

## **Werkwijze en protocol veiligheid en gezondheid**

*Een handleiding bij de dagelijkse praktijk en uitzonderlijke gevallen op de vestiging*

## **Inhoudsopgave**

### **Leeswijzer en Voorwoord**

### **1. Hygiëne en veiligheid op de vestiging**

- 1.1 Schoonmaak
- 1.2 Koelkast
- 1.3 Ventilatie

### **2. Voedingsbeleid**

- 2.1 Wat en wanneer eten wij op 't Mereltje?
  - 2.1.1 Voedingsaanbod voor kinderen tot 1 jaar
  - 2.1.2 Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 jaar
  - 2.1.3 Voedingsaanbod voor kinderen van 4 tot 13 jaar
- 2.2 Fles- en borstvoeding
- 2.3 Overige voeding

### **3. Stamgroepen & tweede locatie**

- 3.1 Toelichting stamgroepen & tweede locatie
- 3.2 Registratie stamgroepen
- 3.3 Centrale ruimten

### **4. Uitstapjes en excursies**

- 4.1 Voorbereiding
- 4.2 Veiligheid
- 4.3 Begeleiding
- 4.4 Vervoer
- 4.5 Wat neem je mee tijdens elk uitje?

### **5. Calamiteiten en ongevallen**

- 5.1 Calamiteiten door brand en storingen
- 5.2 Calamiteiten rondom het breng- en haalmoment
- 5.3 Calamiteiten door een ongeval
- 5.4 Calamiteiten door een bommelding
- 5.5 Overige calamiteiten
- 5.6 Nazorg
- 5.7 Protocol bij het vinden van ernstig zwerfvuil

### **6. Ernstige ongevallen of overlijden**

- 6.1 Hoe handelen bij een ernstig incident op de vestiging?
- 6.2 't Mereltje wel of niet gesloten?
- 6.3 Verdriettassen
- 6.4 Rouw per leeftijd

### **7. Foto en film**

### **8. Risico-inventarisatie en evaluatie**

### **9. Communicatie en afstemming intern en extern**

### **10. Ondersteuning en melding van klachten**

### **11. Nawoord: controle en distributie beleid**

## Leeswijzer

Kinderopvang 't Mereltje wil een warme band en persoonlijk contact opbouwen met ouders en medewerkers. Daarom tutoyeren wij in al onze communicatie.

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

|                                | Korte toelichting                                                              | Afkorting |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kinderopvang</b>            | Opvang van 10 weken tot 13 jaar                                                | KOV       |
| <b>Dagopvang</b>               | Opvang van 10 weken tot 4 jaar (ook wel: kinderdagverblijf)                    | Kdv       |
| <b>Buitenschoolse opvang</b>   | Opvang van 4 tot 13 jaar                                                       | Bso       |
| <b>Pedagogisch medewerker</b>  | Medewerker op de groep (met diplomering)                                       | PM'er     |
| <b>Vestigingsmanager</b>       | Leidinggevende op de locatie                                                   | VM'er     |
| <b>Managementteam</b>          | Directeur en kwaliteitsmanager                                                 | MT        |
| <b>Ondernemingsraad</b>        | Afgevaardigden van personeel                                                   | OR        |
| <b>Lokale oudercommissie</b>   | Commissie van minimaal twee leden voor elke kdv- of bso-vestiging              | LOC       |
| <b>Centrale oudercommissie</b> | Afgevaardigden van LOC; elke kdv-/bso-vestiging heeft een afgevaardigde in COC | COC       |

## Voorwoord

Voor je ligt het beleid 'Werkwijze en protocol Veiligheid en Gezondheid' van KOV 't Mereltje. Met dit beleid wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden, waarin kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleid is geldig vanaf 1 januari 2018. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

KOV 't Mereltje is eindverantwoordelijke voor het beleid 'Werkwijze en protocol Veiligheid en Gezondheid'. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk locatieoverleg een thema of een onderdeel van een thema over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

## 1. Hygiëne en veiligheid op de vestiging

### 1.1 Schoonmaak

Elke groep van 't Mereltje heeft een eigen schoonmaakschema. In het volgende schema zijn alle voorkomende werkzaamheden per groep opgenomen. Het is verdeeld in dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse schoonmaakwerkzaamheden. Deze worden afgetekend op het moment dat ze zijn verricht.

Een paar opmerkingen:

Het spreekt voor zich dat wanneer een medewerker ziet dat (bijvoorbeeld) een stuk speelgoed vies is, terwijl het die week al is schoongemaakt, het dan opnieuw moet worden schoongemaakt. We wachten daarmee niet tot het volgende officiële schoonmaakmoment. Tijdens het stofzuigen zetten we altijd een raam open en zijn de kinderen niet aanwezig op de groep. Naast de schoonmaakwerkzaamheden die de medewerkers op de groep doen, is op sommige locaties een huishoudelijk medewerker aanwezig die elke week de algemene ruimtes grondig schoonmaakt. Droogbloemen, knutselwerken en dergelijke die niet kunnen worden gereinigd, worden na een maand verwijderd.

| Algemeen          | Frequentie                                | Werkzaamheden/ benodigdheden                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eindverantwoordelijk                                                                                  |
|-------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servies           | Direct na gebruik, meerdere malen per dag | Afwassen met heet water en afwasmiddel. Servies voor warme maaltijden dagelijks na gebruik afspoelen en in vaatwasser plaatsen of goed afwassen.                                                                                                                                                     | PM'ers                                                                                                |
| Bestek            | Direct na gebruik, meerdere malen per dag | Bestek na elk gebruik afwassen met heet water en afwasmiddel of in de vaatwasser.                                                                                                                                                                                                                    | PM'ers                                                                                                |
| Magnetron         | Wekelijks, indien nodig vaker             | Binnen- en buitenkant afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel.                                                                                                                                                                                                                           | PM'ers                                                                                                |
| Koelkast          | Dagelijks                                 | Nalopen en indien nodig afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel. Wekelijks wordt de temperatuur genoteerd.                                                                                                                                                                               | PM'ers                                                                                                |
| Keukenkast        | Wekelijks                                 | Wekelijks worden de kastjes schoongemaakt met een sopje van allesreiniger.                                                                                                                                                                                                                           | PM'ers                                                                                                |
| Aanrecht          | Direct na gebruik, meerdere malen per dag | Nalopen en indien nodig afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel.                                                                                                                                                                                                                         | PM'ers                                                                                                |
| Tafels en stoelen | Direct na gebruik, meerdere malen per dag | Na elk eet- en/of drinkmoment afnemen met heet water en afwasmiddel of allesreiniger.                                                                                                                                                                                                                | PM'ers                                                                                                |
| Vloer             | Direct na gebruik, meerdere malen per dag | Na elk eet- en/of drinkmoment worden de sporen op de vloer bij elkaar geveegd. Na de lunch wordt de hele groep gezogen en gedweild. Aan het einde van de dag wordt door de medewerkers beoordeeld of er nogmaals gedweild moet worden of dat vegen afdoende is. Dweil na elk gebruik wassen op 60°C. | PM'ers                                                                                                |
| Box               | Dagelijks en wekelijks                    | De boxruit en -spijlen worden dagelijks schoongehouden met heet water en allesreiniger. De kleden worden minimaal wekelijks verschoond en gewassen op 60°C.                                                                                                                                          | PM'ers voor de frequentie en het vervangen van de kleden; de keukenmedewerker voor het correct wassen |
| Vloerkleden       | Dagelijks en wekelijks                    | Dagelijks worden de vloerkleden gezogen. Wekelijks worden ze uitgeklopt.                                                                                                                                                                                                                             | PM'ers voor het stofzuigen; het uitkloppen                                                            |

