en kinder-EHBO |
| Valesca Haveman | 29-11-1990 | Aanwezig | BHV en Kinder-EHBO |
| Rosan Weijer | 23-03-1992 | Aanwezig | BHV en Kinder-EHBO |
| Wendy Bots | 23-08-2001 | Aanwezig | BHV en Kinder-EHBO |
| Saskia Boeijink | 21-05-1972 | Aanwezig | Kinder-EHBO |
| Matthijs Numan | 30-11-1995 | Aanwezig | BHV en Kinder-EHBO |

 Bijlage C

**Overzicht achterwachten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam** | **Tel.nr.** | **Bijzonderheden**  |
| Koosje Auwema | 06-54992284 | Overbuurvrouw ‘t Oelenest |
| Arjan de Jonge | 06-20548307 | Partner eigenaresse |
| Willy de Jonge | 06-26934573 | Schoonmoeder eigenaresse |

Bijlage D



**Interne Klachtenregeling kinderopvang ’t Oelenest**

**Model interne klachtenregeling kinderopvang**

Als kinderopvang ’t Oelenest doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

**Voordat u een interne klacht indient**

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

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

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

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

U kunt bij kinderopvang ‘t Oelenest een klacht indienen over:

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

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

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

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, kinderopvang ‘t Oelenest dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van kinderopvang ‘t Oelenest te hebben doorlopen:

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

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

**Klachtenregeling kinderopvang ’t Oelenest.**

1. **Definities**

Organisatie: kinderopvang ‘t Oelenest

Klacht: formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.

Ouder: de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij kinderopvang ‘t Oelenest gebruik maakt of heeft gemaakt.

Oudercommissie: de commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.

Houder: degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.

Klager: de ouder of oudercommissie die een klacht indient.

Medewerker: de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).

Klachtenfunctionaris: de medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.

Leidinggevende: diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.

Klachtenloket Kinderopvang: onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

Geschillencommissie: een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.

Schriftelijk: een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.

Overeenkomst: Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

**2. Indienen van een interne klacht**

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

\* een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;

\* een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;

\* de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met kinderopvang ’t Oelenest 0592-481187 of met de houder van kinderopvang ’t Oelenest 06-18740156 (Cindy de Jonge). Zij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

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

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

\* Datum waarop u de klacht indient

\* Uw naam, adres en telefoonnummer

\* De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker

\* De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat

\* Een omschrijving van de klacht

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Cindy de Jonge. Zij is te bereiken per e-mail: info@kinderopvangtoelenest.nl .

**3. Behandeling van de interne klacht**

3.1 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Hij/zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

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

3.3 Kinderopvang ‘t Oelenest houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

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

3.5 De klachtenfunctionaris bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Hij/zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijnvan zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

\* Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;

\* De redenen waarom kinderopvang ‘t Oelenest tot dit oordeel is gekomen;

\* Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen kinderopvang ‘t Oelenest neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

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

**4. Externe klachtafhandeling**

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

 \* Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van [naam organisatie] heeft ontvangen.

\* Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij [naam organisatie] indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

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

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij kinderopvang ‘t Oelenest heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en [naam organisatie] zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

**5. Klachtenverslag**

5.1 Kinderopvang ‘t Oelenest maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

\* Een korte beschrijving van de klachtenregeling;

\* De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;

\* Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;

\* De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;

\* Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

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

5.3 Kinderopvang ‘t Oelenest stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 Kinderopvang ‘t Oelenest brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt kinderopvang ‘t Oelenest geen verslag op.

**Klachten in 2024**

In 2024 is door de ouders en oudercommissie geen gebruik gemaakt van de externe klachtenregelingen. Bij de geschillencommissie Kinderopvang (zie bijgevoegde certificaten) zijn geen klachten ingediend.

 Bijlage E

**Handelen bij ongevallen en calamiteiten**

Kinderopvang ‘t Oelenest probeert te anticiperen op mogelijke risico’s door verschillende maatregelen te nemen om de kans op een ongeval of calamiteit te voorkomen. Deze maatregelen zijn beschreven en opgenomen in het veiligheidsbeleid en in protocollen waarmee Kinderdagverblijf ‘t Oelenest werkt. De werkwijze en inhoud die is vastgelegd in het beleid en de protocollen die daar bij horen zijn bekend bij de leidsters van het Kinderdagverblijf.

Het gaat hierbij met name om de grote risico’s die ondanks de genomen maatregelen toch onverwacht kunnen plaatsvinden. Indien er ongevallen of calamiteiten plaatsvinden worden deze geregistreerd en gedeeld en besproken in het team. Indien nodig wordt het beleid hierop aangepast.

Het overzicht Ongevallen en Calamiteiten geeft weer welke handelswijze er is als zich toch een ‘risico met grote gevolgen’ voordoet. Zie bijlage E.

**Bijlage E.**

**Overzicht ongevallen en calamiteiten Kinderopvang ‘t Oelenest***Werkwijze en leeswijzer:
In het overzicht wordt bijgehouden welke grote risico’s er zijn, welke maatregelen er getroffen zijn en welke handelswijze er gevolgd wordt indien het risico zich toch voordoet (grijs gearceerde kolommen)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risico** | **Maatregel** | **Waar vastgelegd?** | **Actie** | **Uitgevoerd door** | **Datum actie** | **Beschrijving situatie en handeling** |
| Ongeval met letsel | Kinder-EHBO toepassen of naar huisarts of eerste hulp | V&G beleidsplan |   |  |  |  |
| Vermissing | Handelen volgens protocol  | Protocol Vermissing |  |  |  |  |
| Wiegedood | Handelen volgens protocol | Protocol Veilig slapen |  |  |  |  |
| Brand | BHV en vluchtplan | Vluchtplan |  |  |  |  |
| Besmettelijke infectieziekte | Toepassen hygiëne eisen + melding GGD en ouders | Gezondheidsbeleid + app KIDDI |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |