



Kinderdagverblijf 't Riddertje

Veiligheids- en gezondheidsbeleid
versie april 2025



1. INLEIDING.....	3
2. VISIE EN DOELSTELLING.....	3
2.1 Visie.....	3
2.2 Kernwaarden.....	3
Respect.....	4
Geborgenheid.....	4
Nieuwsgierigheid.....	4
Zelfvertrouwen.....	4
Samenwerken.....	4
2.3 Doelstelling.....	5
3. GROTE RISICO'S.....	5
3.1 Veiligheid.....	6
3.1.1 Vallen van hoogte.....	6
3.1.2 Verstikking.....	6
3.1.3 Vergiftiging.....	7
3.1.4 Verbranding.....	7
3.1.5 Verdrinking.....	7
3.1.6 Grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling.....	7
3.1.7 Vermissing.....	8
3.2 Gezondheid.....	8
3.2.1 Legionella.....	9
3.2.2 Gastro-enteritis (buikgriep).....	9
3.2.3 Voedselinfectie of voedselvergiftiging.....	9
3.2.4 Huidinfectie.....	10
3.2.5 Luchtweginfectie.....	10
4. HANDELWIJZE BIJ INCIDENTEN.....	11
4.1 Bij vallen van hoogte, verstikking, verbranding en verdrinking.....	11
4.2 Vergiftiging.....	11
4.3. Grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling.....	11
4.4 Vermissing.....	12
4.5. Legionella, voedselinfectie/voedselvergiftiging.....	12
5. OMGAAN MET KLEINE RISICO'S.....	13
5.1 Afspraken voor veilig spel en gezond gedrag.....	13
5.2 Omgangsvormen en gedragsregels.....	13
6. THEMA'S UITGELICHT.....	14

6.1 Vier-ogen-principe.....	14
6.2 Achterwachting.....	15
6.3 Drie-uursregeling.....	15
7. EHBO / BHV REGELING.....	16
8. BELEIDSCYCLUS.....	17
8.1 Maandelijke cyclus.....	17
8.2 Jaarlijkse cyclus.....	17
8.3 Direct gevaar.....	18
8.4 Evaluatie.....	18
8.5 Werkplan.....	18
9. COMMUNICATIE EN AFSTEMMING: INTERN EN EXTERN.....	19
10. ONDERSTEUNING EN MELDING VAN KLACHTEN.....	19
11. BIJLAGEN.....	21
BIJLAGE 1 - MAATREGELEN / REGELS T.B.V. DAGOPVANG.....	21
BIJLAGE 2 PROTOCOL - BRANDVEILIGHEID.....	33
BIJLAGE 3 PROTOCOL – UITSTAPJES.....	34
BIJLAGE 4 PROTOCOL – VERWACHTINGEN EN VOORWAARDEN T.A.V. PM’er.....	36
BIJLAGE 5 PROTOCOL – BEWAREN VOEDSEL.....	38
BIJLAGE 6 PROTOCOL – WIEGENDOOD.....	39
BIJLAGE 7 PROTOCOL – KINDEREN IN DE ZON.....	42
BIJLAGE 8 PROTOCOL – GEBRUIK OVEN.....	45
BIJLAGE 9 - TOESTEMMINGSFORMULIER GENEESMIDDEL / ZELFZORGMIDDEL.....	46
BIJLAGE 10 - BESLISBOOM: GEBRUIK VAN BORSTVOEDING BIJ AANKOMST.....	47
BIJLAGE 11 - PROTOCOL – AANNAME / SCREENING PM’ERS.....	48
BIJLAGE 12 - PROTOCOL – TRAKTATIEBELEID.....	49
BIJLAGE 13 - PROTOCOL WARME DRANKEN.....	50
BIJLAGE 14 - PROTOCOL CO ₂ -METER.....	51
BIJLAGE 15 - REGISTRATIEFORMULIER ONGEVALLEN.....	52
BIJLAGE 16 - PROTOCOL ‘KINDERMISHANDELING EN GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG’ VOOR DE KINDEROPVANG.....	54
BIJLAGE 17 - PROTOCOL BELEID BIJ ALLERGIEËN.....	55
BIJLAGE 18 - EHBO-PROTOCOL.....	60

1. INLEIDING

Welkom bij het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderdagverblijf 't Riddertje. In dit document leggen we uit hoe we dagelijks werken aan een veilige en gezonde speel-, leer- en leefomgeving voor kinderen en medewerkers. We beschermen kinderen tegen grote risico's en leren hen omgaan met kleine risico's. Dit plan wordt jaarlijks herzien. De input van pedagogisch medewerkers is daarin onmisbaar: hun praktijkervaring vormt de basis van een werkbaar beleid. Door regelmatig in gesprek te blijven, tijdens bijvoorbeeld groeps- of teamoverleggen, blijft ons beleid actueel én gedragen door het hele team.

Wij staan voor veiligheid en gezondheid in een warme en geborgen omgeving. Als er veranderingen plaatsvinden in de ruimtes, zoals verbouwingen of nieuwe materialen, herzien we direct het beleid.

2. VISIE EN DOELSTELLING

2.1 Visie

Wij geloven dat een veilige en gezonde opvang de basis is voor een optimale ontwikkeling van elk kind. Bij 't Riddertje creëren we een warme, geborgen en stimulerende omgeving waarin kinderen zich vrij voelen te spelen en te leren.

2.2 Kernwaarden

Onze visie op kinderopvang rust op vier kernwaarden. Deze vormen de basis voor ons pedagogisch handelen, de inrichting van onze ruimtes, de communicatie met ouders en de omgang met elkaar. Ze zijn zichtbaar in alles wat we doen:

- **Zien:** We kijken met aandacht naar ieder kind. Wat heeft het nodig? Waar wordt het blij van? Zo sluiten we aan bij de ontwikkeling van elk kind.
- **Respect:** We gaan respectvol om met elkaar, met de kinderen en met de omgeving waarin we spelen en leven.
- **Vertrouwen:** Een kind dat zich veilig voelt, durft te groeien. We zorgen voor vaste gezichten en een omgeving waarin kinderen zichzelf mogen zijn.
- **Verwondering:** We stimuleren kinderen om nieuwsgierig te zijn, te ontdekken en plezier te hebben in alles wat ze leren.

Respect

Respect is een fundamentele waarde die wij koesteren binnen alle lagen van onze opvang. Dat geldt voor de omgang met kinderen, collega's, ouders en met de wereld om ons heen. We leren kinderen van jongs af aan respectvol om te gaan met anderen, met dieren en met de natuur. Dit komt terug in onze thema's, tijdens het buitenspelen, en in de dagelijkse interacties. Iedereen binnen 't Riddertje wordt gezien, gehoord en gewaardeerd.

Geborgenheid

Een kind dat zich geborgen voelt, kan groeien. Daarom creëren wij een warme, veilige omgeving waarin kinderen zichzelf mogen zijn. Persoonlijke aandacht, een vertrouwde sfeer en een liefdevolle benadering zijn hierin essentieel. Wij begroeten ieder kind persoonlijk en maken oogcontact op gelijke hoogte door te knielen tijdens een gesprek. Ook ouders en collega's moeten zich welkom en prettig voelen wanneer zij 't Riddertje binnenstappen. Want geborgenheid begint bij het gevoel dat je erbij hoort.

Nieuwsgierigheid

Kinderen zijn van nature nieuwsgierig. Die verwondering stimuleren we door een omgeving te bieden die uitdaagt, prikkelt en uitnodigt tot ontdekken. Dat doen we niet alleen met speelgoed, maar ook met materialen uit de natuur, hergebruikte spullen en creatieve activiteiten. We sluiten aan bij de belevingswereld van kinderen: zien we interesse in insecten? Dan zoeken we samen in de tuin, lezen we boekjes en creëren we speelse ontdekkingsmomenten rond dit thema. Zo blijft leren een avontuur.

Zelfvertrouwen

Elk kind is uniek en verdient het vertrouwen om dat te mogen zijn. Zelfvertrouwen groeit wanneer kinderen ruimte krijgen om te proberen, fouten te maken en succes te ervaren. Daarom laten wij kinderen eerst zelf iets oplossen of uitvoeren voordat we hulp aanbieden. Ook leren we hen elkaar complimenten te geven en positief te benoemen wat goed gaat. Deze benadering geldt ook in conflicten tussen kinderen: eerst zelf proberen, dan pas hulp inschakelen. Zo groeien kinderen in hun zelfstandigheid en zelfvertrouwen.

Samenwerken

Goede samenwerking is de sleutel tot een veilige en harmonieuze opvang. We zien ouders als partners in de opvoeding en investeren actief in de ouderrelatie. We vinden het belangrijk om ouders op een laagdrempelige en gezellige manier te betrekken bij het leven op de groep. Dit doen we vooral via informele momenten, zoals een gezamenlijke lunch, een speelochtend of een feestelijke middag. Af en toe

organiseren we ook een ouderavond, bijvoorbeeld om samen te kijken naar een thema of gewoon om ervaringen uit te wisselen.

Zo groeit niet alleen het contact tussen ouders en pedagogisch medewerkers, maar ook tussen ouders onderling. Binnen de groep stimuleren we ook samenwerking tussen kinderen. Jongere kinderen spelen nog vaak naast elkaar, maar oudere kinderen leren bij ons samen te werken aan spel en taken. Tegelijkertijd erkennen we ook het belang van zelfstandig spel.

Ook binnen het team is samenwerking cruciaal. We investeren in een positieve werksfeer, goede communicatie en een gezonde relatie tussen pedagogisch medewerkers en directie. Want als onze medewerkers zich gezien en gesteund voelen, komt dat de kinderen direct ten goede.

2.3 Doelstelling

We voldoen aan de eisen vanuit de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang en richten ons op:

- Het creëren van bewustzijn rondom risico's
- Preventie en concrete maatregelen bij grote én kleine risico's
- Een open gesprekscultuur tussen collega's en met ouders

Doel: een gezonde en veilige omgeving waarin kinderen onbezorgd kunnen spelen, ontdekken en opgroeien.

3. GROTE RISICO'S

Het opvangen van kinderen brengt vanzelfsprekend risico's met zich mee. Om deze risico's tot een minimum te beperken, zijn er heldere regels opgesteld en worden er gerichte maatregelen toegepast. Deze maatregelen en regels t.b.v. de dagopvang zijn opgenomen in Bijlage 1. Door te werken volgens protocollen, verkleinen we de kans op incidenten aanzienlijk. Waar relevant, wordt in dit beleidsplan verwezen naar deze protocollen. Alle protocollen zijn als bijlage opgenomen.

Van alle mogelijke risico's is een aantal benoemd als **grote risico's**, omdat deze kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. Deze grote risico's zijn verdeeld over twee categorieën:

- **Veiligheid**
- **Gezondheid**

In onderstaande paragrafen worden de grote risico's per categorie beschreven, inclusief de belangrijkste maatregelen die genomen zijn om deze risico's tot een minimum te beperken.

3.1 Veiligheid

De volgende risico's zijn op het gebied van veiligheid aangemerkt als groot:

1. Vallen van hoogte
2. Verstikking
3. Vergiftiging
4. Verbranding
5. Verdrinking
6. Grensoverschrijdend gedrag
7. Kindermishandeling
8. Vermissing

3.1.1 Vallen van hoogte

Maatregelen:

- Bij speeltoestellen op een externe speelplaats staat altijd een PM'er in de directe nabijheid.
- Binnenruimtes zijn zó ingericht dat er geen opstapjes zijn waarop kinderen kunnen klimmen.
- Bedden en boxen worden afgesloten zodra er een kindje in ligt.
- Er staan geen stoelen, dozen of andere voorwerpen waarop kinderen kunnen klimmen.
- In kinderstoelen worden kinderen altijd vastgezet met riempjes en blijven onder toezicht.
- In de boxen ligt geen speelgoed waarop kinderen kunnen staan en eruit kunnen vallen.
- Kinderen mogen enkel **zitten of liggen** op de bank – niet springen of klimmen.
- Een kind wordt nooit alleen gelaten op de aankleedtafel.
- Het trapje van de commode wordt direct na gebruik ingeschoven.

3.1.2 Verstikking

Maatregelen:

- Kleine voorwerpen worden direct verwijderd als ze op de grond liggen of rondslingeren.
- Sponzen, speentjes en koordjes worden gecontroleerd op veiligheid.
- Geen koordjes tijdens het slapen.
- Kinderen eten en drinken altijd aan tafel.
- Koordjes aan kleding worden verwijderd of het kledingstuk wordt gewisseld.
- Plastic zakken worden buiten bereik van kinderen opgeborgen.

3.1.3 Vergiftiging

Maatregelen:

- Schoonmaakmiddelen worden opgeborgen in een afgesloten kast of buiten bereik van kinderen.
- Na gebruik worden schoonmaakmiddelen meteen teruggeplaatst.
- PM'er-tassen worden buiten bereik van kinderen opgeborgen.

3.1.4 Verbranding

Maatregelen:

- De waterkoker staat buiten bereik van kinderen; snoeren zijn opgeborgen.
- Warme dranken staan op een veilige plek, bijvoorbeeld in de keuken tegen de wand.
- Alle PM'ers kennen het protocol **Brandveiligheid** (zie Bijlage 2).
- Gebruik van de oven is vastgelegd in het protocol **Gebruik Oven** (zie Bijlage 8).

3.1.5 Verdrinking

Maatregelen:

- Buitenspelen gebeurt altijd onder toezicht van een PM'er.
- Zwembadjes worden niet gebruikt. Er wordt alleen gebruikgemaakt van een sproeier, watertafel en eventueel ander waterspeelgoed.
- Uitstapjes worden uitgevoerd met minimaal twee volwassenen. Regels hierover staan in het protocol **Uitstapjes** (Bijlage 3).

3.1.6 Grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling

Maatregelen:

- Het thema komt regelmatig terug tijdens teamvergaderingen om een open aanspreekcultuur te bevorderen.
- In het pedagogisch beleidsplan staat hoe wij kinderen normen en waarden aanleren en leren om eigen grenzen aan te geven.
- Kinderen worden aangemoedigd om ongewenst gedrag direct te melden.
- Alle medewerkers hebben een geldige VOG en staan in het Personenregister Kinderopvang.
- Het protocol '**kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag**' voor de **kinderopvang** (inclusief meldcode) is bij iedereen bekend (zie Bijlage 16).
- Bij iedere vergadering wordt het protocol besproken.
- Nieuwe medewerkers worden uitvoerig gescreend (zie Bijlage 11).
- Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. pedagogisch medewerkers zijn vastgelegd in een protocol (zie Bijlage 4).
- Er heerst een open cultuur waarin feedback geven en ontvangen vanzelfsprekend is.
- Regelmatig vinden overleg- en intervisiemomenten plaats.