|                                                                           |                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                        |                                                                                                                                                                                         | kan eventueel worden gevraagd aan de conciërge                         |
| Ramen                                                                     | Dagelijks              | Dagelijks worden de uitzwaairamen schoongemaakt met een sopje van allesreiniger.                                                                                                        | PM'ers                                                                 |
| Kasten en manden                                                          | Wekelijks              | Wekelijks worden de kasten gesopt met een sopje van allesreiniger. Zowel de binnen- als de buitenkant. Ook de manden worden hierbij meegenomen. Dagelijks worden de manden gesorteerd.  | PM'ers                                                                 |
| Speelgoed                                                                 | Wekelijks              | Wekelijks wordt het speelgoed gewassen. Hetzij met de hand en een heet sopje van allesreiniger, hetzij in de wasmachine in een hoes (ter bescherming van het speelgoed).                | PM'ers voor het inleveren;<br>keukenmedewerker voor correct wassen     |
| Deuren en deurklink                                                       | Dagelijks en wekelijks | De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.                                                  | PM'ers                                                                 |
| Wieg                                                                      | Wekelijks              | Om de matrassen zitten standaard 2 hoeslakens. De buitenste moet wekelijks worden verschoond, de onderste maandelijks. Wassen op 60°C.                                                  | PM'ers voor afhalen;<br>keukenmedewerker voor correct wassen           |
| Wagen met kuip                                                            | Wekelijks              | Om de matrassen zitten standaard 2 hoeslakens. De buitenste moet wekelijks verschoond worden, de onderste maandelijks. Wassen op 60°C.                                                  | PM'ers voor afhalen;<br>keukenmedewerker voor correct wassen           |
| Bankhoezen                                                                | Elk kwartaal           | Verschoonen en wassen op 40°C, minimaal per kwartaal of wanneer nodig.                                                                                                                  | PM'ers voor inleveren;<br>keukenmedewerker voor correct wassen         |
| Verkleedkleden                                                            | Maandelijks            | Wassen op 40°C, indien nodig al eerder.                                                                                                                                                 | PM'ers voor inleveren;<br>keukenmedewerker voor correct wassen         |
| <b>Slaapkamer</b>                                                         |                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                        |
| Bedden                                                                    | Wekelijks              | Om de matrassen zitten standaard 2 hoeslakens. De buitenste moet wekelijks verschoond worden, de onderste maandelijks. Wassen op 60°C. Spijlen met een sopje van allesreiniger afnemen. | PM'ers voor afhalen en soppen;<br>keukenmedewerker voor correct wassen |
| Vloer                                                                     | Dagelijks en wekelijks | Dagelijks wordt de vloer geveegd. Wekelijks wordt de vloer gedweild met een sopje van allesreiniger.                                                                                    | PM'ers                                                                 |
| Deuren en deurklink                                                       | Dagelijks en wekelijks | De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.                                                  | PM'ers                                                                 |
| <b>Verschoonruimte (hiervoor worden aparte sanitaire doeken gebruikt)</b> |                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                        |
| Aankleedkussen                                                            | Direct na gebruik      | Na elke verschooning reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje in de spray.                                                                                        | PM'ers                                                                 |
| Aankleedtafel                                                             | 2 keer per dag         | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje in de spray. Doek na gebruik direct in de was op 60°C.                                         | PM'ers                                                                 |

|                     |                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Kindertoiletten     | 2 keer per dag                | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. De toiletpot tenslotte ook nog schoonmaken met chloor. Let op 1: chloor nooit mengen. Let op 2: direct doorspoelen. | PM'ers                                                           |
| Wc-trapje           | 2 keer per dag                | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje. Doek na gebruik direct in de was op 60°C.                                                | PM'ers                                                           |
| Wasbakken en kraan  | 2 keer per dag                | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Tegen kalkaanslag wordt Cif gebruikt.                                                                               | PM'ers                                                           |
| Muren               | Wekelijks                     | Minimaal wekelijks reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje. Indien nodig vaker behandelen.                                                                  | PM'ers                                                           |
| Vloer               | Dagelijks                     | Tussen de middag: stofzuigen en dweilen. Om 16.00 uur vegen bij schoonmaak.                                                                                                        | PM'ers                                                           |
| Deur en deurklink   | 2 keer per dag                | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Dagelijks een nieuw sopje.                                                                                          | PM'ers                                                           |
| <b>Keuken</b>       |                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
| Aanrecht            | Direct na gebruik             | Na gebruik afnemen met heet water en afwasmiddel. Altijd zorgen voor een leeg en droog aanrecht na gebruik.                                                                        | Allen                                                            |
| Servies             | Direct na gebruik             | Dagelijks na gebruik afspoelen en in vaatwasser plaatsen. Grote bakken met de hand afwassen en fruitbakjes idem. Gebruik hiervoor heet water en afwasmiddel.                       | Allen gezamenlijk                                                |
| Tafel en stoelen    | Dagelijks                     | Na de middagpauze tafels en stoelen afnemen met heet water en allesreiniger.                                                                                                       | Keukenmedewerker                                                 |
| Deuren en deurklink | Dagelijks en wekelijks        | De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.                                             | Keukenmedewerker                                                 |
| Magnetron           | Wekelijks, indien nodig vaker | Binnen- en buitenkant afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel.                                                                                                         | Keukenmedewerker                                                 |
| Koelkast            | Dagelijks                     | Nalopen en indien nodig afnemen met een sopje van heet water en afwasmiddel. Wekelijks wordt de temperatuur genoteerd.                                                             | Keukenmedewerker                                                 |
| Kastjes             | Wekelijks                     | Wekelijks worden de kastjes gesopt met een sopje van allesreiniger. Ook de voorraad wordt nagelopen op houdbaarheid.                                                               | Keukenmedewerker                                                 |
| Keuken hulpmiddelen | Direct na gebruik             | Direct na gebruik afwassen met heet water en afwasmiddel of afspoelen en in de vaatwasser plaatsen.                                                                                | Keukenmedewerker en overige medewerkers die er gebruik van maken |
| Fornuis             | Indien gebruikt en wekelijks  | Direct na gebruik (en indien afgekoeld) schoonmaken met een sopje van afwasmiddel of eventueel Cif. Wekelijkse naloop door keukenmedewerker (bij weinig gebruik).                  | PM'ers en keukenmedewerker                                       |
| Koffieapparaat      | Dagelijks                     | Om 16.30 uur reinigen met speciaal vloeibaar reinigingsmiddel voor de melkslangen en poeder voor de koffiecups.                                                                    | Keukenmedewerker, bij afwezigheid PM'ers                         |
| <b>Centrale hal</b> |                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                  |

|                         |                        |                                                                                                                                                                                    |                               |
|-------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Vloer                   | Dagelijks              | Zuigen en dweilen met heet water en allesreiniger. Dweil na gebruik wassen op 60°C.                                                                                                | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Deuren en deurklink     | Dagelijks en wekelijks | De deuren worden wekelijks afgenomen met allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.                                                           | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Kasten en planken       | Wekelijks              | Wekelijks worden de kasten en planken gesopt met een sopje van allesreiniger. Zowel de binnen- als de buitenkant.                                                                  | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Ramen                   | Dagelijks              | Dagelijks worden de ramen schoongemaakt met een sopje van allesreiniger en een beetje alcohol indien gewenst.                                                                      | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Box                     | Dagelijks en wekelijks | De boxspijlen worden dagelijks schoongehouden met heet water en allesreiniger. De kleden worden minimaal wekelijks verschoond en gewassen op 60°C.                                 | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Vloerkleden             | Dagelijks en wekelijks | Dagelijks worden de vloerkleden gezogen en of uitgeklopt. Wekelijks worden ze uitgeklopt.                                                                                          | Keukenmedewerker of PM'ers    |
| Speelgoed               | Wekelijks              | Wekelijks wordt het speelgoed gewassen. Hetzij met de hand in een heet sopje van allesreiniger, hetzij in de wasmachine in een hoes (ter bescherming van het speelgoed).           | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Bankhoezen              | Elk kwartaal           | Verschonen en wassen op 40°C. Minimaal per kwartaal of wanneer nodig.                                                                                                              | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Verkleedkleden          | Maandelijks            | Wassen op 40°C, indien nodig al eerder.                                                                                                                                            | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| <b>Personeelstoilet</b> |                        |                                                                                                                                                                                    |                               |
| Toilet                  | 2 keer per dag         | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. De toiletpot tenslotte ook nog schoonmaken met chloor. Let op 1: chloor nooit mengen. Let op 2: direct doorspoelen. | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Wasbak en kraan         | 2 keer per dag         | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Tegen kalkaanslag wordt Cif gebruikt.                                                                               | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Deur en deurklink       | 2 keer per dag         | Om 11.00 uur en 16.00 uur reinigen met water en allesreiniger. Altijd een nieuw sopje.                                                                                             | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Vloer                   | Dagelijks              | Zuigen en dweilen met heet water en allesreiniger. Dweil na gebruik wassen op 60°C.                                                                                                | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| <b>Gangen</b>           |                        |                                                                                                                                                                                    |                               |
| Wanden en plinten       | Wekelijks              | Wekelijks afnemen met een sopje van allesreiniger.                                                                                                                                 | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Deuren en deurklink     | Dagelijks en wekelijks | De deuren worden wekelijks afgenomen met een sopje van allesreiniger. Dagelijks worden de deurklinken gedaan i.v.m. intensief gebruik.                                             | Keukenmedewerker en/of PM'ers |
| Kasten en planken       | Wekelijks              | Wekelijks worden de kasten en planken gesopt met een sopje van allesreiniger. Zowel de binnen- als de buitenkant.                                                                  | Keukenmedewerker en/of PM'ers |