- De aandachtsfunctionaris kindermishandeling binnen 't Riddertje is Anne-Lotte Otten-Roeland.
- De organisatie van de opvang is zó ingericht dat medewerkers altijd gezien of gehoord kunnen worden door anderen (zie hoofdstuk 6 over het vier-ogenprincipe).

3.1.7 Vermissing

Maatregelen:

- Bij het wandelen van locatie naar locatie (bijvoorbeeld van het kinderdagverblijf naar het park of de bibliotheek) gebruiken we een **brandslinger** voor kinderen die zelfstandig lopen. Niet-lopende kinderen gaan mee in een **kinderwagen**.
- In situaties waarbij een brandslinger niet praktisch is, zoals in het bos of tijdens vrij spel in het Ontmoetingspark, houden pedagogisch medewerkers actief toezicht en blijven de kinderen in een overzichtelijke setting. Daarnaast dragen de kinderen herkenbare veiligheidshesjes, zodat ze goed zichtbaar zijn voor de pedagogisch medewerkers en anderen.
- De **BKR (beroepskracht-kindratio)** wordt altijd aangehouden.
- Kinderen worden op meerdere momenten geteld: bij vertrek, bij aankomst én tussentijds.
- Minimaal één pedagogisch medewerker draagt tijdens uitstapjes altijd een **mobiele telefoon**.

3.2 Gezondheid

Binnen het kinderdagverblijf zijn ook op het gebied van gezondheid een aantal risico's gedefinieerd als **grote risico's**. Deze risico's kunnen bij kinderen leiden tot gezondheidsproblemen en vragen daarom om specifieke aandacht en maatregelen.

De volgende vijf risico's vallen binnen deze categorie:

- Legionella
- Gastro-enteritis (buikgriep)
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Huidinfectie
- Luchtweginfectie

Voor elk van deze risico's zijn preventieve maatregelen en werkafspraken opgesteld, die hieronder per risico worden toegelicht. In **Bijlage 1** zijn alle genomen maatregelen samengevat.

3.2.1 Legionella

De legionellabacterie kan zich ontwikkelen in stilstaand water met temperaturen tussen 20 en 50 graden Celsius. Wanneer het water vernevelt, kan de bacterie worden ingeademd, wat een gezondheidsrisico vormt. De volgende maatregelen zijn van kracht:

- De tuinslang wordt na gebruik volledig geleegd en pas daarna opgeborgen. Voor gebruik wordt de slang altijd goed doorgespoeld.
- Luchtbevochtigers worden niet gebruikt.
- Kranen worden wekelijks doorgespoeld. Als dit door vakantie of andere omstandigheden niet is gebeurd, wordt de kraan vóór gebruik doorgespoeld.
- Plantenspuiten worden wekelijks gereinigd in de vaatwasser.
- Voor het maken van flesvoeding wordt op de babygroep koud kraanwater gebruikt, conform het advies van het Voedingscentrum.

3.2.2 Gastro-enteritis (buikgriep)

Maatregelen om verspreiding van buikgriep tegen te gaan:

- Kinderen wassen hun handen met zeep na toiletgebruik, na het buitenspelen en vóór en na het eten.
- Kinderen gebruiken per maaltijd eigen servies; PM'ers zien erop toe dat dit niet onderling gewisseld wordt.
- Flessen worden na elke voeding gereinigd en dagelijks gesteriliseerd; daarna bewaard in de koelkast.
- De groepsruimtes worden regelmatig schoongemaakt. De uitgevoerde schoonmaakacties worden geregistreerd in het logboek op de groep, met vermelding van dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse en kwartaaltaken.
- Tweemaal per jaar vindt een grote schoonmaak plaats op zaterdagochtend.
- Voor gebruik wordt de zandbak gecontroleerd op ontlasting en zwerfvuil.
- Wasbare materialen worden extra vaak gewassen en ruimtes extra geventileerd.

3.2.3 Voedselinfectie of voedselvergiftiging

Maatregelen voor hygiënische voedselbereiding en -bewaring:

- Bederfelijke producten gaan direct bij binnenkomst de koelkast in.
- De koelkasttemperatuur wordt dagelijks gecontroleerd en genoteerd op de temperatuurlijst.
- Producten die langer dan een half uur buiten de koelkast hebben gestaan, worden binnen twee uur geconsumeerd of weggegooid.
- De koelkast wordt wekelijks schoongemaakt; dit wordt ook geregistreerd op de temperatuurlijst.
- Na openen wordt een product voorzien van een code voordat het wordt opgeborgen.

- Per groep is per kind een allergieprotocol beschikbaar met daarin: allergieën, verboden producten, en de te volgen stappen bij een allergische reactie.
- Voedsel wordt gecontroleerd op houdbaarheidsdatum vóór gebruik.
- Aan het eind van de week worden geopende etenswaren opgemaakt of weggegooid.
- Flessen worden na elke voeding goed schoongemaakt
- Alle werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de op de groep aanwezige hygiëncode.

3.2.4 Huidinfectie

Maatregelen om huidinfecties te voorkomen en verspreiding te beperken:

- Kinderen met een besmettelijke huidinfectie worden pas weer opgevangen als het besmettingsgevaar geweken is.
- Open wondjes of blaasjes worden afgeplakt met een pleister.
- Voor wondverzorging worden de handen gewassen en altijd wegwerphandschoenen gebruikt.
- Wondjes worden na verzorging opnieuw afgedekt. Bij heftig bloedende wonden wordt de pleister regelmatig vervangen.

3.2.5 Luchtweginfectie

Een luchtweginfectie is een ontsteking van de slijmvliezen in de luchtwegen. Denk aan verkoudheid, bijholteontsteking of longontsteking. Om verspreiding te voorkomen, worden de volgende maatregelen getroffen:

- PM'ers houden de lichaamstemperatuur van de kinderen goed in de gaten en ventileren dagelijks.
- Kinderen met koorts boven de 38 °C worden opgehaald. Ze zijn weer welkom als ze één volledige dag koortsvrij zijn.
- Kinderen leren bij het hoesten of niezen hun gezicht af te wenden en dit in hun elleboog te doen.
- Voor elke snotneus gebruiken we een schone tissue of een stukje toiletpapier. Na gebruik worden deze direct weggegooid en worden de handen gewassen.
- Is een pedagogisch medewerker zelf verkouden? Dan zorgen we voor een goede taakverdeling binnen het team. Voeding wordt bijvoorbeeld verzorgd door een collega zonder klachten. Hoesten of niezen gebeurt altijd van anderen af, bij voorkeur in de elleboog, gevolgd door handen wassen.

4. HANDELWIJZE BIJ INCIDENTEN

Zoals in hoofdstuk 3 en in de bijlagen aangegeven heeft 't Riddertje diverse maatregelen getroffen dan wel regels opgesteld om de risico's te minimaliseren. Toch is helaas niet altijd alles te voorkomen. Wanneer er zich onverhoopt een dergelijk risico zich voordoet is het belangrijk om adequaat te kunnen handelen. Er zal daarom te allen tijde gedurende openingsuren minimaal één volwassene aanwezig zijn met kinder-EHBO. Naast het adequaat handelen van de PM'ers dienen zij na een ongeval een zogenoemd registratieformulier voor ongevallen (bijlage 15) in te vullen. Deze formulieren worden tijdens de jaarlijkse cyclus geïntervarieerd. Dit wordt beschreven in hoofdstuk 8.2.

4.1 Bij vallen van hoogte, verstikking, verbranding en verdrinking

Doordat vrijwel iedereen een EHBO certificaat heeft, is het gewoonlijk mogelijk direct te handelen door de op dat moment betrokken PM'er. In alle gevallen geldt dat wanneer de EHBO'er zelf geen hulp kan verlenen door bijvoorbeeld botbreuk, ernstige verbranding of andere ernstige verwondingen direct 112 gebeld dient te worden. Op de locatie kan de EHBO'er, indien de situatie dit toelaat, er ook voor kiezen naar de huisartsenpraktijk De Schans aan de Bolder 28 in het centrum van Dronten te gaan.

4.2 Vergiftiging

Wanneer een kind middelen tot zich heeft genomen die mogelijk schadelijk zijn, wordt altijd gehandeld volgens de richtlijnen van de Gifwijzer.

De Gifwijzer is bekend bij alle pedagogisch medewerkers en digitaal beschikbaar via de Gifwijzer-app, die op de groepsapparaten is geïnstalleerd. Zo kunnen we snel en zorgvuldig de juiste stappen ondernemen.

4.3. Grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling

Wanneer er een vermoeden is van grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling wordt gehandeld volgens het protocol '**kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag**' voor de kinderopvang (zie Bijlage 16). In dit protocol is onder meer de meldcode opgenomen. Het protocol en de meldcode zijn aanwezig op elke groep en bekend bij de PM'ers.

Bij 't Riddertje hebben we een gecertificeerde aandachtsfunctionaris werkzaam die te allen tijde op de hoogte moeten worden gebracht bij een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris zal vervolgens met de betrokken PM'er de meldcode doorlopen.

4.4 Vermissing

Indien er een kind vermist is, wordt het volgende stappenplan gevolgd:

Stap 1:

Bel direct 112. Bij vermissing van een kind is snel handelen van levensbelang. Dit is altijd de eerste stap.

Stap 2:

Blijf rustig en handel volgens de afgesproken procedure.

Stap 3:

Stel vast waar en wanneer het kind voor het laatst is gezien. Waren de kinderen binnen of buiten?

Stap 4:

De kinderen worden direct teruggebracht naar de locatie, onder begeleiding van ten minste één pedagogisch medewerker. Een andere collega of leidinggevende start met zoeken in de omgeving, zodra er voldoende bezetting is voor de zorg op de groep. Indien nodig wordt extra ondersteuning opgeroepen.

Stap 5:

Één pedagogisch medewerker start met zoeken. De overige medewerker(s) begeleiden de kinderen terug naar de locatie. Indien nodig wordt extra ondersteuning opgeroepen.

Stap 6:

Zodra 112 is ingeschakeld en de eerste veiligheidsstappen zijn genomen, worden de ouders geïnformeerd en betrokken bij de verdere communicatie.

4.5. Legionella, voedselinfectie/voedselvergiftiging

Wat te doen bij vermoeden of constatering van legionellabesmetting:

1. **Meteen stoppen met gebruik van alle betrokken waterbronnen** (zoals kranen, tuinslangen, douches).
2. **Informeer direct de directie** (Anne-Lotte en Pascal Otten).
3. **Waarschuw de GGD** en volg hun richtlijnen.
4. **Laat professioneel wateronderzoek uitvoeren** om de besmettingsbron te lokaliseren.
5. **Informeer ouders schriftelijk** over de situatie, de mogelijke risico's en de genomen maatregelen.
6. **Spoel alle leidingen en toestellen** en laat deze indien nodig desinfecteren.
7. **Documenteer de hele procedure** in het logboek en evalueer de situatie tijdens het eerstvolgende teamoverleg.
8. Ouders worden verzocht het kind thuis te houden.
9. Indien een infectie wordt vastgesteld, wordt het kind opgehaald zodra er duidelijke symptomen zijn (bijvoorbeeld meerdere spuitluiers, koorts of besmettelijke huiduitslag).
10. Het kind mag pas weer terug wanneer het minimaal één dag koortsvrij is en andere symptomen zijn verdwenen.

5. OMGAAN MET KLEINE RISICO'S

Bij Kinderdagverblijf 't Riddertje vinden we het belangrijk dat kinderen opgroeien in een veilige en gezonde omgeving. Onze missie is dan ook helder: we willen onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Dat betekent onder andere dat we ongelukken of ziektes willen voorkomen die ontstaan door bijvoorbeeld ondeugdelijk of onhygiënisch speelgoed.

Tegelijkertijd weten we dat overbescherming kinderen op de lange termijn niet helpt. Een schaafwond, een blauwe plek of een bult hoort er nu eenmaal bij als je spelenderwijs de wereld ontdekt. Sterker nog – kleine ongelukjes kunnen zelfs bijdragen aan de ontwikkeling van een kind.

Daarom accepteren we bij 't Riddertje risico's die slechts kleine gevolgen hebben voor het kind. Deze situaties gebruiken we als leermomenten, omdat ze bijdragen aan:

- Een betere fysieke gezondheid;
- Meer zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen;
- En het versterken van sociale vaardigheden.

Om te zorgen dat risicovolle spelsituaties wél veilig blijven, maken we duidelijke afspraken met de kinderen. Zo leren ze verantwoord omgaan met hun omgeving, met materialen en met elkaar.

5.1 Afspraken voor veilig spel en gezond gedrag

Kinderen worden actief betrokken bij het maken en naleven van regels. Deze regels worden regelmatig herhaald, bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit, voor het verschonen of tijdens periodes waarin veel kinderen of medewerkers verkouden zijn.

Voorbeelden van afspraken zijn:

- We wassen onze handen na ieder toiletbezoek.
- Kinderen leren bij het hoesten of niezen hun gezicht af te wenden en dit in hun elleboog te doen.
- We spelen niet met de afvallemmer, maar mogen wél zelf onze luier weggooien.

Ook zijn er heldere afspraken over hoe we omgaan met speelgoed of materialen zoals gereedschap. Zo voorkomen we dat kinderen zich bezeren door oneigenlijk gebruik.

5.2 Omgangsvormen en gedragsregels

Naast afspraken over gezondheid en veiligheid, hechten we veel waarde aan fijne omgangsvormen. Samen zorgen we voor een warme sfeer waarin iedereen zich veilig voelt.

Belangrijke omgangsvormen bij 't Riddertje zijn:

- We praten rustig en vriendelijk met elkaar.
- We overleggen samen – met kinderen en pedagogisch medewerkers.
- We zitten niet aan elkaar (dus: we slaan, schoppen of duwen niet).

- We tonen respect voor mens, dier en natuur.
- We zijn beleefd: geen vieze woorden of schelden.

Daarnaast gelden de volgende dagelijkse regels op de groep:

- Jassen en tassen hangen we netjes op.
- We praten rustig op de groep.
- We eten en drinken aan tafel.
- We verven en kleuren op een plek die past bij de activiteit — soms aan tafel, soms op de grond of buiten.
- Op de groep wordt gelopen, buiten wordt gerend.
- Voordat we iets nieuws gaan doen, ruimen we eerst op.
- Speelgoed is om mee te spelen, niet om mee te gooien.

6. THEMA'S UITGELICHT

6.1 Vier-ogen-principe

Bij Kinderdagverblijf 't Riddertje vinden we het van het grootste belang dat kinderen zich veilig en geborgen voelen. Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen heeft een diepe impact op het welzijn van een kind. Daarom is het voorkomen hiervan een essentieel onderdeel van ons veiligheidsbeleid.