| Overige                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Trap                                          | Dagelijks en wekelijks | Dagelijks wordt er geveegd i.v.m. zand dat de treden glad maakt. Wekelijks grondig met heet water en s allesreiniger schoonmaken.                                                                                            | Keukenmedewerker en/of PM'ers          |
| Ramen                                         | 1 keer per 4 maanden   | Het schoonmaken van alle ramen die naar buiten kijken. Binnen- en buitenkant en kozijn.                                                                                                                                      | Schoonmaakbedrijf Van Eck              |
| Zandtafel                                     | Om de maand            | Vervangen van het zand in de tafel. Oud zand gaat weg.                                                                                                                                                                       | PM'ers in overleg met VM'er            |
| Plein vegen                                   | Dagelijks en wekelijks | Dagelijks wordt het uitgelopen zand terug geveegd naar de zandbak om uitglijden op de stenen te voorkomen. Maandelijks blaast Van Dijk Tuinen het plein schoon. Ook doen zij geregeld groot tuinonderhoud.                   | Keukenmedewerker en/of PM'ers          |
| Trap                                          | Dagelijks en wekelijks | Dagelijks wordt er geveegd i.v.m. zand dat de treden glad maakt. Wekelijks wordt de trap grondig met heet water en allesreiniger schoongemaakt.                                                                              | Keukenmedewerker en/of PM'ers          |
| Ramen                                         | 1 keer per 4 maanden   | Het schoonmaken van alle ramen die naar buiten kijken. Binnen-, buitenkant en kozijn.                                                                                                                                        | Schoonmaakbedrijf van Eck              |
| Zandtafel                                     | Om de maand            | Vervangen van het zand in de tafel. Oud zand gaat weg.                                                                                                                                                                       | Keukenmedewerker en/of PM'ers          |
| Plein vegen                                   | Dagelijks en wekelijks | Dagelijks wordt het uitgelopen zand terug geveegd naar de zandbak om uitglijden op de stenen te voorkomen. Wekelijks blaast de conciërge het plein schoon. Groot tuinonderhoud wordt gevarieerd gedaan door Van Dijk Tuinen. | PM'ers en conciërge                    |
| Zandbak reinigen                              | 1 keer per jaar        | Jaarlijks worden de zandbakken gereinigd door een gerenommeerd bedrijf. Alle bladeren, takjes, steentje enz. worden eruit gefilterd.                                                                                         | Goede Speelsystemen                    |
| Vloeren strippen en polymeren op Planetenbaan | 1 keer per jaar        | Alle vloeroppervlakken en plinten worden gestript en de vloeren krijgen een nieuwe polymeerlaag. N.B. Deze vloeren mogen enkel met lauwwarm water worden schoongemaakt.                                                      | 1x per jaar komt er een Extern bedrijf |
| Ruimtes goed ventileren                       | Elke dag               | Elke dag worden de ruimtes geventileerd door de ramen te openen.                                                                                                                                                             | Keukenmedewerker en/of PM'ers          |
| Zorgen voor een goed luchtvochtigheid         | Elke dag               | Bij extreme droogte worden er bakjes water hoog neergezet om te verdampen.                                                                                                                                                   | Keukenmedewerker en/of PM'ers          |

### **Was**

In de keuken/verschoonruimte staat een wasmand die minimaal 1 keer per dag wordt geleegd. Het streven is om de inhoud van deze wasmand dagelijks leeg te wassen. Wij wassen het wasgoed op de volgende temperaturen:

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

### **Afwas**

Vieze vaat wordt na gebruik direct afgewassen. De warme-maaltijdborden worden in de centrale keuken in de vaatwasser geplaatst. De vaatdoek, keukendoek, theedoek en de afwasborstel die bij de spoelbak liggen, worden regelmatig vervangen. Bij alle keukenvoorzieningen hangen papieren-handdoekdispensers en zeepdispensers.

### **Schoonmaakmiddelen**

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

- Groene zeep (van Driehoek) voor de vloeren.
- Allesreiniger voor het schoonmaken van het speelgoed, de kasten, vensterbanken, de keuken en het toilet.
- Vloeibaar schuurmiddel voor de wasbakken.
- Afwasmiddel voor de handmatige afwas en vaatwastabletten voor de afwasmachine.
- Waspoeder/vloeibaar wasmiddel voor de wasmachine.
- Chloor voor ernstig bevulde toiletten enz.

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

### **Legionella**

Wij hebben onze boilers afgesteld op de wettelijke normen en laten elke ochtend de kranen eerst goed doorlopen.

### **Handen wassen**

Bij de toiletten en verschoonruimtes hangt de instructie 'Handen wassen'. Iedereen bij KOV 't Mereltje wordt verzocht deze instructie in acht te nemen. Ook kinderen wordt geleerd hoe de handen gewassen moeten worden. Verder hangen bij alle toiletten en verschoonruimtes papieren-handdoekdispensers en zeepdispensers. Kinderen zijn nooit alleen in de verschoon- of toiletruimtes aanwezig. Bij het verlaten van deze ruimtes moet ieder kind zijn handen wassen onder begeleiding van de aanwezige medewerker.

Voor en na elke eet- en drinkmoment en na elk toiletbezoek worden de handen van de kinderen gewassen. Dit doen we bij de kraan van de verschoonruimte/het toilet of aan tafel met een washand (per kind) en een sopje van water en (losse) zeep. Het handenwasprotocol geldt voor zowel kind als medewerker.

### **Verschoonruimtes**

Verschoonruimtes en aankleedkussens worden na gebruik afgenomen met reinigingsmiddel. Bij elke verschoonbeurt moet het kussen schoon zijn. De verschoonruimte wordt 2 keer per dag grondig schoongemaakt (tussen de middag en 's avonds) en gedweild – inclusief (kinder)toiletten. Is dit vaker nodig, dan wordt dit uiteraard vaker gedaan.

### **Toiletruimtes**

Alle toiletruimtes worden 1 keer per dag grondig schoongemaakt. De eventuele extra handdoeken, naast de dispensers in de verschoon- en toiletruimtes, worden elk dagdeel en bij zichtbare verontreiniging vervangen. De medewerkers zien erop toe dat er geen speelgoed wordt meegenomen naar deze ruimtes. Potjes worden meteen na gebruik gereinigd.

### **Schoeisel op de groepen**

Hoe houden we de vloer op de groep schoon? In de ruimtes waar de kinderen verblijven proberen wij ouders te stimuleren om sloffen of antislipsokken mee te nemen, zodat we de kinderen op sloffen of antislipsokken kunnen laten lopen. Let op: niet op gewone sokken i.v.m. uitglijden (RIE). Bij de entree ligt een lange inloopmat waarop de voeten goed moeten worden geveegd. Dit geldt voor medewerkers, ouders en kinderen.

We proberen de kinderen zo min mogelijk op blote voeten te laten lopen. Met in en uit bed of als kinderen zelf hun schoenen uit doen, kunnen we dat niet altijd voorkomen. Maar we proberen dit zoveel mogelijk te beperken voor veiligheid en hygiëne.