In hoofdstuk 3 hebben we grensoverschrijdend gedrag al benoemd als één van de grootste risico's binnen de kinderopvang. We hebben daar ook uiteengezet welke maatregelen we nemen om dit risico zoveel mogelijk te verkleinen. Eén van die maatregelen is het hanteren van het **vier-ogen-principe**.

Dit principe houdt in dat een pedagogisch medewerker (of stagiair) zijn of haar werk nooit volledig buiten het zicht of gehoor van collega's of andere volwassenen uitvoert. We zorgen er dus voor dat er altijd een tweede 'oog' of 'oor' in de buurt is.

Zo borgen wij het vier-ogen-principe op locatie:

- Onze opvang is dagelijks geopend van **07:30 tot 18:00 uur**, en er zijn **altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers aanwezig** op de locatie.
- We hebben twee groepen die met elkaar verbonden zijn via een deur. **Daarnaast zijn er in de scheidingswand tussen de 2 groepsruimtes 2 grote ramen waardoor pedagogisch medewerkers elkaar kunnen zien.**
- De werkzaamheden van onze medewerkers zijn zodanig verweven dat collega's **elkaars groepsruimte gedurende de dag regelmatig binnenlopen** – zonder te kloppen – om af te stemmen of samen te werken. Dit zorgt voor een natuurlijke vorm van wederzijdse observatie.
- Tijdens het brengen en halen van kinderen zijn er **regelmatig ouders op de locatie aanwezig**, wat ook bijdraagt aan sociale controle.

- **Slaapkamerdeuren zijn voorzien van ramen**, zodat altijd zichtbaar is wat er binnen gebeurt.
- Bij uitstapjes gaan we **altijd met twee (of meer) volwassenen op pad** met de kinderen. Dit kunnen twee pedagogisch medewerkers zijn, of een medewerker samen met een stagiair – mits dit past binnen de geldende BKR-normen.

Door dit principe op meerdere niveaus in onze dagelijkse praktijk te integreren, creëren we een veilige, transparante werkomgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en medewerkers met vertrouwen hun werk kunnen doen.

6.2 Achterwachting

Bij Kinderdagverblijf 't Riddertje vinden we het belangrijk dat er te allen tijde snel en adequaat kan worden gehandeld bij een noodgeval. Daarom hanteren wij een duidelijke en goed geborgde achterwachting, conform de wettelijke eisen.

De wet schrijft voor dat er, wanneer er **meer dan drie kinderen aanwezig zijn onder toezicht van slechts één pedagogisch medewerker**, een **achterwachting beschikbaar moet zijn** die:

- binnen **vijftien minuten fysiek aanwezig kan zijn** op de locatie, én
- **tijdens de opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar** is.

Hoe dit geregeld is bij 't Riddertje

In de dagelijkse praktijk zorgen we ervoor dat er **altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers op de locatie aanwezig zijn**. Mocht er tijdens bijvoorbeeld het openen, pauzeren of sluiten tijdelijk slechts één PM'er op de groep staan, dan is onze achterwachting actief.

De **achterwachtingfunctie wordt vervuld door Gastouderbureau Ridder Roeland**, dat letterlijk **om de hoek van 't Riddertje** gevestigd is. Door deze nabijheid kan er snel worden geschakeld en is fysieke aanwezigheid binnen de gestelde tijd gewaarborgd. Daarnaast is er altijd een medewerker van Ridder Roeland telefonisch bereikbaar om indien nodig direct ondersteuning te bieden.

Op deze manier garanderen we dat we in alle situaties voldoen aan de wetgeving én een veilige, stabiele omgeving bieden voor kinderen én medewerkers.

6.3 Drie-uursregeling

Binnen Kinderdagverblijf 't Riddertje hanteren wij de drie-uurs-regeling zoals vastgelegd in de Wet Kinderopvang. Deze regeling houdt in dat we **gedurende maximaal drie uur per dag kunnen afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR)**, mits dit op verantwoorde wijze gebeurt en het welzijn van de kinderen altijd voorop blijft staan.

Dat betekent dat er even iets minder pedagogisch medewerkers op de groep staan dan normaal. Dit doen we alleen als het veilig en verantwoord is voor de kinderen.

Hoe doen we dat precies?

- We wijken nooit langer dan 3 uur per dag af van de BKR.
- Minstens de helft van het normale aantal pedagogisch medewerkers blijft altijd aanwezig.
- In de ochtend (wanneer kinderen worden gebracht), tijdens de middagpauzes (wanneer veel kinderen slapen) en aan het eind van de dag (wanneer kinderen worden opgehaald) kan er tijdelijk worden afgeweken.

7. EHBO / BHV REGELING

Om bij incidenten snel en deskundig te kunnen handelen, is het bij Kinderdagverblijf 't Riddertje verplicht dat er tijdens **alle openingsuren altijd minimaal één volwassene aanwezig is met kinder-EHBO** diploma. Wij streven er tevens naar ook een volwassene met een BHV-diploma aanwezig te hebben.

Kwaliteit als norm

Wij streven ernaar dat **alle pedagogisch medewerkers** binnen ons kinderdagverblijf beschikken over een kinder-EHBO-certificaat. Zo waarborgen wij niet alleen de veiligheid van de kinderen, maar zorgen we ook voor rust en vertrouwen op de groep — voor kinderen, ouders én collega's.

Registratie en bewaking via Kidsconnect

De certificaten van alle medewerkers zijn geregistreerd in ons softwaresysteem

Kidsconnect. Zowel de medewerkers zelf als de leidinggevende hebben toegang tot hun persoonlijke certificaten via dit systeem. Zodra een certificaat dreigt te verlopen, ontvangt de leidinggevende automatisch een melding, zodat tijdig hercertificering kan plaatsvinden.

8. BELEIDSCYCLUS

8.1 Maandelijkse cyclus

Wij vinden het belangrijk de veiligheid en gezondheid zoveel mogelijk te waarborgen. Hier wordt dan ook op verschillende manieren aan gewerkt. Wij maken onderscheid tussen de maandelijkse cyclus en de jaarlijkse cyclus.

Zo werkt onze maandelijkse cyclus:

Stap 1

Aan het einde van iedere maand vult elke groep een **plan van aanpak** in. Dit document is onderdeel van het logboek en ligt op iedere groep. Hierin wordt vermeld of er veranderingen of aandachtspunten zijn ten aanzien van de veiligheid in de ruimte. Ook als er géén wijzigingen nodig zijn, wordt dit expliciet vastgelegd.

Stap 2

Een aangewezen pedagogisch medewerker controleert vervolgens of het plan van aanpak is ingevuld en ondertekend. Indien er aanpassingen of aandachtspunten zijn genoteerd, meldt deze medewerker dit direct aan de directie.

Stap 3

De directie beoordeelt de binnengekomen wijzigingen en verwerkt deze in het **werkplan**, waarin alle uit te voeren acties worden vastgelegd.

Stap 4

De benodigde aanpassingen uit het werkplan worden uitgezet bij de juiste persoon of dienstverlener, bijvoorbeeld een klusjesman of specialist.

Stap 5

Aan het einde van de daaropvolgende maand controleert de directie of de afgesproken aanpassingen uit het werkplan ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd.

8.2 Jaarlijkse cyclus

Naast de maandelijkse cyclus werken wij bij Kinderdagverblijf 't Riddertje ook met een jaarlijkse beleidscyclus. Deze cyclus zorgt ervoor dat we structureel blijven reflecteren op onze werkwijze én verbeteringen doorvoeren waar nodig. De jaarlijkse cyclus bestaat uit vijf fases:

Fase 1 – Start van het jaar: themabespreking in teamvergadering (januari)

Tijdens de eerste teamvergadering van het jaar gaan we met alle pedagogisch medewerkers actief in gesprek over belangrijke thema's zoals **veiligheid, gezondheid, verzorging en sociale veiligheid**. Aan de hand van **Bijlage 1** brengen we samen de verbeterpunten en aandachtspunten in kaart die in het komende jaar prioriteit krijgen.

Fase 2 – Risico-inventarisatie op groepsniveau (eerste kwartaal)

Elke groep is samen verantwoordelijk voor het uitvoeren van een risico-inventarisatie. Tijdens de eerste groepsvergadering van het kalenderjaar maken we met het hele

team een 'veiligheidsrondje' over de groep. Aan de hand van **bijlage 1** brengen we samen de risico's in beeld. Daarnaast nemen we de ongevallenregistraties van het afgelopen jaar door. Daarbij kijken we vooral of er herhaling heeft plaatsgevonden en of bepaalde risico's in de toekomst voorkomen kunnen worden.

Fase 3 – Actie bij herhaalde risico's

Wanneer blijkt dat zich een bepaald ongeval of incident **meer dan twee keer** heeft voorgedaan in het afgelopen jaar, dan bespreekt de groep gezamenlijk welke maatregelen genomen kunnen worden om dit risico te verkleinen. Indien nodig leidt dit tot aanpassing van het beleid rondom veiligheid en gezondheid.

Fase 4 – Beleidsaanpassing

Het aanpassen van het beleid wordt gedaan door de beleidsmedewerkers van 't Riddertje. Zij zorgen ervoor dat de bevindingen uit de inventarisaties worden vertaald naar concrete beleidswijzigingen. Zodra deze zijn doorgevoerd, worden alle medewerkers hiervan op de hoogte gebracht.

Fase 5 – Evaluatie in november

Tijdens de laatste groepsvergadering van het jaar – in november – evalueren we gezamenlijk of de aanpassingen effect hebben gehad. Waar nodig worden aanvullende verbeterpunten vastgesteld en opgenomen in de cyclus voor het komende jaar.

8.3 Direct gevaar

Wanneer een pedagogisch medewerker een risico constateert dat **onmiddellijk gevaar oplevert**, is direct handelen noodzakelijk.

In zo'n situatie wordt het incident **per direct gemeld** bij **de directie**. Zij dragen vervolgens zorg voor een **onmiddellijke opvolging** en coördineren de benodigde acties om het risico weg te nemen en de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen.

8.4 Evaluatie

Elk kwartaal worden de genomen maatregelen en acties geëvalueerd tijdens groeps- en teamvergaderingen. Hierbij worden ook de ongevallenregistratieformulieren besproken. Doel is te bepalen of de acties daadwerkelijk bijdragen aan een veiligere en gezondere opvang. Indien nodig worden aanpassingen doorgevoerd in het beleid. De evaluatie van veiligheid en gezondheid is een vast agendapunt tijdens deze bijeenkomsten.

8.5 Werkplan

Het werkplan is een document waarin alle geconstateerde mankementen en benodigde aanpassingen worden vastgelegd die uitgevoerd moeten worden door een deskundige, zoals een timmerman of loodgieter. Naast fysieke reparaties of aanpassingen, bevat het werkplan ook een overzicht van materialen of middelen die

aangeschaft moeten worden, evenals de te nemen maatregelen om de veiligheid en gezondheid binnen het kinderdagverblijf te blijven waarborgen.

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden en uitvoeren van het werkplan ligt bij de directie. Zij zorgen ervoor dat meldingen worden opgevolgd, acties worden uitgezet en teruggekoppeld, en dat het werkplan actueel blijft.

9. COMMUNICATIE EN AFSTEMMING: INTERN EN EXTERN

Pedagogisch medewerkers (PM'ers) spelen een actieve en essentiële rol in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Bij het opstellen of actualiseren van dit beleid worden zij nadrukkelijk betrokken. Deze betrokkenheid bevordert niet alleen het eigenaarschap, maar zorgt er ook voor dat het beleid aansluit bij de dagelijkse praktijk.

Nieuwe medewerkers ontvangen bij aanvang de relevante beleidsstukken, zodat zij zich goed kunnen voorbereiden op hun taken. Voorafgaand aan hun start vindt er een gesprek plaats waarin de werkwijze wordt toegelicht en ruimte is voor vragen. Daarnaast wordt elke nieuwe pedagogisch medewerker gekoppeld aan een vaste collega voor een inwerktraject.

Ook **invalkrachten** worden bij aanvang kort geïnformeerd over de belangrijkste veiligheidsafspraken, protocollen en werkwijzen. Deze informatie is gebundeld en overzichtelijk beschikbaar op locatie. Zo zorgen we ervoor dat ook tijdelijke krachten voldoende zijn toegerust om zorgvuldig en volgens beleid te handelen.

Tijdens team- en groepsvergaderingen is het bespreken van veiligheid en gezondheid een vast onderdeel op de agenda. Door risico's structureel bespreekbaar te maken en samen te reflecteren op praktijksituaties, ontstaat een cultuur waarin feedback geven en ontvangen vanzelfsprekend is.

Ouders worden via nieuwsbrieven en de oudercommissie geïnformeerd over alles wat met veiligheid en gezondheid te maken heeft. Vragen van ouders worden direct beantwoord. Als een vraag relevant is voor meerdere ouders, wordt deze meegenomen in de eerstvolgende nieuwsbrief. Zo zorgen we voor transparantie en betrokkenheid, ook naar buiten toe.

10. ONDERSTEUNING EN MELDING VAN KLACHTEN

Ondanks alle zorg en aandacht voor een veilig en gezond opvangklimaat, kan het voorkomen dat een pedagogisch medewerker of ouder ergens niet tevreden over is. Wij vinden het belangrijk om signalen serieus te nemen en staan altijd open voor feedback. De voorkeur gaat ernaar uit om klachten of zorgen zo snel mogelijk in een persoonlijk gesprek te bespreken en op te lossen.

Wanneer een directe oplossing niet mogelijk blijkt, bestaat de mogelijkheid om de klacht formeel te melden. Ouders en medewerkers kunnen dan contact opnemen met het **Klachtenloket Kinderopvang**. In het uiterste geval kan een klacht worden voorgelegd aan de **Geschillencommissie Kinderopvang**.

Ons kindercentrum beschikt over een eigen klachtenregeling waarin precies staat welke stappen ouders kunnen nemen als zij een klacht hebben. Deze regeling is terug te vinden op onze website www.hetriddertje.nl Transparantie, zorgvuldigheid en respect vormen daarbij altijd het uitgangspunt.

11. BIJLAGEN

BIJLAGE 1 - MAATREGELEN / REGELS T.B.V. DAGOPVANG

In het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid zijn een aantal grote risico's benoemd en zijn de belangrijkste door Kinderdagverblijf 't Riddertje genomen maatregelen en regels daartegen benoemd. Hieronder volgt een volledig overzicht van alle maatregelen en regels die gehanteerd worden.

1. VEILIGHEID

Maatregelen m.b.t. de entree

- PM'ers en ouders dienen erop toe te zien dat hun kinderen geen kleine voorwerpen in de gang op de grond gooien of rond laten slingeren. Kleine voorwerpen die rondslingeren in de gang dienen direct verwijderd te worden.
- PM'ers en ouders dienen ervoor te zorgen dat de kinderen geen vingers tussen de deur krijgen door het kind te wijzen op het gevaar en er zelf op te letten.
- Als er losse elektriciteitsnoeren worden geconstateerd dan deze direct verwijderen. Wanneer dit niet mogelijk is, moet dit worden doorgegeven aan leidinggevende.
- Materialen die kapot zijn worden direct verwijderd of afgeschermd. Dit wordt direct gemeld bij de leidinggevende.
- Ouders dienen erop toe te zien dat zij hun tassen niet onbewaakt achterlaten.
- Tassen van PM'ers worden buiten het bereik van kinderen gehouden.
- Natte plekken worden direct droog gemaakt zodat er niemand over uit kan glijden.

Maatregelen m.b.t. de leefruimte

- Het stofzuigen en dweilen van de leefruimte wordt zoveel mogelijk gedaan buiten opvangtijden.
- PM'ers en ouders dienen ervoor te zorgen dat de kinderen geen vingers tussen de deur krijgen door het kind te wijzen op het gevaar en er zelf op te letten.
- Als er losse elektriciteitsnoeren worden geconstateerd dan deze direct verwijderen. Wanneer dit niet mogelijk is, doorgeven aan leidinggevende.
- Materialen die kapot zijn worden direct verwijderd of afgeschermd. Bij defecten aan het gebouw wordt dit direct gemeld bij de leiding die dit werk zal oppakken.
- Natte plekken worden direct droog gemaakt zodat er niemand over uit kan glijden.

- Ouders dienen erop toe te zien dat zij hun tassen niet onbewaakt achterlaten.
- Tassen van PM'ers worden buiten het bereik van kinderen gehouden.
- De wasmachineruimte, het kantoor, de voorraadkast en de pantry dienen na gebruik te allen tijde gesloten en indien mogelijk op slot gedaan te worden.
- Kinderen mogen niet in de wasmachineruimte, het kantoor, de voorraadkast en de pantry komen.
- Alle deuren zijn voorzien van vingerbeveiliging.
Er zitten ramen in/ of naast de deuren zodat je kan zien of er iemand achter de deur staat. Schoonmaakmiddelen moeten in een afgesloten kast of bovenin waar de kinderen niet bij kunnen opgeborgen worden.
- Kinderen leren dat zij binnen rustig moeten lopen en buiten mogen rennen.
Kinderen leren niet te gooien met spullen.
- De meubelen worden zo weggezet dat de kans op stoten het kleinst is.
- Meubilair staat stevig en zo niet wordt dit vastgezet.
- Verrijdbare kasten moeten op de rem.
- Geen meubilair onder een volledig openstaand raam plaatsen.
- Op de bank mogen de kinderen alleen zitten/liggen. Dit om het gevaar van vallen van de bank te verkleinen. Ook wordt een bank te allen tijde tegen de muur geplaatst zodat kinderen hier niet overheen kunnen klimmen/vallen.
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding de groep af. Zo is het kind altijd onder toezicht en kan het niet onopgemerkt het gebouw verlaten.
- Kinderen in een kinderstoel moeten altijd vastgezet worden d.m.v. riempjes. Zodra ze goed op en van de stoel af kunnen klimmen hoeven de kinderen niet meer vastgezet te worden.
- Boxen voldoen aan de wettelijke eisen.
- Boxen worden altijd goed afgesloten wanneer er een kindje in ligt.
- Er wordt geen speelgoed aangeboden wanneer kinderen in de box spelen, dit om te voorkomen dat de kinderen erop kunnen gaan staan en zo uit de box kunnen vallen.
- Kinderen wordt aangeleerd wanneer ze klaar zijn met het spelen, een activiteit gaan ondernemen met de PM'ers of een andere activiteit willen kiezen dat zij het speelgoed opruimen in de daarvoor bestemde bakken.
- Het speelkleed/matten moet voorzien zijn van antislip. Wanneer de randen omhoog krullen dient het kleed weggegooid te worden i.v.m. struikel gevaar.
- Kinderen niet met een speen door de groepsruimte laten lopen. Is dit niet anders mogelijk, dan speen controleren op scheurtjes, evt. koordjes eraf halen en erop toezien dat een ander kind niet de speen in de mond stopt.

- Eten en drinken doen we aan tafel. Er wordt niet rondgelopen met eten en drinken.
- Als een kind een koordje aan zijn kleding heeft dat langer is dan 22cm moet men dit koordje verwijderen of het kind een ander shirtje aandoen.
- De PM'er wordt getracht geen hete dranken in de buurt van de kinderen te nuttigen. enkel wanneer deze dranken voldoende zijn afgekoeld.
- Per kwartaal het meubilair en speelgoed controleren (zie logboek).
- Zorg dat de deuren, die toegang verlenen tot buiten de groep, altijd gesloten zijn.
- De buitenhekken zijn overdag gesloten, maar niet op slot. Dit i.v.m. het vrijhouden van de vluchtroute bij calamiteiten.
- De ruimtes voldoende ventileren.
- Zorg ervoor dat de verwarming op de juiste temperatuur is ingesteld.
- Bij het gebruik van de airco mag de binnentemperatuur niet meer dan 6 graden verschillen met de buitentemperatuur.
- Kinderwagens dienen zo opgesteld te worden tijdens breng en haalmomenten dat ze niet in het looppad staan.

Maatregelen m.b.t. slapen en de slaapruidtes

- Kindjes onder de twee jaar slapen in een goed passend slaapzakje.
- De bedjes van baby's worden zo kort mogelijk opgemaakt.
- We houden ons aan de adviezen ter preventie van wiegendood. Zie hiervoor ook het protocol Wiegendood (bijlage 6).
- Inbakeren gebeurt alleen met schriftelijke toestemming van de ouders.
- Speentjes met koordjes zijn niet toegestaan in bed.
- Haarelastiekjes of haarknipjes worden verwijderd voor het slapengaan.
- Zodra kinderen zelfstandig kunnen omdraaien, slapen zij bij voorkeur in een benedenbedje.
- Alle bedjes voldoen aan de veiligheidseisen.
- Bedjes worden afgesloten zodra een kind erin ligt te slapen.
- Er staan geen stoelen, dozen of andere objecten waar kinderen op kunnen klimmen.
- Tijdens het slapen worden de slaapkamers elke 15 minuten gecontroleerd.
- Op de babygroep wordt de babyfoon aangezet zodra er een kindje in de slaapkamer ligt.
- De slaapkamer heeft een raam in de deur op ooghoogte, zodat er voldoende licht naar binnen komt en pedagogisch medewerkers goed zicht hebben tijdens de controles.
- Kinderen slapen in een slaapzakje of in ondergoed/pyjama. Bovenkleding blijft aan, tenzij deze te warm is of touwtjes/capuchon bevat.
- Het stofzuigen en dweilen van de slaapruidtes gebeurt buiten opvangtijden.

- Kinderen mogen een knuffel of doekje mee naar bed nemen als dit helpt bij het in slaap vallen. We letten er daarbij op dat deze zacht, veilig en niet te groot is.

Maatregelen m.b.t. verschonen

- Tijdens het verschonen altijd bij het kind blijven staan en bij het pakken van benodigdheden altijd een hand op het kind houden.
- Een kind mag nooit alleen op de aankleedtafel liggen.
- Kind begeleiden tijdens het klimmen op/van de aankleedtafel.
- Het trapje van de aankleedtafel wordt na gebruik direct weer ingeschoven.

Maatregelen m.b.t. het sanitair kinderen

- Natte plekken op de vloer worden direct droog gemaakt zodat er niemand over kan uitglijden. (vloer in verschoningsruimte is voorzien van antisliplaag)
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding naar de toiletten.
- Schoonmaakmiddelen worden buiten bereik van de kinderen bewaard.
- Zorgen dat er altijd toezicht is in de verschoonruimte als de kinderen zelfstandig naar de wc gaan.

Maatregelen m.b.t. sanitair volwassenen

- Er mogen geen schoonmaakmiddelen in het sanitair van de volwassenen staan.
- Er mogen geen kinderen in het sanitair van volwassenen komen.

Keukenblokken op de groepen

- Bij gebruik van de oven, wordt gehandeld volgens het protocol in bijlage 8.
- De waterkoker dient zo geplaatst te worden dat een kind er niet bij kan. Het snoer moet dusdanig opgeborgen zijn zodat een kind er niet aan kan trekken.
- Thee of koffie kopjes mogen alleen op het aanrecht tegen de muur staan. Ook niet bij de zijkant van het aanrecht.
- In de lades mogen voor het kind geen gevaarlijke voorwerpen liggen. Messen e.d. dienen in een bovenkastje geplaatst te zijn.
- Er mogen geen schoonmaakmiddelen bewaard worden in de lage keukenkastjes.
- De onderdeurtjes dienen te zijn voorzien van kinderbeveiliging.
- Kinderen mogen nooit in de keukenkastjes komen.
- Er mogen geen opstap mogelijkheden geplaatst worden bij de aanrecht.
- Er mogen geen plastic zakken bewaard worden in de keuken waar de kinderen bij kunnen.

- De PM'er ziet toe dat als de warme kraan aan is geweest dat er koud water door de kraan stroomt i.v.m. verbrandingsgevaar.
- Wanneer voedingsmiddelen worden geopend, direct coderen i.v.m. houdbaarheid.

Maatregelen m.b.t. kantoor

- Kinderen mogen niet in het kantoor zonder begeleiding.

Maatregelen m.b.t. voorraadkast, washok, opberghok en buitenkast

- Kinderen mogen niet in de voorraadkast, washok, opberghok of buitenkast.
- Het opberghok, het kantoor, de buitenkast en de voorraadkast dienen, indien aanwezig, na gebruik te allen tijde gesloten en indien mogelijk op slot gedaan te worden.
- Voedsel wordt op een andere plank opgeborgen dan de schoonmaakmiddelen.

Maatregelen m.b.t de buitenruimte

- Alle hekken dienen gesloten te zijn
Kinderen mogen alleen onder toezicht van een PM'er mee naar buiten.
- De PM'er stelt zich zo op dat alle hoeken van het plein in het zicht liggen.
- Mocht een PM'er giftige of gevaarlijk onkruid signaleren dan moet deze meteen worden verwijderd.
- In de ochtend controleert de PM'er de buitenspeelplaats op rondzwervend vuil en defecten aan het grote speelmaterialen.
- Zwerfvuil dient direct opgeruimd te worden.
- Mankementen aan speeltoestellen moeten meteen gemeld worden aan de leidinggevende en de kinderen wordt gevraagd er niet op te spelen.
- Handschoenen, die aan koordjes vastzitten, moeten aangedaan worden of uit de jassen worden gehaald. Deze kunnen makkelijk rond de trapper draaien of bij het glijden blijven haken. Als een kind een koordje aan zijn kleding heeft dat langer is dan 22cm moet men dit koordje verwijderen of het kind een ander shirt aangeven.
- Wanneer er een kindje naar het toilet moet, gebeurt dit onder begeleiding van een PM'er of stagiair.
- Met zonnig weer wordt gehandeld volgens het protocol kinderen in de zon. Hierin staat beschreven wanneer zonnebrandcrème wordt gebruikt en wanneer er besloten wordt binnen te blijven bij te hoge temperaturen. Verder dienen de kinderen zoveel mogelijk in de schaduw te spelen bij zonnig weer. Zie protocol in Bijlage 7.
- Het buitenhok voor de fietsjes is verboden terrein voor de kinderen.
- Bij ijs of sneeuw wordt er pekkel gestrooid.

- Botsen tijdens het fietsen of rijden is een belangrijk onderdeel van de motorische ontwikkeling. Om dit op een veilige manier te laten gebeuren, kan er een botsplek of botsmuur worden aangewezen. Wel geldt: er mogen niet te veel fietsjes of karren tegelijkertijd op het plein, in verband met de veiligheid van de jongste kinderen.
- Het buitenspeelgoed wordt na het buitenspelen opgeruimd.

Maatregelen m.b.t. omgeving en uitstapjes

- Tijdens een uitstapje dienen er minimaal twee volwassenen mee te gaan.
- Kinderen die niet of nog maar net kunnen lopen worden meegenomen in een wandelwagen.
- De kinderen die kunnen lopen gaan mee aan de brandslinger, geven de PM'er een hand of worden evt. in de bolderkar vervoerd.

2. GEZONDHEID

Maatregelen m.b.t. verschoning

- Vuile luiers direct in de daarvoor bestemde luiieremmers deponeren.
- Bij een poepluier altijd gebruik maken van handschoenen.
- Na het verschonen dient de PM'er de handen te wassen
- Na iedere verschoonronde wordt de aankleedtafel schoongemaakt met water en allesreiniger (minimaal 2x per dag). Bij zichtbare sporen van bloed wordt het oppervlak eerst gereinigd met water en allesreiniger en vervolgens gedesinfecteerd met 70% alcohol.
- Een washandje wordt voor maximaal 1 kind gebruikt en hierna in de was gedaan.
- Er worden papieren handdoeken gebruikt, welke na gebruik in de prullenbak worden gegooid.
- Wc-brillen 3x per dag afnemen.
- Wc-potjes na ieder gebruik ontspoelen en dagelijks schoonmaken.
- Laat kinderen geen speelgoed in de verschoonruimte meenemen.
- Laat kinderen niet kruipen in de verschoonruimte.
- De kinderen leren hun handen te wassen met zeep na toiletgebruik, na het buitenspelen en voor en na het eten.
- Kinderen verzorgd en schoon meegeven aan de ouders aan het einde van de dag.
- Zorg ervoor dat de papieren handdoekjes altijd voorradig zijn om de handen af te drogen.
- Leeg de luiieremmers tussen de middag indien nodig.
- Gebruikte tissues in de prullenbak.
- Poets de wc's uit met de wc- borstel en toiletreiniger en spoel dit meteen door i.v.m. de veiligheid van de kinderen.

Maatregelen m.b.t. voeding

Flesvoeding

- Handen wassen met zeep vóór het bereiden van voedsel, na het toiletgebruik en na schoonmaakwerkzaamheden.
- Werk met schone flesjes en speentjes.
- Het meebrengen van aangemaakte zuigelingenvoeding naar het kinderdagverblijf is niet toegestaan.
- Was je handen voordat je begint met het bereiden van de fles- of borstvoeding.