### **Fopspenen en flessen**

Tijdens de intake met de VM'er wordt het gebruik van fopspenen en flesvoeding altijd met de ouders besproken. Op de eerste dag van de opvang, controleert de groep (zo mogelijk de VM'er) of de flesjes en eventuele poederdoosjes voorzien zijn van sticker met naam en datum. Elke daaropvolgende ochtend bij het wegbrengen controleren de medewerkers of de flessen en eventueel het poederdoosje voorzien zijn van een sticker met naam en datum. Naam en datum moeten anders direct ter plekke worden toegevoegd door ouder of medewerker.

Op de eerste dag van het kindje wordt met de ouders besproken of hun kind borstvoeding of flesvoeding krijgt. Dit wordt opgenomen op de bijzonderhedenlijst van de groep. De afgekolfde borstvoeding leveren ouders voldoende gekoeld of ingevroren (in kleine porties) aan op het kinderdagverblijf. Deze voedingen moeten voorzien zijn van sticker met naam en datum. We geven ouders het advies om de voeding tijdens het vervoer in een koeltas te bewaren, zodat het voldoende koud wordt bewaard. Klaargemaakte flesvoeding of gekookt water (wat per fles toegevoegd moet worden) met afgemeten poederbakje, moet ook door de ouders van sticker met naam en datum worden voorzien.

Alle soorten voeding en eventueel poederdoosje worden 's ochtends direct in het midden van de koelkast weggezet. De flessen worden bewaard in de koelkast. De flesvoeding wordt opgewarmd in de magnetron en de borstvoeding in de flessenwarmer. Beide voedingen worden bij binnenkomst direct in de koelkast gezet.

Elke ochtend om 9.00 uur moeten de pedagogisch medewerkers de flesvoeding en/ of borstvoeding controleren en kijken of alle flesjes zijn voorzien van sticker met naam en datum. Is er onvoorzien een flesje waar geen sticker met naam en datum op staat en we denken te weten van wie dit flesje is, dan bellen we dez ouder op om dit te controleren. Als na het nabellen niet is vastgesteld dat de flesvoeding en/of borstvoeding van het desbetreffende kindje is, wordt het flesje zonder sticker NIET gegeven. Als bij het nabellen wel is vastgesteld dat de flesvoeding en/ of borstvoeding van het desbetreffende kindje is, wordt door de medewerker direct naam en datum genoteerd op de fles.

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

De flessen van de kinderen worden dagelijks mee teruggegeven aan de ouders. De flessen die bij KOV 't Mereltje blijven, worden dagelijks gereinigd en 1x in de maand uitgekookt. Alle flessen en reservespenen die van het dagverblijf zelf zijn worden na bruikleen eerst uitgekookt.

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

### **Kapstokken**

Ter voorkoming van hoofdluis hangen de kapstokhaakjes op de bso en peutergroepen op 15 cm afstand van elkaar. Daarnaast hebben we een luizenbeleid waarvan de pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn. Hierin staat onder meer vermeld dat jasjes niet over elkaar heen mogen hangen en dat we de kinderen stimuleren om de jasjes niet op de grond te laten liggen. De schoenen gaan in de schoenenbak of in het mandje van het kind. Op de 0- tot 4-jarigengroep worden ook de jasjes opgeborgen in het eigen mandje.

### **Zwemmen**

Tijdens waterpret krijgen kinderen die nog niet zindelijk zijn zwemluiers. Het water in kleine badjes wordt dagelijks en bij zichtbare verontreiniging direct verschoond. Badjes worden vóór het vullen en na gebruik gereinigd en droog opgeborgen. Voor het vullen van de badjes wordt water van drinkwaterkwaliteit gebruikt. Voorwerpen en attributen waarmee kinderen en het zwem- en badwater in contact komen, zijn van materialen die gemakkelijk gereinigd kunnen worden. Voor gebruik in het badje wordt het juiste speelgoed gekozen. De medewerker ziet erop toe dat kinderen niet eten of drinken in het zwembadje.

### **Speelgoed**

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

### **Knuffels**

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

### **Roken**

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

### **Tassen van de medewerkers**

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

### **Slaapruimten**

Onze slaapruimten zijn goed geventileerd en wij gebruiken wettelijk goedgekeurde ledikanten voor de kinderen. De kinderen slapen in een eigen slaapzak, op een eigen hoeslaken en onder een lakentje. De kinderen hebben hun eigen bed met het oog op hygiëne en emotionele veiligheid. Beddengoed wordt bij iedere wisseling van kind verschoond. Als het vuil is, wordt het natuurlijk direct verschoond. Het beddengoed wordt wekelijks gewassen.

### **Dieren**

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

### **Ongedierte**

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

### **Buitenspeelplaatsen**

Onze buitenspeelplaats is omringd door een hekwerk. Het hek is goed afsluitbaar en de kinderen kunnen zich niet bezeren. Met inachtneming van de veiligheid en met het zicht op het makkelijk moeten kunnen verlaten van de speelplaats, hebben wij een goed te openen schuifslot met driepuntssluiting op het hekwerk laten plaatsen. Kinderen krijgen deze niet open, maar volwassenen in een handomdraai. Tenslotte is bij de buitenspeelplaats rekening gehouden met genoeg schaduwplekken voor de kinderen.

Uit veiligheidsoverwegingen vragen we de ouders om hun kind(eren) geen grote oorbellen of kettinkjes te laten dragen. Dit kan gevaarlijk zijn omdat ze kunnen blijven haken of bij het spelen met andere kinderen.

### **Knutselen en lijmen**

Tijdens het knutselen wordt alleen lijm op waterbasis gebruikt. In ruimtes met kinderen worden geen wasbenzine, terpentijn, verf, oplosmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen gebruikt. Na het knutselen wordt er extra gelucht.

### **Persoonlijke hygiëne en hygiëne van het kind**

Het is belangrijk om goed op de lichamelijke hygiëne te letten. De pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld, want persoonlijke hygiëne moet worden aangeleerd.

Na toiletgebruik, na elke verschoning, bij het afvegen van een snotneus en voor en na het eten wassen de PM's de handen. De handen (en eventueel snoetjes) van de kinderen wassen ze als ze vuil zijn, na het spelen, na gebruik van het toilet, voor en na het eten en voor het slapen gaan.

De kinderen worden regelmatig verschoond. Dit wordt bijgehouden op de iPad die toegankelijk is voor elke pedagogisch medewerker. Bij extreme poepbroeken, bloed of braaksel is het dragen van handschoenen noodzakelijk.

Wij leren de kinderen de hoest- en niesdiscipline: niet in de richting van een ander hoesten of niezen, hand voor neus en mond houden, het hoofd van anderen wegdraaien of (als dit niet mogelijk is) het hoofd buigen en op tijd snuiten.

### **Hygiëne en voedsel**

De houdbaarheidsdatum van producten wordt goed in de gaten gehouden. Bij twijfel gooien we het altijd weg. De koelkast wordt wekelijks uitgeruimd en schoongemaakt en dagelijks nagelopen of er bijvoorbeeld wat gelekt heeft. Lees hierover meer in hoofdstuk 1.2 Koelkast. Flesvoeding mag niet in de deur staan, maar hoort in het midden van de koelkast, omdat daar de temperatuur het meest constant is. Klaargemaakte flesvoeding is 1 uur buiten de koelkast houdbaar. Fruithapjes zijn in de koelkast 1 uur houdbaar en moeten afgedekt worden bewaard.

### **Deuren**

Bij alle deuren zijn de klinken hooggeplaatst of omhoog gekanteld (verticaal). Zo kunnen de kinderen niet zelf de deuren openen.

Tevens zijn er speciale kunststof strips bevestigd, zodat de kinderen niet tegen de hoeken van de muren vallen en zich bezeren. De buitendeur is altijd afgesloten. Ouders moeten eerst persoonlijk aanbellen voordat ze toegang hebben. Bovendien heeft de binnendeur een code, die elk half jaar wordt gewijzigd. De code is alleen bestemd voor ouders/verzorgers en mag niet worden verstrekt aan derden.