Bereiding van kunstvoeding

- Ouders geven bij 't Riddertje altijd zelf de afgemeten hoeveelheid poedervoeding mee in een daarvoor bestemd melkpoedertorentje of -bakje.
- De pedagogisch medewerkers bereiden de fles ter plaatse, vlak voor het gebruik.
- Wij gebruiken daarbij vers kraanwater.
- De hoeveelheid water zoals aangegeven op de bijgeleverde instructies van de ouders en/of de richtlijnen op de verpakking van de kunstvoeding.
- We mengen uitsluitend de door ouders meegegeven voeding en hanteren daarbij strikte hygiëneregels.
- We maken de voeding altijd volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum en het RIVM.
- Elke fles wordt vlak voor het drinken bereid; voeding wordt niet vooraf klaargemaakt of bewaard.
- Gebruikte flesjes worden na afloop grondig gereinigd. Op deze manier waarborgen we de veiligheid, hygiëne en juiste samenstelling van de voeding voor ieder kind.
- Bij het schudden van de babyfles het afsluitdopje gebruiken.
- Overgebleven flesvoeding niet meer opwarmen en hergebruiken.
- Ouders geven eigen flessen en spenen mee, deze gaan aan het einde van de dag mee naar huis. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor steriliseren van flessen en of spenen.

Borstvoeding

- De koelkasttemperatuur mag maximaal tussen de 4 en 6 graden Celsius zijn; bij deze temperatuur kunnen ziekteverwekkers zich niet direct vermenigvuldigen.
- Bij aanleveren van moedermelk wordt ouders gevraagd of zij volgens het protocol 'beslisboom borstvoeding' de moedermelk hebben aangeleverd (zie Bijlage 10) die geschreven is voor het meebrengen van borstvoeding op het kindercentrum.
- Flesjes moedermelk dienen altijd voorzien te zijn van naam en datum.

- Verwarm de voeding in een flessenwarmer.
- Bewaar geen restjes borstvoeding, maar vraag de ouder(s) altijd reserve voeding mee te geven.
- Borstvoeding moet in de koelkast tussen de 4 en 6 graden Celsius worden bewaard. De voeding wordt voor maximaal twee weken in de vriezer bewaard.

Fruit

- Was je handen voordat je begint met het bereiden van fruit. Gebruik enkel de kraan van het keukenblok op de groep.
- Was het fruit.
- Maak voor elk kind een beker met stukjes fruit.
- Laat de kinderen hun handen wassen voordat zij aan tafel gaan.
- Pak schone slabbetjes (babygroep).
- Bij fruithapjes zorg je ervoor dat elk kind zijn eigen lepeltje heeft.
- Maak de tafel schoon na het fruit eten.

De maaltijd

- Laat de kinderen hun handen wassen.
- Was je handen voordat je begint met het bereiden van het eten. Gebruik enkel de kraan van het keukenblok op de groep.
- Met de lunch pakt de PM'er als laatste de spullen uit de koelkast, zodat deze zo lang mogelijk gekoeld blijven.
- Vleeswaren en kaas dienen in een afsluitbare verpakking te zitten of bewaard te blijven.
- Werk met schoon keukenmateriaal.
- Bewaar geen restjes.
- Berg gekoelde producten na aflevering of aankoop meteen in de koelkast op.
- Bewaar gekoelde producten in de koelkast, maximaal 4 graden Celsius.
- Gooi gekoelde producten die langer dan 30 minuten buiten de koelkast zijn geweest weg.
- Producten worden gecodeerd wanneer het is geopend. Controleer ALTIJD de houdbaarheidsdatum voor gebruik.
- Geef de kinderen per maaltijd hun eigen servies. Houd toezicht dat ze andermans servies niet gebruiken.
- Neem de gezichten van de kinderen af met voor ieder kind een apart washandje, dat na gebruik de was in gaat of een snoetenpoetser per kind, die na gebruik wordt weggegooid.
- Slabbetjes na gebruik in de was.
- Spuugdoekjes na gebruik in de was.
- Laat kinderen bij hoge temperatuur extra drinken.

Maatregelen m.b.t. ziekten

Het overdragen van ziektekiemen voorkomen

- Speentjes worden, indien niet gebruikt, in de mandjes van de kinderen bewaard.
- Wekelijks zorgdragen voor het schoon houden van speelgoed (zie logboek).
- Speelgoed dat in de mond gedaan wordt, moet dagelijks gereinigd worden. Ander speelgoed en stoffen speelgoed eenmaal per week.
- Het warmte terugwin systeem zorgt voor een continue ventilatie in het gehele pand.
- Bij gebruik van een koortsthermometer een nieuw hoesje gebruiken en daarna reinigen met 70% alcohol.
- Bij gebruik van zalf of crème, gebruik altijd een wattenstaafje, tissue of rubberen handschoenen.
- Zorg voor een goede taakverdeling om de risico's te beperken wanneer een PM'er verkouden is en regelmatig hoest. Spreek dan af dat een collega de bereiding van voeding voor zijn rekening neemt. Hoest of nies altijd in een richting waar geen kinderen, collega's of voeding staan. Was je handen daarna.
- Kinderen leren bij het hoesten of niezen hun gezicht af te wenden en dit in hun elleboog te doen.
- Gebruik bij iedere snotneus een aparte tissue of stuk toiletpapier.
- Tijdens (dreigende) griep pandemie, de deurklinken tussen de middag en aan einde van de dag hygiënisch schoonmaken met ontsmettend schoonmaakmiddel en vaker luchten.
- Na het openen van producten, eerst coderen voordat het wordt opgeruimd.
- Geen etenswaren meenemen in het toilet.
- Na verschoning geen handen wassen waar etenswaren worden bereid.
- Rauwe producten (die besmet kunnen zijn met ziekteverwekkers) door en door verhitten (bijvoorbeeld vlees).

Gezondheidsrisico's als gevolg van het binnenmilieu

- Er wordt niet gerookt in en rond de locatie.
- Er wordt geen terpentine, spuitbussen o.i.d. gebruikt als de kinderen in de ruimte zijn.
- Voor de hygiëne en veiligheid zijn huisdieren binnen niet toegestaan
- De ruimte wordt twee keer per week schoongemaakt buiten de opvangtijden.
- Op elke groep wordt gewerkt met een CO2 meter (zie Bijlage 14).

In de groepsruimtes van Kinderdagverblijf 't Riddertje bewaken wij actief de kwaliteit van het binnenmilieu. Een gezond binnenklimaat is essentieel voor het welzijn, de concentratie en de ontwikkeling van jonge kinderen.

Net als in de slaapruimtes maken wij gebruik van een **geavanceerd warmte terugwin systeem (WTW-systeem)**. Dit systeem:

- Zorgt voor een continue toevoer van verse lucht en afvoer van gebruikte lucht.
- Houdt de temperatuur in de groepsruimtes stabiel en comfortabel.
- Voorkomt dat wij ramen hoeven te openen voor ventilatie, waardoor tocht, geluidsoverlast en fijnstof van buitenaf worden geminimaliseerd.
- Draagt bij aan een energiezuinige en duurzame opvangomgeving.

Dankzij het WTW-systeem kunnen kinderen spelen, leren en ontspannen in een ruimte met schone, zuurstofrijke lucht en een aangename temperatuur. Dit ondersteunt hun gezondheid en vermindert klachten zoals vermoeidheid, benauwdheid en allergieën.

Het systeem wordt periodiek gecontroleerd en onderhouden. Filters worden op vaste momenten vervangen om een constante hoge luchtkwaliteit te blijven garanderen.

Gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uitblijven van) medisch handelen

- Medicijnen mogen alleen, met schriftelijke goedkeuring originele verpakking incl. bijsluiter en met een duidelijke uitleg, van de ouders worden toegediend. Deze goedkeuring wordt gegeven middels het invullen van een medicijnenverklaring (zie Bijlage 9).
- Het geneesmiddel is voorgeschreven op naam van het betreffende kind.
- De houdbaarheidsdatum van het geneesmiddel is nog niet verstreken.
- Lees de bijsluiter voor het verstrekken van het medicament.
- Laat ouders altijd een medicijnverklaring invullen wanneer zij willen dat de PM'ers hun kind iets toedienen.
- Bewaar medicijnen zo nodig in de koelkast.
- Op een dag wordt er één verantwoordelijke aangewezen voor het toedienen van de medicatie.
- Geef medicijnen niet voor het eerst op het Kinderdagverblijf, verstrek alleen medicamenten die al eerder thuis verstrekt zijn.
- Er worden geen koortsverlagende medicijnen toegediend.

Wondverzorging

- Dek een loopoor af met een gaasje.
- Was je handen voor en na de wondverzorging.
- Bij wondverzorging altijd wegwerphandschoenen gebruiken om contact met bloed en wondvocht te vermijden. Was handen met zeep voor en na wondverzorging.
- Dek wondjes met een pleister af en verwissel de pleister bij doordrenkt bloed regelmatig. Was handen voor en na wondverzorging.

- Met handschoenen aan wordt gemorst bloed verwijderd; neem het bloed op met een papieren tissue, maak de ondergrond schoon met water en allesreiniger, en desinfecteer daarna met 70% alcohol.
- Was met bloed bevuild kleding en linnengoed op 60 graden Celsius.

Thermometer

- Desinfecteer de thermometer voor en na gebruik met alcohol 70 %.
- Gebruik handschoenen

Maatregelen m.b.t. slapen

Spenen en knuffels

- Zorg dat ieder kind een eigen speen heeft.
- Gebruik de speen zo min mogelijk.
- Hang de speen aan het haakje in de keuken wanneer het niet wordt gebruikt. Liefst met hoesje erom.
- Voor baby's tot 1 jaar worden knuffels in bed afgeraden; alleen een veilig knuffeldoekje zonder vulling kan in overleg met ouders worden toegestaan.

Bedjes

- Verschoon zichtbaar vuil beddengoed meteen.
- Beddengoed, slaapzakken en dekens worden minimaal 1x in de week gewassen.
- Gebruik voor ieder kind een eigen slaapzakje.
- Voor elk kind wordt eigen beddengoed gebruikt. Wanneer het bedje in gebruik is, wordt door de PM'er aangeduid welk kind dit is. Dit kan met een knijper met naam aan het beddengoed of op de bedjes voorzien van een naamkaartje.

Maatregelen m.b.t. speelgoed

Speelgoed

- Berg speelgoed dat niet in gebruik is in afgesloten kasten/bakken op.
- Reinig zichtbaar verontreinigd speelgoed meteen.
- Gooi beschadigd speelgoed meteen weg.
- Houdt speelgoed voor binnen en buiten gescheiden.
- Reinig speelgoed zoals vermeld staat in het logboek knuffels
- Knuffels en stoffen speelgoed worden maandelijks gewassen.

Verkleedkleden

- Verkleedkleden worden maandelijks gewassen.

Maatregelen Afval

- Gebruik afsluitbare vuilnisbakken. Leeg ze regelmatig en reinig de deksel.
- Vertel de kinderen dat ze niet met de vuilnisbakken mogen spelen.
- Poepluiers worden in een luierzakje gedaan voordat deze in de luieremmer wordt gegooid. Maak de luieremmer van de luiers tussen de middag (indien nodig) en aan het einde van de dag leeg.
- Vaatdoek na elk gebruik goed met heet water uitspoelen.
- Pak elke dag, bij zichtbare verontreiniging en na vuile klusjes een schone vaatdoek.

Maatregelen m.b.t. buitenspelen

- Beperk de duur van het buitenspelen bij extreme hitte of extreem lage temperaturen. Tussen 13.00 – 15.00 uur binnen blijven. Voor meer informatie verwijzen wij graag naar Bijlage 7, het protocol kinderen in de zon.
- Zorg voor juiste kleding als het erg koud is en pas hier de tijdsduur van het buitenspelen op aan.
- Op de buitenspeelplaats worden geen, voor de kinderen, schadelijke bestrijdingsmiddelen gebruikt voor het groen.
- Voorkom verbranding van het kind. Voordat hij/zij de zon ingaat goed in te smeren met zonnebrandcrème met een hoge beschermingsfactor en evt. het kind voorzien van T-shirt of truitje. Maak gebruik van parasols of zonneschermen.
- Tijdens zonnig weer het spel aanpassen van de kinderen zodat grote inspanning wordt vermeden. Laat de kinderen bij hoge temperaturen extra drinken.

BIJLAGE 2 PROTOCOL - BRANDVEILIGHEID

1. Uitgangen en vluchtroutes

Alle ruimten binnen het kinderdagverblijf dienen veilig en snel te verlaten te kunnen worden. Obstakels die voor de (nood) uitgang staan dienen verwijderd te worden.

2. Brandblusmiddelen

Alle blusmiddelen mogen niet verplaatst worden, alleen in geval van brand uiteraard. Verbreking van de verzegeling dient te allen tijde gemeld te worden bij de leidinggevende en/of directie. Ieder jaar wordt er controle uitgevoerd door een daartoe bevoegde instantie. Zij verzorgen het periodieke onderhoud van de veiligheidsmiddelen waardoor bij een calamiteit adequaat gehandeld kan worden.

3. Ontruimingsplan en bedrijfsnoodplan

Op de locatie hangt een ontruimingsplan op een zichtbare plek in de hal. Het ontruimingsplan wordt periodiek geactualiseerd.

4. Bedrijfshulpverlening

Er wordt jaarlijks een herhaling cursus kinder-EHBO en/of BHV georganiseerd.

5. Verwarmings- en kookgelegenheden

Er mag in het gebouw géén open vuur gebruikt worden zoals aanstekers, lucifers, kaarsen, waxinelichtjes e.d.

6. Roken

Het gehele pand, inclusief de buitenspeelruimte, is volledig rookvrij. Dit geldt voor medewerkers, ouders, bezoekers en externe partijen. Roken is nergens op het terrein toegestaan.

BIJLAGE 3 PROTOCOL – UITSTAPJES

1. Algemeen

In dit protocol staan de algemene regels en afspraken die gemaakt worden betreffende het verlaten van het terrein van de opvanglocatie voor kinderen van 0 - 4 jaar die op dat moment gebruik maken van de diensten van het Kinderdagverblijf. Het kan voorkomen dat de PM'er(s) een activiteit of uitstapje plannen buiten het terrein van het kinderdagverblijf. Het uitgangspunt van het plannen van deze activiteiten of uitstapjes is om de kinderen andere ervaringen op te laten doen en de wereld te ontdekken. Door de mogelijkheid van uitstapjes verbreden we het activiteitenprogramma voor de kinderen. Het is een mooie aanleiding met kinderen in gesprek te gaan en het kan ondersteunend zijn bij het een thema waaraan op dat moment wordt gewerkt.