### **Hygiëne tijdens het verschonen**

Het verschonen van een baby brengt risico's met zich mee vanwege het mogelijke contact met ontlasting en urine. Er is een aanzienlijke kans dat het kind, de verzorger of de omgeving besmet raakt met ziekteverwekkers. De kinderen worden daarom verschoond op het verschoonkussen. Dit wordt elk dagdeel schoongemaakt en gereinigd na iedere verschoning. De richtlijnen:

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

## 1.2 Koelkast

### De juiste temperatuur

- Vanuit gezondheidsoverwegingen wordt aangeraden een temperatuur tussen 3°C en 4°C aan te houden: deze temperatuur remt de groei van bacteriën en schimmels. Ons streven is maximaal 4°C.
- De thermometer moet in het midden van de koelkast te liggen.
- De pedagogisch medewerkers controleren dagelijks de temperatuur en noteren deze.

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

Kortom:

- Sluit de deur altijd gelijk weer.
- Pak de koelkast niet te vol.
- Laat hem echter ook niet te leeg worden.

### Bewaren van producten

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

### Temperatuurzones

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

### Koelkast schoonmaken

Maak de koelkast eenmaal per week grondig schoon. Zo zorg je dat hij zuinig blijft werken en voorkom je de groei van bacteriën.

- Verwijder alle plateaus, laden, bakken en rekken en maak ze schoon met afwasmiddel.
- Maak de binnenkant schoon met afwasmiddel of milde allesreiniger. Vergeet de deur en de deurrubbers niet.
- Maak het afvoergootje schoon met een wattenstaafje.
- Poets na met schoon water en maak alles droog met een schone theedoek.
- Maak 1 keer per jaar het rooster aan de achterkant schoon met een stofzuiger.

#### Overige tips voor

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

#### **Vriezer**

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

#### **Vriezer schoonmaken**

Om een vriezer schoon te maken moet deze eerst worden ontdooid. Dit wordt gedaan door de vriezer uit te schakelen en deze helemaal leeg te maken. Wacht nu tot de vriezer ontdooid is. Als er stukken ijs vast zijn blijven zitten, kun je deze voorzichtig weghakken. Hierna kun je beginnen met het schoonmaken van de vriezer. Zie stap 2 t/m 5 bij 'Koelkast schoonmaken'.

### 1.3 Ventilatie

#### Binnenklimaat

KOV 't Mereltje ventileert het kinderdagverblijf de hele dag door. Hiermee voorkomen wij hinderlijke en schadelijke stoffen, waaronder vocht. Ventileren betekent: binnen-lucht 24 uur per dag vervangen door buitenlucht. Oftewel constant een frisse stroom lucht in het kinderdagverblijf binnenlaten. Dit doen wij door het openzetten van ventilatieroosters en door ramen en/of deuren op een kiertje te zetten. We letten er hierbij op dat het niet tocht.

#### Schone ventilatieroosters

KOV 't Mereltje maakt de ventilatieroosters maandelijks schoon. Op sommige locaties hebben wij een automatisch ventilatiesysteem. Hiervan worden de filters 4 keer per jaar verschoond: 1 keer door het externe bedrijf, 3 keer door onze eigen technische dienst.

#### Luchten

KOV 't Mereltje lucht overdag alle ruimtes gedurende een half uur. Luchten betekent: het raam op minstens handbreedte (8 centimeter) openzetten. De CO<sub>2</sub> en luchtvochtigheid worden in groepsruimtes en slaapkamers regelmatig gecontroleerd. We rouleren tweewekelijks van groep om de CO<sub>2</sub> en luchtvochtigheid te meten met onze mobiele meter. Bevindingen worden op de lijst genoteerd. Op alle slaapkamers hangen standaard CO<sub>2</sub>-meters die nauwlettend in de gaten worden gehouden. Deze bevindingen worden tevens op de lijst genoteerd. Bij activiteiten met veel beweging, verf en/of lijmmiddelen wordt het ventilatiegedrag aangepast. Er wordt dan meer geventileerd. Ook elke ochtend bij het klaarleggen van de bedden wordt er geventileerd.

Wij luchten zoals gezegd dagelijks, maar niet tijdens slaapmomenten. In de zomer wordt dit direct bij het openen in de ochtend gedaan, voordat de zon opkomt, om de warmte zoveel mogelijk buiten te houden.

#### Wat zijn de voorschriften van de GGD?

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

Tabel gezondheidkundige toetswaarden voor ventilatie in scholen en kindercentra

| ventilatieklasse | Δ CO <sub>2</sub> -gehalte, 98-percentiel<br>(binnen-buiten) | CO <sub>2</sub> -gehalte, 98-percentiel<br>(incl. achtergrondconc.)* |
|------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                  | ppm                                                          | ppm                                                                  |
| 0. zeer goed     | < 250                                                        | < 650                                                                |
| I. goed          | 250 – 400                                                    | 650 – 800                                                            |
| II. matig        | 400 – 600                                                    | 800 – 1000                                                           |
| III. onvoldoende | 600 – 1000                                                   | 1000 – 1400                                                          |
| IV. slecht       | > 1000                                                       | > 1400                                                               |

\* Als achtergrondconcentratie wordt 400 ppm aangehouden

#### Ventilatie-eisen GGD

#### Vluchtige stoffen

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

#### Schimmels

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

Bloempotten en -bakken worden regelmatig gereinigd, als de bloemen/planten zijn uitgegroeid. De potgrond wordt dan gelijk vervangen in verband met eventueel schimmelvorming.

### **Gelijkmatig verwarmen**

KOV 't Mereltje verwarmt in de winterperiode de ruimten in het kinderdagverblijf goed en gelijkmatig. Hiermee voorkomen wij dat vocht neerslaat op ramen of in muren en in plafonds trekt, waardoor schimmels kunnen ontstaan. De thermostaat staat overdag rond de 20-22°C en 's nachts op minimaal 15°C. Op die manier daalt de temperatuur 's nachts niet te veel. Als in de slaapvertrekken van de kinderen de temperatuur onder de 15°C daalt, dan zetten we de verwarming zacht aan.

### **Luchtkwaliteit: overige**

KOV 't Mereltje maakt geen gebruik van wierookstokjes, kaarsen, waxinelichtjes, olie, gel en dergelijke.

### **Extreem warm weer**

Een kinderopvangorganisatie is verplicht om de hitte in en buiten het pand in kaart te kunnen brengen en eventuele maatregelen te nemen. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van verzorgers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer drinken en rustiger aan doen.

Het RIVM heeft enkele tips opgesteld voor de kinderopvang om warmte-overlast te beperken, onder andere:

- Bied de kinderen vaak te drinken aan, bij voorkeur water. Het is belangrijk om te drinken vóórdat de kinderen dorst krijgen. Houd daarom in de gaten of de kinderen voldoende drinken.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten, pas het spel aan. Zoek daarbij een koele plek op, in of rond het gebouw. Soms is het binnen prettiger vertoeven dan buiten.

### **Tips**

- Zet ramen en deuren wijder open wanneer dit verkoelend is. Doe ze echter nooit dicht bij warmte, ventileren blijft noodzakelijk.
- Gebruik een ventilator in de groepsruimtes als het warmer wordt dan 27 graden en als het in de slaapkamer warmer wordt dan 25 graden. Laat dan ook de deuren tegen elkaar openstaan, zodat de lucht kan circuleren.
- Laat de kinderen buiten blijven als het daar koeler is dan binnen (maar voorkom blootstelling aan direct zonlicht tussen 12:00-15:00 uur).
- Houd kinderen jonger dan 1 jaar helemaal uit de directe zon.
- Laat kinderen niet te lang in hun blootje of zwemkleding lopen. Trek ze op tijd een T-shirtje aan of laat het kind uv-werende kleding dragen. Een petje of zonnehoed helpt om hoofd en gezicht te beschermen.
- Zorg voor schaduw op de speelplaats
- Zet zo min mogelijk lampen of apparaten aan.
- Ventileer in de ochtend (voordat de zon opkomt) en 's nachts zoveel mogelijk extra, zodra het buiten koeler is dan binnen.
- Doe geen spelletjes waarvan kinderen het te warm krijgen.
- Laat kinderen en beroepskrachten voldoende drinken.
- Stel richtlijnen op voor het insmeren met zonnebrandcrème. Het advies is: Smeer het kind een halfuur voordat het naar buiten gaat in met een zonnebrandcrème met beschermingsfactor SPF 30 of hoger. Herhaal het insmeren elke twee uur, of vaker bij sterke transpiratie of na zwemmen, spelen met water en afdrogen. Vraag ouders op zomerse dagen hun kind thuis al in te smeren.
- Leg kinderen uit waarom ze beschermd moeten worden tegen de zon.
- Laat kinderen zien hoe ouders/verzorgers omgaan met zonbescherming. Geef ze het goede voorbeeld.
- Betrek ook de ouders erbij. Idealiter voeren zij thuis hetzelfde gedrag uit, zodat kinderen niet beter weten dan zich te beschermen tegen de zon.