2. Voorwaarden voor een uitstapje

- De PM'ers die de kinderen meenemen voor een uitstapje kennen de kinderen en zijn zich bewust van de risico's die gepaard gaan met uitstapjes
- De PM'ers zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die zij dragen voor de kinderen en dragen er zorg voor dat de veiligheid van de kinderen zoveel mogelijk gewaarborgd is
- De aard van de activiteiten waarvoor het terrein wordt verlaten hebben een meerwaarde voor de kinderen (educatieve of ontwikkelingsgerichte activiteit).
- De aard van de activiteit wordt afgestemd op de leeftijd van de kinderen.
- De uitvoering van de activiteit dient aan te sluiten bij het pedagogisch beleidsplan van het Kinderdagverblijf.

3. Toestemming

Daar het verlaten van het terrein en het maken van uitstapjes ook een zeker risico met zich meebrengt, zijn risico beperkende maatregelen opgesteld om bepaalde risico's te voorkomen. Hierbij is het informeren en toestemming verkrijgen van ouder(s)/verzorger(s) belangrijk. Tijdens het kennismakingsgesprek worden ouders geïnformeerd over de algemene afspraken. Tijdens de inschrijving geeft de ouder(s)/verzorger(s) op het inschrijfformulier aan of zij wel/niet toestemming geven voor uitstapjes.

Wanneer een uitje gepland staat en één of enkele kinderen hebben geen toestemming van de ouder(s) het terrein te verlaten, dan wordt voor deze kinderen opvang op de andere groep gezocht. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

4. Voorwaarden tijdens een uitstapje

- Tijdens een uitstapje gaan te allen tijde twee personen mee. Dit kunnen twee PM'ers zijn, maar ook een PM'er met een stagiair mits het BKR dit toelaat. De PM'er blijft in dit geval de verantwoordelijkheid dragen.
- Tijdens een uitstapje in de directe omgeving wordt een beperkte afstand afgelegd.
De PM'ers maken de inschatting welk kind in een buggy meegaat en welk kind aan de hand of met de hand aan de buggy kan meelopen.
- Kinderen lopen te allen tijde mee aan de brandslinger. Afspraken worden bij de kinderen onder de aandacht gebracht en waar nodig herhaald.
- De PM'ers zorgen ervoor dat zij overzicht hebben over alle kinderen tijdens het uitstapje. Dit betekent dat zowel voor als achteraan de rij een PM'er meeloopt.
- Tijdens uitstapjes waarbij ouders betrokken zijn, blijven de PM'ers te allen tijde verantwoordelijk.
- De PM'ers nemen te allen tijde mee; verbandtrommel, verzorgings- en verschooningsspullen, tissues, voldoende eten en drinken, zonnebrand, lijst met gegevens van de kinderen, de iPad en een telefoon.
- De kinderen worden regelmatig geteld. Bij vertrek, bij aankomst, tussendoor op de plek van bestemming en op het moment van vertrek.
- Kinderen dragen een veiligheidshesje van 't Riddertje, zodat zij goed herkenbaar zijn.

BIJLAGE 4 PROTOCOL – VERWACHTINGEN EN VOORWAARDEN T.A.V. PM'er

1. Inleiding

Bij 't Riddertje heerst een open aanspreekcultuur. In dit protocol tref je een opsomming van de verwachtingen en voorwaarden die wij stellen aan een PM'er die werkzaam is bij het kinderdagverblijf.

2. Voorwaarden en verwachtingen t.o.v. ouder en kind

- Je biedt dagelijkse verzorging aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Dit doe je op een respectvolle en liefdevolle manier.
- Je draagt bij aan de opvoeding en verzorging van de kinderen en ondersteunt hen daarbij.
- Je zorgt voor een veilige, gezellige en stimulerende omgeving.
- Je hebt veel contact met de ouders of opvoeders. Bij kennismaking bespreek je hun wensen wat betreft de opvang van hun kind. Bij het halen en brengen begroet je ouder en kind, wissel je dagelijkse informatie uit en informeer je ze over de voortgang in de ontwikkeling van hun kind.
- Je stimuleert (spelenderwijs) de cognitieve, motorische, sociaal-emotionele, creatieve en spraak-taalontwikkeling.
- Je werkt volgens de dagindeling en de regels die in het beleidsplan van het Kinderdagverblijf zijn opgesteld.
- Je signaleert bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind en bespreekt dit met je collega's en leidinggevende.
- Je zorgt voor activiteiten die de ontwikkeling van kinderen met of zonder specifieke begeleidingsvraag stimuleert. De activiteiten sluiten aan bij hun wensen en mogelijkheden en zijn uitdagend. Je houdt hierbij rekening met de leeftijd, ontwikkelingsniveau en interesse.

3. Voorwaarden en verwachtingen PM'er

- Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten als betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en bent bereid dit in de praktijk te blijven ontwikkelen door actief deel te nemen aan vergaderingen, workshops etc.
- Je hebt een geheimhoudingsplicht van vertrouwelijke gegevens (ook als het contract beëindigd is).
- Je meldt je tijdig ziek/beter bij de leiding.
- Geen mobiele telefoons op de groep. Deze liggen op een vaste plek in het kantoor.

- Wees je er bewust van dat je een voorbeeldfunctie hebt.
- Je komt netjes gekleed.
Dit houdt in: geen korte rokjes, korte shirtjes of laag decolleté; geen zichtbare piercings of tatoeages; geen ondergoed dat boven de broek uitkomt; geen lange nagels; geen grote of opzichtige sieraden; en geen gebruik van parfum of andere sterk geurende producten.

4. Competenties PM'er

- Je werkt graag met groepen kinderen omdat er sociaal gezien veel gebeurt en je moet kunnen inspringen op onverwachte gebeurtenissen, wisselende situaties en stemmingen.
- Je houdt je graag bezig met de ontwikkeling van kinderen. Kwaliteiten, talenten en mogelijkheden zien, waarderen en prikkelen.
- Je bent goed in de omgang met ouders en je houdt rekening met hun verwachtingen en wensen.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je kan goed communiceren en je verplaatsen in de leef- en belevingswereld van een kind en hun ouders/verzorgers.
- Je bent betrouwbaar en weet hoe je warmte en geborgenheid kan geven.
- Je bent flexibel in de omgang met kinderen en ouders, maar weet daarbij de regels te handhaven en kinderen/ouders daarop aan te spreken.
- Je kunt een band opbouwen met een kind, maar je weet ook een professionele afstand te houden.
- Je weet van aanpakken als de ontwikkeling niet soepel of niet volgens verwachting verloopt.

BIJLAGE 5 PROTOCOL – BEWAREN VOEDSEL

Opruimen en bewaren van maaltijden

- Controleer dagelijks de temperatuur van de koelkast en vriezer. Dit wordt genoteerd op de lijst hangend aan de koelkast. De temperatuur van de koelkast dient tussen de 4 en 6 °C te zijn.
- Zet producten met de kortste houdbaarheidsdatum vooraan en codeer de producten wanneer je de producten open maakt.
- Het voedsel in de koelkast wordt dagelijks gecontroleerd op houdbaarheidsdatum.
- Zet de koelkast/vriezer niet te vol.
- Zorg dat alle verpakkingen goed gesloten zijn.
- Eten in de koelkast goed afdekken met huishoudfolie of overdoen in koelkastdozen.
- Laat geen eten in conservenblikjes staan.
- Let op een goede scheiding tussen rauwe en bereide producten.
- Koelkast 1x per week schoonmaken (vermelden op het formulier).
- Vleeswaren en kaas worden in een gesloten bak bewaard, deze bak wordt minstens één keer per week schoongemaakt.
- Houd ontvangen producten niet langer dan nodig en in ieder geval niet langer dan een half uur buiten de koelkast.
- Producten die langer dan een half uur buiten de koelkast hebben gestaan moeten binnen twee uur worden opgegeten dan wel worden weggegooid.
- Controleer bij het aanvullen van gekoelde of diepgevroren producten eerst de werking en/of de temperatuur van de koelkast of diepvries. Meet bij twijfel de temperatuur met een geijkte thermometer.
- Controleer of de houdbaarheidstermijn van de reeds aanwezige producten nog voldoende lang is.
- Sla geen gevaarlijke stoffen (bestrijdingsmiddelen, reinigingsmiddelen) op bij levensmiddelen. Sla deze op in een aparte afsluitbare ruimte.

Er wordt in ieder geval te allen tijde gehandeld volgens de hygiënecode. De hygiënecode is op iedere groep terug te vinden in de documenten van de iPad.

BIJLAGE 6 PROTOCOL – WIEGENDOOD

1. Achtergrondinformatie

Wiegendood is het plotseling overlijden van een 'gezonde' baby in de regel tijdens de slaaperiode. De meeste sterfgevallen doen zich voor in de eerste zes levensmaanden. Na twaalf maanden komt het nog nauwelijks voor.

Wiegendood komt iets vaker voor bij jongetjes dan bij meisjes. Ook te vroeg geboren baby's of baby's met een laag geboortegewicht blijken een verhoogde kans op wiegendood te hebben. Het aantal gevallen van wiegendood in ons land is de afgelopen tien jaar sterk gedaald mede dankzij de preventiemaatregelen. Van de ongeveer 200.000 kinderen die er jaarlijks worden geboren overlijden er circa 30 in het eerste levensjaar zonder duidelijk ziek te zijn geweest. In een aantal gevallen wordt alsnog een lichamelijke oorzaak gevonden zoals een hartafwijking, infectie, verstikking en/of kindermishandeling. In de gevallen waarbij niets wordt gevonden is soms een aantal risicofactoren aan te wijzen die in de onderlinge combinatie of apart tot wiegendood hebben geleid.

Deze factoren zijn:

- Te vroeg geboren kinderen
- Buikslapen
- Warmtestuwing
- Onveilige slaappleaats
- Rookomgeving
- Oververmoeidheid

2. Preventieve maatregelen Kinderopvang

Leg een baby nooit op de buik te slapen

Een baby op de buik te slapen leggen maakt het risico op wiegendood vele malen groter dan gemiddeld. Een baby mag derhalve nooit op de buik gelegd worden. Leg een baby ook niet een enkele keer op de buik te slapen omdat het kind dan te troosten lijkt.

Uitzonderingen op deze regel zijn:

- Er zijn bepaalde (aangeboren) afwijkingen waarbij buikligging wel wenselijk kan zijn. Ouders dienen dan een schriftelijke verklaring af te geven aan het Kindercentrum. Dit formulier wordt bewaard bij de kindgegevens.
- Als ouders ondanks adviezen zelf aangeven dat hun baby (0 tot 1,5 jaar) in buikhouding slaapt. Dit dient, zoals hierboven staat beschreven, schriftelijk vastgelegd te worden. Het gaat er hierbij om dat het kind bij het naar bed brengen bewust op de buik wordt gelegd. Indien een kind zelf op de buik kan draaien en goed het hoofd kan optillen, dan hoeft er geen formulier ingevuld te worden.

Voorkom dat een baby te warm ligt

De factor temperatuur (warmtestuwing) speelt een rol onder de baby's die aan wiegendood overlijden. Door kou overlijdt zelden een baby. Let op de volgende indicatoren ten behoeve van de temperatuur van het kind.

- Zolang de voetjes van de baby goed aanvoelen, heeft deze het niet koud. Ook in de nek van een baby is goed te voelen of hij/zij het warm of koud heeft.
- Een baby die zweet heeft het al gevaarlijk warm.
- Zorg dat het niet te warm is/wordt in de slaapkamers. De aanbevolen slaapkamertemperatuur is 15 tot 18 graden.
- Leg een baby te slapen in een slaapzak of onder een katoenen deken dat kan worden ingestopt. Een gevoerde slaapzak nooit in combinatie met een deken gebruiken.
- Gebruik nooit een dekbedje.
- Gebruik bij inbakeren de juiste techniek in verband met warmte stuwing.
- Kinderen niet inbakeren indien zij koorts hebben.
- Bij koorts extra controleren en niet te warm toedekken.
- *Zorg voor veiligheid in het bed*
- Gebruik nooit een kussen, hoofd- en zijwandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koordjes of voorwerpen van zacht plastic in bed.
- Maak het bed kort op zodat de voetjes vrijwel tegen het voeteneind komen.
- Laat slaapkamers en beddengoed regelmatig luchten.
- Niet teveel knuffels in bed.

Warmteterugwinsysteem (WTW systeem)

Wij maken gebruik van een **geavanceerd warmteterugwinsysteem (WTW-systeem)**.

Dit systeem zorgt ervoor dat:

- De temperatuur in de slaapkamers constant en comfortabel blijft, zonder grote schommelingen.
- Er continu verse lucht wordt aangevoerd en gebruikte lucht wordt afgevoerd, zonder dat ramen opengezet hoeven te worden.
- De luchtkwaliteit optimaal is, doordat het systeem warmte uit de afgevoerde lucht hergebruikt en filtert.

Dankzij dit systeem kunnen wij garanderen dat de slaapruimtes altijd voorzien zijn van frisse lucht met behoud van een aangename temperatuur. Dit vermindert risico's zoals oververhitting, onvoldoende zuurstofvoorziening en blootstelling aan tocht of kou.

Het gebruik van het WTW-systeem past binnen onze bredere aanpak van veilig slapen en gezonde opvangomstandigheden. Wij controleren het systeem periodiek en zorgen ervoor dat filters tijdig worden vervangen om een constante kwaliteit te waarborgen.

Voorkom gezondheidsschade door (mee)roken

De rook van volwassenen kan een baby veel schade toedoen. Er mag nergens binnen en om het pand van het Kinderdagverblijf gerookt worden. Zie hiervoor ook het stappenplan rookvrije kinderopvang van Boink.

Houd voldoende toezicht

- Kijk iedere keer als je een kindje naar bed brengt ook even in de andere bedjes.
- Ga in elk geval eens per half uur ter controle langs alle kinderen. Bij verkouden kinderen ieder kwartier.
- Gebruik de babyfoon als extra ondersteuning.

Voorkom oververmoeidheid van de baby

Indien een baby langdurig heeft gehuild kan een kind oververhit raken.

3. Wanneer wiegendood zich voordoet

Indien er sprake is van een bewusteloos kind, wordt **altijd eerst het EHBO-protocol gevolgd** (zie Bijlage 18).

Zodra de situatie het toelaat of wanneer er is vastgesteld dat het kind is overleden, worden onderstaande stappen gevolgd:

- **Inlichten ouders:** de leidinggevende licht zo spoedig mogelijk de ouders van het desbetreffende kind in.
- **Zorgen voor de groep:** zorg dat de groep wordt overgenomen en dat de andere kinderen uit de slaapruimte worden gehaald. Herstel de rust op de groep.
- **Bellen huisarts:** bel de huisarts en ontvang de arts en/of ambulance. Als het overlijden wordt vastgesteld, zorgt de leidinggevende voor een geschikte ruimte waar de ouders worden opgevangen. Ook de arts en de betrokken pedagogisch medewerkers zijn hierbij aanwezig.