**Als er extreem warm weer wordt verwacht informeren wij ouders en pedagogisch medewerkers nog extra d.m.v. mailing, MMM en mondelinge overdracht.**

## 2. Voedingsbeleid

### 2.1 Wat en wanneer eten we bij 't Mereltje?

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

#### De Schijf van Vijf

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

#### Niet in de Schijf van Vijf: niet nodig of minder gezond

Wat valt buiten de Schijf van Vijf? Dit zijn producten:

- Met te veel zout, suiker, transvet of verzadigd vet of te weinig vezels. Denk aan: roomboter, vet vlees, volle zuivelproducten, gezouten noten, witbrood en witte pasta.
- Met negatieve gezondheidseffecten, wanneer je er veel van neemt. Bijvoorbeeld vleeswaren, bewerkt vlees en dranken met veel suiker, zoals frisdrank en sap.
- Die niet bijdragen aan een gezonde voeding, zoals koek en snoep.

De producten buiten de Schijf van Vijf verschillen sterk van elkaar. We gebruiken daarom 2 categorieën:

- De dagkeuze: dit is een klein product, bijvoorbeeld een klein koekje zoals een biscuitje of speculaasje, ontbijtkoek, soepstengel, rijstwafel, creamcracker, een handje rozijnen, vleeswaren op brood of een waterijsje.
- De weekkeuze: dit is een groter product, zoals een krentenbolletje, een muffin, een beker of pakje frisdrank en bij een bijzondere activiteit (bijvoorbeeld een uitje of Kindercollege) een zakje chips.

Wij bieden een weekkeuze aan als we bijvoorbeeld een uitje hebben, de high tea voor opa's en oma's of de jaarafsluiting.

#### Vaste en rustige eetmomenten

Op 't Mereltje hanteren wij vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en dat levert de kinderen rust op. We eten samen aan tafel, zowel tussen de middag als bij gezonde snackmomenten tussendoor. Dit is gezellig en het zorgt voor duidelijke eetmomenten. We nemen rustig de tijd om te eten en zorgen voor een fijne sfeer.

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

*Eetmomenten op 't Mereltje*

#### Allergieën en individuele afspraken

Met de broodmaaltijd en tussendoortjes kunnen wij in overleg met de ouder rekening houden met allergieën van kinderen. Bij de warme maaltijd proberen we individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van het voedingsbeleid. Bijvoorbeeld bij een bepaalde (geloofs)overtuiging.

Is afwijking van het voedingsbeleid niet mogelijk of is het risico te groot, dan vragen we de ouders zelf een tussendoortje, brood, beleg en dergelijke mee te nemen. De maaltijden zijn NIET lactose- en/of glutenvrij, dit is voor ons niet haalbaar.

### **Traktaties**

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

### **Warme maaltijd van brasserie Bubbles & Blessings**

Bij het serveren van onze warme maaltijden gebruiken wij de volgende checklist:

- Het eten wordt direct vanuit brasserie Bubbles & Blessings binnen gebracht. De logistiek medewerker brengt de maaltijden naar de vestigingen en zet hier de maaltijden in de keuken.
- Vanaf de keuken nemen de medewerkers van KOV 't Mereltje de warme maaltijd over. Handen dienen voor het eten en bereiden gewassen te worden.
- De temperatuur van de maaltijd (voor de dagopvang) moet direct bij levering worden gemeten en geregistreerd op de temperatuurlijst. Als deze onder de 65°C is, mag het eten niet worden geserveerd. Er wordt contact opgenomen met Bubbles & Blessings en er wordt een vervangende maaltijd geregeld. Voor de bso worden de maaltijden koud aangeleverd; later op de dag worden ze dan opgewarmd.
- De warme maaltijden worden in de keuken verdeeld per groep en deze worden op de groep geserveerd.
- De pedagogisch medewerkers zitten aan tafel met de kinderen en maken er een gezellig en veilig eetmoment van. Voeding wordt niet opgedrongen aan de kinderen.

#### **2.1.1 Voedingsaanbod voor kinderen tot 1 jaar**

Baby's hebben elk een eigen voedingsschema. Wel overleggen wij met ouders om zo de voedingstijden zoveel mogelijk tussen 11.00 en 12.00 uur te laten plaatsvinden en vervolgens tussen 15.00 en 16.00 uur. Wij hanteren onderstaande aandachtspunten voor hun voeding:

#### **Melk:**

- We bespreken met ouders of hun kind borstvoeding of flesvoeding krijgt.
- Ouders leveren afgekolfd borstvoeding voldoende gekoeld of ingevroren (in kleine porties) aan op het kinderdagverblijf, voorzien van sticker met naam en datum.
- Ouders leveren klaargemaakte flesvoeding aan of gekookt water met afgemeten poederbakje (de juiste dosis per fles). We geven ouders het advies: bewaar de voeding tijdens het vervoer in een koeltas, zodat het voldoende koud wordt bewaard.
- Vanaf de leeftijd van 6 tot 12 maanden krijgt een kind opvolgmelk. Het kind krijgt nog geen gewone melk tot hij/zij 12 maanden is. Daarin zit te weinig ijzer en goede vetten en juist te veel eiwit.

#### **Overig drinken:**

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

#### (Eerste) hapjes:

- In overleg met de ouders starten met het geven van eerste hapjes. Volgens de richtlijn Voeding en Eetgedrag voor de Jeugdgezondheidszorg is dit tussen de 4 en 6 maanden en geven we een paar lepeltjes per oefenmoment. We beginnen met de zogenaamde 'oefenhapjes', waarbij het eten is fijngeprakt. Zodra kinderen hapjes krijgen, laten we ze de mondmotoriek oefenen met een (ondiep, plastic) lepeltje.
- In overleg met de ouders vervangen we na de leeftijd van 6 maanden de melkvoedingen steeds meer en gaat het kind steeds meer echte maaltijden eten.
- Het fruit wat we geven is vers gepureerd. Naarmate het kind beter kan happen, krijgt het stukjes vers fruit. Tussen de middag krijgt het kind een gepureerde warm hap tot dat het kind eraan toe is een normale warme maaltijd mee te eten. Wil hij of zij liever brood eten? Dan mag dat ook.
- Aan een zachte smaak went een kind makkelijker. Het fruit waarmee we beginnen is bijvoorbeeld een peer, appel of banaan. De warme hap of de normale warme maaltijd bestaat uit bijvoorbeeld worteltjes, bloemkool, courgette, boontjes of broccoli. De groenten zijn indien nodig gaargekookt in een beetje water zonder zout.

#### Broodbeleg:

- We besmeren het brood met een beetje zachte (dieet)margarine uit een kuipje. Hierin zitten veel onverzadigde (goede) vetten. Meer beleg dan margarine hoeft niet. Gebruiken we toch meer beleg, dan kiezen we voor beleg uit de tabel bij Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 jaar.
- Wij geven kinderen tot en met 12 maanden geen honing. Honing kan besmet zijn met een bacterie waar jonge kinderen erg ziek van kunnen worden.