BIJLAGE 7 PROTOCOL – KINDEREN IN DE ZON

1. Algemeen

Elke keer als de huid verbrandt, raken huidcellen beschadigd door de UV-straling. En juist bij kinderen komt die beschadiging hard aan. Hun huidcellen zijn extra kwetsbaar. Bovendien zijn ze in de groei: de celdeling gaat zo snel dat er soms te weinig tijd is om alle beschadigde huidcellen te herstellen voordat ze zich weer gaan delen. In die cellen ontstaan dan als het ware 'littekens', die kinderen hun leven lang meedragen. Dit is aan de buitenkant niet te zien, want die beschadigingen zitten diep in de huidcellen. Maar hoe meer 'littekens', hoe groter de kans dat een kind op latere leeftijd huidkanker krijgt. Daarom is bescherming zo belangrijk, zeker voor kinderen.

2. Zonkrachtwaarden

De zonkracht wordt weergegeven op een schaal van 0-10. In Nederland staan verwachte zonkrachtwaarden in de weerberichten in de krant, op internet: www.knmi.nl. Op radio en tv wordt alleen melding gemaakt van zonkracht 6 of hoger. Net als de weersverwachting is dit een voorspelling.

0 Geen zonkracht

1-2 Vrijwel geen zonkracht 3-4 Zwakke zonkracht

5-6 Matige zonkracht

7-8 Sterke zonkracht

9-10 Zeer sterke zonkracht

De zonkracht wordt bepaald door:

- Het jaargetijde: in de zomer is in Nederland de zonkracht sterker dan in de winter. In de tropen daarentegen maakt het jaargetijde niet uit.
- Het tijdstip op de dag (oftewel de stand van de zon): uv-straling is in Nederland het sterkst tussen 12.00 en 15.00 uur. De afstand die UV-stralen door de dampkring moeten afleggen is dan het kortst.
- De mate van weerkaatsing: uv-straling wordt sterker door weerkaatsing via sneeuw, zand en water.
- Bewolking: door een dichtbewolkte lucht komt nauwelijks uv-straling, bij heilig weer kan de doorlating van UV-straling toch aanzienlijk zijn. Bij schapenwolkjes kan de intensiteit van UV-straling zelfs toenemen doordat straling gereflecteerd wordt tussen de wolken.

3. Huidtypen

Eveneens dient er rekening mee gehouden te worden dat er diverse huidtypen zijn. De ene huidtype verbrand sneller dan de andere.

Huidtype 1: verbrandt zeer snel wordt niet bruin. Zeer lichte huid, vaak sproeten, rood of lichtblond haar, blauwe ogen.

Huidtype 2: verbrandt snel wordt langzaam bruin. Lichte huid, blond haar, grijze, groene of lichtbruine ogen.

Huidtype 3: verbrandt niet snel wordt makkelijk bruin. Licht getinte huid, donkerblond tot bruin haar, vrij donkere ogen.

Huidtype 4: verbrandt bijna nooit, bruint zeer goed. Een van nature getinte huid, donker haar, donkere ogen.

4. Anti-zonnebrandmiddelen

Anti-zonnebrandmiddelen zijn gemaakt om zonnebrand te voorkomen. Ze bevatten UV-filters waardoor minder UV-straling de huid bereikt. Een middel dat alle UV-straling weg filtert bestaat niet. Gebruik van een anti-zonnebrandmiddel is geen vrijbrief om onbeperkt te zonnen. Wie dat doet, vergroot zelfs de kans op huidkanker. Een anti-zonnebrandmiddel moet gezien worden als een aanvullende maatregel, naast het dragen van kleding en het opzoeken van de schaduw in plaats van de volle zon.

5. Maatregelen bij warm weer (vanaf 22 graden)

Dankzij ons **geavanceerde warmteterugwinsysteem (WTW-systeem)** kunnen wij het binnenklimaat ook bij warm weer goed onder controle houden.

Het systeem:

- Zorgt continu voor aanvoer van frisse, gefilterde buitenlucht en afvoer van warme binnenlucht.
- Behoudt een stabiele en aangename binnentemperatuur, waardoor de groepsruimtes en slaapkamers niet opwarmen.

Vermijdt het openen van ramen, zodat warme buitenlucht en zonnewarmte niet direct binnenkomen.

Hierdoor blijft de temperatuur in onze binnenruimtes ook tijdens warme dagen comfortabel en veilig voor jonge kinderen.

Daarnaast nemen wij, indien nodig, aanvullende maatregelen zoals:

- Verduisteren van de ruimtes met zonwering.
- Aanpassen van het activiteitenprogramma naar meer rustige en verkoelende activiteiten.
- Extra letten op voldoende vochtinname door regelmatig drinkmomenten aan te bieden.
- Luchtige kleding en het vermijden van inspannende activiteiten.

Bij warm weer voert het Kinderdagverblijf onderstaande afspraken en activiteiten uit:

- Plan geen intensieve activiteiten.

- Zorg dat de kinderen extra water drinken.
- Laat de kinderen niet te lang in de zon spelen.
- Smeer de kinderen een half uur van tevoren met anti-zonnebrandmiddelen in. Herhaal dit na 2 uur.
- Zorg voor extra schaduw op de buitenspeelplaats.
- Zoek verkoeling met waterspelletjes. Zorg dat de kinderen in de schaduw met water spelen en zorg dat er altijd toezicht is.
- Tussen 12 uur en 15 uur niet naar buiten.
- Bij temperaturen boven de 27 graden niet naar buiten met de kinderen.
- Instelling WTW systeem: De binnentemperatuur mag niet meer dan 6 graden verschillen met de buitentemperatuur. Dat is gemiddeld 22-24 graden voor binnen.
- Laat kinderen enkel in een rompertje (met luier) onder een lakentje slapen.

BIJLAGE 8 PROTOCOL – GEBRUIK OVEN

Voor het gebruik van de oven gelden de volgende regels:

- Er is een oven in de peutergroep, deze is hoog ingebouwd in de keuken zodat de kinderen er niet bij kunnen.
- Enkel de PM'ers bedienen de oven.
- Tijdens gebruik van de oven worden ovenhandschoenen gebruikt.
Afspraak met de kinderen: niet spelen in de buurt van de keuken.

BIJLAGE 9 - TOESTEMMINGSFORMULIER GENEESMIDDEL / ZELFZORGMIDDEL

Hierbij geef je als ouder toestemming om jouw zoon/dochter tijdens het verblijf bij Kinderdagverblijf 't Riddertje het hierna genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen bij het hierna genoemde kind. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt toegediend conform het doktersvoorschrift, dan wel het verzoek van de ouders (zelfzorgmedicatie).

Let op: Het geneesmiddel dient aangeleverd te worden in de originele verpakking, inclusief een gebruiksaanwijzing!

1. Naam ouder/verzorger: _____

2. Naam kind: _____

3. Naam

geneesmiddel: _____

4. Het geneesmiddel dient te worden verstrekt van: _____ tot

5. Dosering: _____

6. Tijdstip:

8u	9 u	10 u	11 u	12 u	13 u	14 u	15 u	16 u	17 u

7. Bijzonder aanwijzingen:

- ☐ Voor/na de maaltijd
- ☐ Voor/na het slapen

8. Geneesmiddel wordt op de volgende wijze toegediend:

- ☐ Via de mond / neus / oog / oor / huid / anaal / anders, namelijk: _____

9. Het geneesmiddel dient te bewaard te worden op de volgende plaats

- ☐ Koelkast
- ☐ Ander plaats nl: _____

10. Het geneesmiddel is houdbaar tot _____

VOOR AKKOORD:

Handtekening: _____

Naam: _____

Datum: _____

BIJLAGE 10 - BESLISBOOM: GEBRUIK VAN BORSTVOEDING BIJ AANKOMST

1. Borstvoeding aangeleverd: vloeibaar of ingevroren?

- **Vloeibaar (vers of ontdooit)** → Ga naar stap 2.
- **Ingevroren** → Ga naar stap 4.

2. Vloeibare borstvoeding: direct bruikbaar?

- **Ja**, borstvoeding is koel bewaard (bijvoorbeeld in een koeltas met koelelement).
→ Opslaan in de koelkast (tussen de 4 en 6 °C).
→ Binnen 24 uur gebruiken.
- **Nee**, borstvoeding is warm of is langere tijd buiten de koelkast geweest.
→ Overleg direct met de ouder.
→ Bij twijfel: niet gebruiken.

3. Vloeibare borstvoeding klaarmaken voor gebruik

- Verwarm met een flessenwarmer tot handwarm (maximaal 37°C).
- Nooit verwarmen in de magnetron.

4. Ingevroren borstvoeding ontvangen

- Opslaan in de vriezer (-18°C) of direct laten ontdooien in de koelkast.
- Datum en tijd van ontdooien noteren.

5. Ontdooide borstvoeding gebruiken

- Ontdooit in de koelkast: binnen 24 uur gebruiken.
- Na ontdooien nooit opnieuw invriezen.
- Direct nodig?
→ Ontdooien onder stromend koud water of in een warm waterbad (niet koken of verhitten).

6. Belangrijke aandachtspunten

- Restjes borstvoeding die na het voeden overblijven, binnen 1 uur weggooien.
- Altijd werken met schone handen en schone materialen.
- Flesjes of containers altijd voorzien van naam van het kind en de datum van afkolven.

Samenvatting:

- Vloeibare melk: in de koelkast en binnen 24 uur gebruiken.
- Ingevroren melk: in de vriezer of laten ontdooien en binnen 24 uur gebruiken.
- Verwarmen in een warm waterbad of flessenwarmer, niet in de magnetron.

BIJLAGE 11 - PROTOCOL – AANNAME / SCREENING PM'ERS

1. Inleiding

Bij 't Riddertje zijn wij van mening dat de kwaliteit van het Kinderdagverblijf en daarmee ook de veiligheid en gezondheid samenhangt met de kwaliteit van de PM'ers van 't Riddertje.

2. Aannameprocedure

Wanneer een sollicitatiebrief wordt ontvangen zal eerst de CV worden doorlopen. Wanneer de CV voldoet aan de gestelde eisen zoals bijvoorbeeld kwalificatie opleiding, zal de sollicitant worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Indien het kennismakingsgesprek voor beide partijen goed is verlopen, wordt de sollicitant nogmaals uitgenodigd voor een inhoudelijk gesprek. Indien gewenst zullen referenties worden opgevraagd. Daarna zal worden bepaald of de sollicitant wordt aangenomen en wordt aan hem/haar gevraagd bepaalde documenten zoals ID, maar ook de gekwalificeerde diploma's te overhandigen. Wanneer de sollicitant wordt aangenomen, wordt in ieder geval het pedagogisch beleidsplan, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en het privacybeleid toegestuurd. Na enige tijd wordt de sollicitant uitgenodigd om deze documenten inhoudelijk te bespreken.

3. Continue screening

Iedereen die bij het Kinderdagverblijf 't Riddertje werkzaam is dient, voordat het contract ingaat, een VOG te overhandigen. Ook moet de PM'er gekoppeld zijn aan het Kinderdagverblijf 't Riddertje in het personenregister. Door de koppeling vindt een continue screening plaats.

4. AVG

Wanneer de PM'er het contract ondertekent, zal ook gevraagd worden te tekenen voor het geheim houden van alle persoonsgegevens van kinderen, klanten en overige belanghebbende.

BIJLAGE 12 - PROTOCOL – TRAKTATIEBELEID

Waar een feestje wordt gevierd, mag natuurlijk ook getrakteerd worden! Kinderen die hun **eerste verjaardag** vieren binnen 't Riddertje hoeven nog geen traktatie mee te brengen.

Op deze leeftijd zijn kinderen zich vaak nog niet bewust van wat jarig zijn precies betekent.

Natuurlijk maken we er een feestelijke dag van, met extra aandacht voor de jarige. Tijdens het fruitmoment genieten de kinderen van een lekker koekje, zodat ook deze dag speciaal aanvoelt.

Vanaf de **tweede verjaardag** mogen kinderen wél trakteren. We vragen ouders om te kiezen voor een zo verantwoord mogelijke traktatie. Binnen 't Riddertje werken we namelijk met een **gezond voedingsbeleid**, en dat brengen we ook dagelijks in de praktijk.

Wat mag wel?

- Vers fruit (eventueel in stukjes, op een prikker of in een klein bakje)
- Gedroogd fruit (zoals rozijnen, zonder toegevoegde suikers)
- Rauwe groenten (zoals cherrytomaatjes, komkommer, wortelstukjes)
- Rijstwafels (zonder suiker of zout) of soepstengels
- Klein stukje ontbijtkoek of eierkoek (zonder suikerlaagje)

Wat liever niet?

- Snoepgoed
- Chocola
- Zoete koekjes

Voor inspiratie voor gezonde en feestelijke traktaties kun je terecht op de website: www.voedingscentrum.nl

Als de traktatie niet voldoet

Wanneer een traktatie niet binnen ons gezonde voedingsbeleid past, geven wij deze aan het einde van de dag mee naar huis. Ouders kunnen dan zelf beslissen of en wanneer ze de traktatie aan hun kind willen geven.

BIJLAGE 13 - PROTOCOL WARME DRANKEN

Thee is een gezond en veilig alternatief voor limonade.

Voor de kinderen kiezen we altijd voor een **milde kruidenthee**, zoals rooibos- of venkelthee.

Zwarte, witte en groene thee bevatten cafeïne en worden daarom niet aangeboden.

Honing wordt niet toegevoegd aan thee voor kinderen onder de één jaar.

Honing kan sporen bevatten van de bacterie *Clostridium botulinum*.

Omdat het afweersysteem van jonge kinderen nog niet volledig ontwikkeld is, kan deze bacterie voor hen gevaarlijk zijn.

Om warme dranken veilig en verantwoord aan te bieden, volgen we de volgende afspraken:

- Thee wordt altijd in de personeelspantry buiten de groep bereid.
- De theekan wordt pas naar de groep gebracht als de thee lauwwarm is.
- Er wordt uitsluitend gebruikgemaakt van kruidenthee.
- Honing en suiker worden niet toegevoegd.
- De thee wordt altijd op drinktemperatuur aangeboden.
- We letten erop dat bekertjes stevig zijn en niet lekken.
- Kinderen drinken thee alleen als ze rustig aan tafel zitten.

BIJLAGE 14 - PROTOCOL CO₂-METER

1. Inleiding

Om te zorgen voor een gezond binnenklimaat werken we met CO₂-melders op alle groepen. Dit protocol is opgesteld volgens de richtlijnen van het RIVM en de GGD, en bedoeld voor pedagogisch medewerkers van 't Riddertje.