### 2.1.2 Voedingsaanbod voor kinderen vanaf 1 jaar

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

#### Margarine:

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

#### Broodbeleg:

- Als beleg kiezen wij vooral Schijf van Vijf-producten. Daarnaast bieden we een paar producten aan voor op brood die niet in de Schijf van Vijf staan. Dit zijn de zogeheten dag- en weekkeuzes. Wij zorgen ervoor dat het beleg mager is en niet te veel calorieën en ongezonde vetten bevat. Bij alle dagkeuze- en weekkeuze-producten letten we op de hoeveelheid suiker en zout.
- Wij bieden geen gewone kaas en smeerkaas aan. Hierin zit namelijk veel zout. Als alternatief geven we (licht) zuivelspread of smeerbare geitenkaas.
- Wij geven kinderen geen producten van rauw vlees, zoals filet americain, ossenworst, carpaccio of niet-doorbakken tartaar. Wij geven ook geen rauwe of voorverpakte gerookte vis. Hierin kunnen ziekmakende bacteriën zitten.
- Wij bieden geen pindakaas aan. Aangezien pindakaas heel plakkerig kan zijn, kan het bij kinderen in de keel blijven plakken. Daarnaast kan een kind een ernstige allergie voor pinda's of noten hebben in een groep van 0-4 jaar. Dit geeft in deze leeftijdscategorie te veel risico's.

### Eten en drinken op een opvangdag

Voor kinderen vanaf 1 jaar hebben wij het onderstaande voedingsaanbod. Uitgangspunt hierbij is dat er voornamelijk Schijf van Vijf producten worden aangeboden. Kinderen jonger dan 4 jaar hebben weinig ruimte voor dagkeuzes. Alleen voor op brood bieden we een paar producten buiten de Schijf van Vijf aan.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Drinken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• (kraan)water</li> <li>• (rooibos)thee zonder suiker</li> <li>• halfvolle melk of karnemelk</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Broodlunch</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Schijf van Vijf-producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bruin brood</li> <li>• zachte (dieet)margarine</li> <li>• (seizoens)fruit, zoals banaan, appel of peer (geprakt of in kleine stukjes)</li> <li>• sandwichspread naturel</li> <li>• (light) zuivelspread.</li> <li>• smeerbare geitenkaas</li> <li>• hummus (let op: hummus kan sporen van noten/pinda's bevatten)</li> </ul> <p>We bieden daarnaast 4 dagkeuzes aan. Kinderen kiezen tijdens een broodmaaltijd 1 van de volgende soorten beleg:</p> <p>Dagkeuze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• halvajam</li> <li>• kokosbrood</li> <li>• Appelstroop</li> </ul> <p>Weekkeuze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rijstwafel</li> <li>• kipsmeerleverworst</li> <li>• vega smeerleverworst</li> </ul> |
| <b>Tussendoor – ochtend en middag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• (seizoens)fruit, zoals stukjes appel, peer, banaan, kiwi, druiven, meloen, aardbei en mandarijn</li> <li>• (seizoens)groente, zoals stukjes worteltjes, komkommer, paprika en snoeptomaatjes</li> <li>• Biscuitje, speculaasje, ontbijtkoek, soepstengel, rijstwafels, creamcracker of handje rozijnen</li> </ul> <p>Af en toe bieden we een klein tussendoortje buiten de Schijf van Vijf aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klein koekje: biscuitje, speculaasje, ontbijtkoek, soepstengel, rijstwafel of creamcracker</li> <li>• handje rozijnen</li> <li>• waterijsje</li> </ul>                                                                                                                                                             |
| <b>Warme maaltijd</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Schijf van Vijf-producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 gram vlees, vis of vega</li> <li>• 100 gram groente</li> <li>• 100 gram koolhydraten</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### Gemiddelde hoeveelheden

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

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

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

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

Kinderopvang 't Mereltje biedt elke dag bij de lunch versbereide warme en zo nodig gepureerde maaltijden. In principe geven wij geen warme maaltijden die van thuis zijn meegenomen. Maar daarop zijn uitzonderingen mogelijk: als het volgens het eetchema van een baby (tot 1 jaar) echt niet anders kan of als er sprake is van een voedselallergie.

Voor deze uitzonderingen is er een overeenkomst *Warme maaltijd van thuis*. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De warme maaltijd komt direct uit de koelkast thuis en wordt bij aankomst op de groep direct weer in de koelkast gezet.
- De warme maaltijd moet opgewarmd kunnen worden in de magnetron.
- Wij geven de warme maaltijd tussen 11.30 uur en 16.00 uur.
- Een warme maaltijd/warm hapje van thuis voor baby's geven we uiterlijk tot het 1<sup>e</sup> jaar. Daarna eet het kind mee volgens het eetchema van de groep. De pedagogisch medewerkers werken daar, in overleg met de ouders/verzorgers, zo goed mogelijk naar toe.
- De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders/verzorgers. Natuurlijk voeren we de overeenkomst uit volgens afspraak en met de grootst mogelijke zorg, maar Kinderopvang 't Mereltje en onze medewerkers zijn niet aansprakelijk voor fouten, behalve als deze zijn ontstaan door opzet of grove schuld van de bestuurders of het leidinggevend personeel.
- Kinderopvang 't Mereltje heeft het recht deze overeenkomst op te zeggen als ze, gezien de gezondheidstoestand van het kind, niet meer de noodzakelijke zorg kan geven.
- De ouders/verzorgers moeten deze overeenkomst ondertekenen.

### 2.1.3 Voedingsaanbod voor kinderen van 4 tot 13 jaar

Algemene uitgangspunten:

- De kinderen drinken (karne)melk, water of (rooibos)thee (zonder suiker) of roosvicee i.p.v. limonade.
- De kinderen eten geen producten van rauw vlees, zoals filet americain, ossenworst, carpaccio of niet-doorbakken tartaar. Wij bieden ook geen rauwe of voorverpakte gerookte vis aan. Deze producten kunnen ziekmakende bacteriën bevatten.

#### Eten en drinken op een opvangdag

Voor kinderen vanaf 4 jaar heeft 't Mereltje het onderstaande voedingsaanbod. Uitgangspunt hierbij is dat wij voornamelijk kiezen voor Schijf van Vijf-producten. Voor op brood bieden we een paar producten buiten de Schijf van Vijf aan.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Drinken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• (kraan)water</li> <li>• (rooibos)thee zonder suiker</li> <li>• halfvolle melk of karnemelk</li> <li>• Roosvicee</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tussendoor – ochtend en middag (na school)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• (seizoens)fruit, zoals appel of peer</li> <li>• (seizoens)groente, zoals worteltjes, komkommer, paprika of snoeptomaatjes</li> <li>• bij een halve dag 1 bruine boterham na schooltijd; bij een hele dag maximaal 4 boterhammen tussen de middag</li> <li>• biscuitje, speculaasje, ontbijtkoek, volkoren beschuit, soepstengel, rijstwafels, creamcracker of handje rozijnen</li> </ul> <p>Weekkeuze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rijstwafel</li> </ul> <p>Af en toe (bijvoorbeeld in de vakanties, high tea, uitjes) bieden we bij wijze van uitzondering een klein tussendoortje buiten de Schijf van Vijf aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klein koekje: bijvoorbeeld een lange vinger of (tijdens een activiteit) een zelfgebakken versnapering</li> <li>• handje popcorn of een zakje chips</li> <li>• waterijsje</li> </ul> |
| <b>Brood en beleg</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Tijdens de broodmaaltijd staan de volgende producten op tafel:</p> <p>Schijf van Vijf-producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volkorenbrood of bruin brood</li> <li>• zachte (dieet)margarine of halvarine</li> <li>• (seizoens)fruit, zoals banaan, appel, peer en mandarijn</li> <li>• (seizoens)groente, zoals tomaat, worteltjes, paprika en komkommer</li> <li>• sandwichspread naturel</li> <li>• light zuivelspread</li> <li>• smeerbare geitenkaas</li> <li>• hummus (let op: hummus kan sporen van noten bevatten)</li> </ul> <p>We bieden daarnaast 4 dag- of weekkeuzes aan. Kinderen kiezen tijdens een broodmaaltijd 1 van de volgende soorten beleg:</p> <p>Dagkeuze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• halvajam</li> <li>• kokosbrood</li> </ul>                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• appelstroop</li> </ul> <p>Weekkeuze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kipsmeerleverworst</li> <li>• vega smeerleverworst</li> </ul> |
| <b>Warme maaltijd</b>                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 gram vlees, vis of vega</li> <li>• 200 gram groente</li> <li>• 200 gram koolhydraten</li> </ul>                                             |