1.1 Doel

Door het gebruik van CO₂-melders kunnen we op tijd signaleren wanneer de luchtkwaliteit in de groep niet optimaal is.

Goed ventileren helpt om de verspreiding van infectieziekten te beperken en zorgt ervoor dat kinderen en medewerkers zich prettig en gezond voelen.

1.2 Waarom meten we CO₂?

Mensen ademen kooldioxide (CO₂) uit. Wanneer de hoeveelheid CO₂ in een ruimte stijgt, betekent dit dat er onvoldoende verse lucht wordt aangevoerd.

Een te hoge CO₂-waarde kan leiden tot klachten zoals:

- Hoofdpijn
- Vermoeide of geïrriteerde ogen
- Verminderde concentratie
- Niezen, hoesten of benauwdheid

Door CO₂ te meten, houden we actief de luchtkwaliteit in de gaten.

2. De CO₂-Melders bij 't Riddertje

Op elke groep is een CO₂-melder aanwezig.

De melders zijn gekoppeld aan de WTW-installatie (Warmte-Terug-Win installatie).

Dit betekent dat de ventilatie automatisch wordt bijgestuurd zodra de CO₂-waarde stijgt. Zo blijft de lucht in de groepsruimtes altijd fris en gezond.

2.1 Wat laat de melder zien?

- De actuele CO₂-waarde, temperatuur en luchtvochtigheid worden continu gemeten.

Ook al wordt de ventilatie automatisch geregeld, het blijft belangrijk om regelmatig te controleren of het binnen prettig aanvoelt en extra te luchten als dat nodig is (bijvoorbeeld na intensieve activiteiten of bij veel kinderen tegelijk op de groep).

BIJLAGE 15 - REGISTRATIEFORMULIER ONGEVALLen

Datum ongeval	Ingevuld door (betrokkene)
Tijdstip ongeval	Volgnummer formulier

1. Welk kind was bij het ongeval betrokken?

Naam

Leeftijd Jongen/Meisje

Welke groep?

2. Waren er andere personen (kind/leidster/ouder) bij het ongeval betrokken? *

☐ Ja, namelijk.... ☐ Nee

3. Waar vond het ongeval plaats? *

☐ Buiten speelruimte ☐ Binnen speelruimte ☐ Entree, garderobe, gang ☐ Kindertoilet

☐ Trap

☐ Anders, namelijk....

4. Hoe ontstond het letsel? *

☐ Ergens vanaf gevallen

☐ Gestruikeld/uitgegleden/verstapt

☐ Ergens tegenaan gestoten of gebotst

☐ Ergens door geraakt

☐ Onderling contact: stoeien, bijten, slaan etc ☐ Gesneden of geprikt

☐ Anders, namelijk....

5. Waar was het kind mee bezig?

6. Beschrijf het ongeval in eigen woorden

7. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen? *

☐ Botbreuk

☐ Open wond

☐ Schaafwond

☐ Kneuzing/bloeduitstorting

☐ Verstuiking/verzwikking/ontwrichting

- ☐ Tand door de lip
- ☐ Anders, namelijk....

8. Wat is het lichaamsdeel waaraan het kind letsel heeft opgelopen? *

- ☐ Hoofd
- ☐ Nek
- ☐ Arm (inclusief schouders, sleutelbeen)
- ☐ Romp (inclusief rug)
- ☐ Been (inclusief heup)
- ☐ Anders, namelijk....

9. Hoe is het kind naar aanleiding van het ongeval behandeld?

10. Is er hulp door derden verleend? *

- ☐ Ja, door:
 - ☐ BHV'er/EHBO'er
 - ☐ Huisarts
 - ☐ Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis
 - ☐ Opgenomen in een ziekenhuis
 - ☐ Anders, namelijk....
- ☐ Nee
- *Aankruisen wat van toepassing is

11. Hoe kan het ongeval in de toekomst worden voorkomen?

Datum: april 2025
Revisiedatum april 2026

BIJLAGE 16 - PROTOCOL 'KINDERMISHANDELING EN GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG' VOOR DE KINDEROPVANG

Het protocol is te vinden op de website van Kinderdagverblijf 't Riddertje en is tevens in te zien in het ouderportaal via de app van KidsKonnnect.

BIJLAGE 17 - PROTOCOL BELEID BIJ ALLERGIEËN

Allergie algemeen

Allergie is de meest voorkomende chronische aandoening. Ook bij jonge kinderen zien we steeds vaker allergieën. Denk hierbij aan allergieën voor:

- Inhalatieallergenen (zoals pollen van grassen en bomen of huisstofmijt)
- Voedingsmiddelen (zoals koemelk, kippenei of pinda's)
- Insectengif (zoals wespen- of bijensteken)
- Geneesmiddelen (zoals antibiotica)
- Verzorgingsproducten (zoals zonnebrandcrème)

Iedere persoon reageert anders op een allergeen. Soms treden allergische klachten direct op, bijvoorbeeld in de neus, ogen, longen of op de huid.

Voor onze medewerkers is het essentieel om te weten of een kind een allergie heeft en hoe die zich kan uiten. Zo kunnen we reacties proberen te voorkomen of snel handelen wanneer nodig.

Allergie informatie

Een allergische reactie kan variëren van mild tot levensbedreigend. Daarom is het belangrijk dat we als opvanglocatie altijd op de hoogte zijn van mogelijke allergieën bij kinderen.

Zodra je een vermoeden hebt van een allergie bij je kind, horen wij dat graag. Samen bespreken we:

- Hoe we blootstelling aan het allergeen kunnen minimaliseren.
- Hoe medewerkers symptomen kunnen herkennen.
- Hoe we moeten handelen als zich toch een allergische reactie voordoet.

Alle afspraken worden vastgelegd zodat iedere medewerker weet wat te doen.

Allergie bij voeding en dieetvoeding

Bij een vermoeden of diagnose van een voedselallergie maken we duidelijke afspraken:

- Voeding die je kind niet mag hebben, wordt uitgesloten.
- Ouders zorgen zelf voor de juiste voeding en dieetproducten.
- Indien mogelijk kan er op locatie een bakje gevuld worden met producten die je kind veilig kan eten.

- Voor voeding die wij niet standaard aanbieden, vragen wij ouders dit zelf mee te geven.

Op deze manier kunnen we er zeker van zijn dat je kind geen ongewenste producten binnenkrijgt.

We begrijpen dat dit extra inspanning vraagt, maar op deze manier kunnen eetmomenten wél ontspannen en veilig verlopen.

Ook speciale dieetvoeding die afwijkt van ons standaard aanbod dient door ouders te worden meegebracht.

Medicatie bij allergieën

Soms is medicatie noodzakelijk bij een allergische reactie. Dit kan variëren van een antihistaminicum tot een adrenalinepen (EpiPen) bij ernstige reacties.

Het toedienen van dergelijke medicatie valt onder de categorie **voorbehouden handelingen**. Dat betekent:

- Alleen medewerkers die hiervoor speciaal zijn geïnstrueerd en getraind mogen deze medicatie toedienen.
- Wanneer jouw kind medicatie nodig heeft, gaat onze locatiemanager of verantwoordelijke pedagogisch medewerker hierover met je in gesprek.

We bekijken samen:

- Of er reeds getrainde medewerkers aanwezig zijn.
- Of een training kan worden verzorgd door de behandelend arts, verpleegkundige of EHBO-instructeur.

Wanneer scholing niet mogelijk is op korte termijn:

- Wordt bekeken of medische ondersteuning via een huisarts of wijkverpleegkundige geregeld kan worden.
- In sommige gevallen kan gevraagd worden dat ouders zelf de medicatie komen toedienen.

Medicatie algemeen

Om medicatie op een veilige manier te kunnen toedienen, hanteren wij de volgende voorwaarden:

- De medicatie moet zijn voorgeschreven door een (huis)arts of erkend homeopathisch arts.

- Medicatie moet in de originele verpakking zitten, voorzien van het etiket met naam van het kind, dosering en gebruiksfrequentie.
- De bijsluiter van de medicatie moet aanwezig zijn en leesbaar zijn.
- Ouders vullen een medicatieformulier in waarop alle afspraken duidelijk zijn vastgelegd.

Zonder volledig ingevuld medicatieformulier en correcte verpakking kunnen wij géén medicatie toedienen.

Bij twijfel of vragen over medicatie nemen wij altijd contact op met ouders of indien nodig met de apotheek of behandelend arts.

Medewerkers dragen geen verantwoordelijkheid voor de keuze van medicatie of mogelijke bijwerkingen.

ID4ALL

Heeft je kind een ernstige allergie waarbij snelle actie noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij anafylaxie)?

Dan adviseren wij om je kind een zichtbaar **medisch armbandje** te laten dragen, bijvoorbeeld via www.id4all.nl

Op het armbandje staat vermeld welke allergieën je kind heeft.

Dit biedt extra veiligheid en helpt onze medewerkers om snel en adequaat te handelen bij een calamiteit.

ALLERGIEFORMULIER KINDERDAGVERBLIJF 'T RIDDERTJE

Gegevens kind:

- Naam kind:
- Geboortedatum:

Gegevens ouders/verzorgers:

- Ouder 1 (naam + telefoonnummer):
 - Ouder 2 (naam + telefoonnummer):
-

Informatie over de allergie

Allergie voor:

(Vul het voedingsmiddel, product of stof in)

.....

Beschrijf de klachten bij blootstelling:

(zoals huiduitslag, ademhalingsproblemen, zwelling, etc.)

.....

Welke producten zijn veilig voor je kind?

(Lijst voedingsmiddelen die je kind zonder problemen mag eten/drinken)

.....

Medicatie

Is er noodmedicatie nodig?

- ☐ Ja
☐ Nee

Naam medicatie:

Dosering en toedieningsinstructie:

.....

Waar wordt de medicatie bewaard?

.....

Zijn medewerkers geïnstrueerd over het toedienen van de medicatie?

- ☐ Ja
- ☐ Nog niet, graag afstemmen

Is er een ID4ALL-armband aanwezig?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Wordt nog geregeld

Toestemmingen

- ☐ Ik geef toestemming voor het toedienen van de bovenstaande medicatie volgens de instructies.
- ☐ Ik ga ermee akkoord dat deze informatie gedeeld wordt met alle medewerkers die betrokken zijn bij de opvang van mijn kind.

Handtekening ouder/verzorger 1:

.....

Handtekening ouder/verzorger 2:

.....

Datum invullen:

.....

Let op:

Wijzigingen in allergieën of medicatie moeten direct doorgegeven worden aan Kinderdagverblijf 't Riddertje.

BIJLAGE 18 - EHBO-PROTOCOL

1. Algemene uitgangspunten

- Er is **altijd minimaal één PM'er aanwezig met een geldig kinder-EHBO-certificaat**.
- Bij ieder incident geldt: **blijf kalm, zorg voor veiligheid en roep hulp in**.
- Alle incidenten worden geregistreerd in het **incidentenformulier** (digitaal of op papier).
- EHBO-materialen zijn direct toegankelijk en compleet.

2. Eerste stappen bij een ongeval of noodsituatie

1. Beoordeel de situatie:

- Is het kind aanspreekbaar?
- Ademt het kind normaal?
- Is er sprake van bloedverlies, zwelling of bewusteloosheid?

2. Zorg voor veiligheid:

- Voorkom verdere schade of letsel (bijv. zet (lauw)warme thee weg, verwijder andere kinderen van de plek).
- Stel het kind gerust.

3. Roep hulp van collega (of BHV'er) in.

3. Specifieke situaties en te nemen stappen

Bij bewusteloosheid (niet reageren maar wel ademhaling)

- Leg het kind in de **stabiele zijligging**.
- **Bel 112** of laat een collega dit doen.
- **Blijf bij het kind**, controleer regelmatig de ademhaling.
- Informeer ouders.

Bij geen ademhaling

- **Start direct reanimatie** (5 beademingen, daarna 15:2).
- Laat direct **112 bellen** en AED halen (indien beschikbaar).
- Ga door tot hulpdiensten overnemen.

Verslikking of verstikking

- Laat het kind **hoesten** (indien mogelijk).
- Bij ernstige verstikking (geen geluid/ademhaling):
 - Buig het kind voorover en geef **5 slagen tussen de schouderbladen**.

- Indien nodig gevolgd door **buikstoten (vanaf 1 jaar)** of borstcompressies (bij baby's).
- **Bel 112** als de luchtweg geblokkeerd blijft.

Brandwonden

- Koel met **lauw stromend water (min. 10 minuten)**.
- Dek daarna af met **steriel verband**.
- **Bel 112 bij:**
 - Brandwonden in gezicht, handen, voeten of geslachtsdelen
 - Grote verbrandingen
- Informeer ouders.

Koorts of ziek worden

- Bij koorts $>38^{\circ}\text{C}$ of algehele malaise:
 - **Neem contact op met ouders.**
 - Laat het kind rusten op een rustige plek.
- Bij benauwdheid of sufheid: **bel arts of 112.**

Bloed, snijwonden of huidbeschadiging

- Handschoenen aan.
- Reinig de wond met lauw water.
- Dek af met een pleister of steriel verband.
- Bij veel bloedverlies of diepe wond: **bel huisarts of 112.**

4. Wiegendood / ernstige situatie baby

Indien een baby niet reageert of niet ademt:

1. Start **direct reanimatie** (volgens kinderreanimatie).
2. Laat iemand **112 bellen**.
3. Zodra vastgesteld is dat het om overlijden gaat:
 - Neem contact op met ouders.
 - Zorg dat de groep wordt overgenomen.
 - Ontvang hulpdiensten met een leidinggevende.
 - Registreer de gebeurtenis volgens protocol.

5. Informeren ouders

- Bij elk incident worden de ouders **zo snel mogelijk gebeld**.
- Indien het kind naar een arts of ziekenhuis moet, worden ouders **verzocht te komen** of begeleid door een medewerker (in overleg).
- Gebeurtenis wordt **schriftelijk vastgelegd** (in ouderportaal of op formulier).

6. Registratie & evaluatie

- Alle incidenten worden vastgelegd (tijd, aard, betrokkenen, acties).
- Ernstige ongevallen worden **gemeld bij de GGD en toezichthouder** (volgens meldplicht).
- Na elk ernstig incident vindt een **team-evaluatie** plaats:
 - Wat ging goed?
 - Wat kan beter?
 - Zijn aanpassingen in het veiligheidsbeleid nodig?

7. Beheer EHBO-middelen

- EHBO-koffer wordt **ieder kwartaal gecontroleerd** en aangevuld.
- Handschoenen, desinfectiemiddel, pleisters, zwachtels, verbandmiddelen zijn op voorraad.
- In elke groepsruimte hangt een lijst met noodnummers en eerste hulp stappen.