### Gemiddelde hoeveelheden

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

|                                                        | 4-8 jaar         | 9-13 jaar |          |
|--------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------|
|                                                        | Jongen en meisje | Jongen    | Meisje   |
| Groente (gram)                                         | 100-150          | 150-200   | 150-200  |
| Fruit (porties)                                        | 1,5              | 2         | 2        |
| Bruine of volkoren boterhammen (stuks)                 | 2-4              | 5-6       | 4-5      |
| Volkoren graanproducten of aardappelen (opscheplepels) | 2-3              | 4-5       | 3-5      |
| Vis, peulvruchten of vlees* (porties)                  | 1                | 1         | 1        |
| *Vis (gram)                                            | 50-60            | 100       | 100      |
| *Peulvruchten (opscheplepels)                          | 1-2              | 2         | 2        |
| *Vlees (gram)                                          | max. 250         | max. 500  | max. 500 |
| Ongezouten noten (gram)                                | 15               | 25        | 25       |
| Zuivel (porties)                                       | 2                | 3         | 3        |
| Kaas (gram)                                            | 20               | 20        | 20       |
| Smeer- en bereidingsvetten (gram)                      | 30               | 45        | 45       |
| Vocht (liter)                                          | 1-1,5            | 1-1,5     | 1-1,5    |
| Eieren (stuks)                                         | 2-3              | 2-3       | 2-3      |

### Voedingshygiëne: bereiden en bewaren van voeding

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

## 2.2 Fles- en borstvoeding

### Vorbereiding

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

### Bereiden

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

### Schoonmaken

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

### Bewaren

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

## 2.3 Overige voeding

### Vorbereiding

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

### Bereiden

- Warm eten wordt goed verhit aangeleverd, vooral vlees, kip, eieren en vis. Dit controleren en noteren wij ook.
- We verwerken geen rauwe eieren in gerechten die niet worden verhit.
- Het eten scheppen we enkele keren om, zodat de warmte wordt verdeeld.

### Bewaren

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

### 3. Stamgroep & overstijgende locatie

#### 3.1 Toelichting stamgroepen & Overstijgende locatie

Ieder kind wordt opgevangen op een vaste stamgroep, ook wel de groepsruimte genoemd. De groepsruimte is zodanig ingericht en ingedeeld dat kinderen van verschillende leeftijden op hun leeftijd afgestemde activiteiten kunnen ondernemen. De inrichting is kindgericht in materiaal- en kleurkeuze.

##### Maximale omvang stamgroep

Een stamgroep binnen de dagopvang bestaat uit maximaal 9, 11, 12, 14 of 16 kinderen – afhankelijk van de locatie en het aantal vierkante meters. De omvang van de stamgroepen op de buitenschoolse opvang is bij 't Mereltje maximaal 20 tot 24 kinderen. In voorkomende gevallen kan de stamgroep van 7- tot 13-jarigen bestaan uit maximaal 30 kinderen.

##### Leeftijdsopbouw van de stamgroep

Elke stamgroep heeft een vaste samenstelling. Dit biedt de veiligheid én de mogelijkheid om vertrouwd te raken met groepsleden. In de dagopvang is gekozen voor een verticale groepsopbouw waarbij 0- tot 4-jarigen in één groep samen optrekken. Daarnaast is er op elke locatie minimaal één peutergroep, bedoeld ter voorbereiding op het basisonderwijs. Vanaf 2 jaar kunnen kinderen, als er een plek beschikbaar is, doorstromen naar de peutergroep.

In de buitenschoolse opvang zijn de stamgroepen (afhankelijk van de locatie) ingedeeld naar leeftijd of is er een verticale groep. In het laatste geval worden na binnenkomst 2 tot 3 groepjes gevormd door de pedagogisch medewerkers om passende activiteiten te ondernemen.

##### Tweede stamgroep en/of Overstijgende locatie

Binnen 't Mereltje heeft ieder kind dus een eigen stamgroep. Elk kind krijgt naast zijn (eerste) stamgroep een tweede stamgroep toegekend. In bepaalde situaties kunnen wij ervoor kiezen om gebruik te maken van deze tweede stamgroep.

Het kan voorkomen dat groep(en) of een individueel kind op de 2<sup>e</sup> stamgroep wordt opgevangen, in de volgende situaties:

1. De groepen zijn structureel klein, waardoor deze groepen op bepaalde dagen zijn samengevoegd. Hierbij wordt rekening gehouden met het stamgroepenbeleid en de maximale groeps grootte.
2. Groepen zijn dusdanig klein in het begin en aan het einde van de dag, dat op deze momenten de groep wordt samengevoegd met de 2<sup>e</sup> stamgroep. Hierbij wordt rekening gehouden met het stamgroepenbeleid en de maximale groeps grootte.
3. Bij vakantieperiode, bij ziekte of andere onverwachte omstandigheden kan de groep worden samengevoegd met de 2<sup>e</sup> stamgroep. Hierbij wordt rekening gehouden met het stamgroepenbeleid en de maximale groeps grootte.
4. Bij vakantieperiode, bij ziekte of andere onverwachte omstandigheden kan een individueel kind overgeplaatst worden naar zijn/haar 2<sup>e</sup> stamgroep. Hierbij wordt rekening gehouden met het stamgroepenbeleid en de maximale groeps grootte.

\*Bij situatie 1 t/m 3 tekent ouder bij de intake het "standaard registratie stamgroepen formulier".

\*Bij situatie 4 tekent ouder het "incidentele registratie stamgroep formulier".

*Uitgebreide informatie is terug te lezen in het pedagogisch beleidsplan en Bso werkplan.*

##### Overstijgende locatie

Bso kinderen kunnen op woensdag en/of vrijdag op een overstijgende locatie worden opgevangen. Deze locatie is terug te vinden in het contract van het kind. Dit is zichtbaar in het contract van het kind. Voor ruilingen en extra dagen naar woensdag en/of vrijdag wordt dan automatisch uitgeweken naar de overstijgende locatie.

**Studiedagen en vakantie op de bso**

Tijdens studiedagen en vakanties worden kinderen op hun basisstamgroep conform het schoolwekenpakket opgevangen. Maandag, dinsdag en donderdag zijn alle locaties geopend, op woensdag en/of vrijdag gaan sommige kinderen naar een overstijgende locatie, volgens planning en contract.

De ouders worden tijdig over het vakantieprogramma op de hoogte gebracht. Als we ouders informeren over het vakantieprogramma, vertellen we nog eens extra op welke locatie de vakantieopvang plaatsvindt.

*Uitzondering: Bij een bezetting van minder dan 7 kinderen op maandag, dinsdag of donderdag kan er ook uitgeweken worden naar de overstijgende locatie van het kind. Ouders worden hiervan vooraf op te hoogte gesteld, om hun kind hierop voor te kunnen bereiden.*

### 3.2 Standaard registratie stamgroepen

#### Dagopvang

| Eerste stamgroep               | Tweede stamgroep               |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Mare                           | Maan                           |
| Maan                           | Mare                           |
| Sterren (Peutergroep)          | Terra (Peutergroep)            |
| Terra (Peutergroep)            | Sterren (Peutergroep)          |
| Eerste stamgroep               | Tweede stamgroep               |
| Biggetje                       | Kalfje                         |
| Kalfje                         | Biggetje                       |
| Lammetje                       | Biggetje                       |
| Geitje(peutergroep)            | Mini-Boerderij 1 (peutergroep) |
| Mini-Boerderij 1 (peutergroep) | Mini-Boerderij 2 (peutergroep) |
| Mini-Boerderij 2 (peutergroep) | Mini-Boerderij 1 (peutergroep) |
| Eerste stamgroep               | Tweede stamgroep               |
| Winterkoninkje                 | Roodborstje                    |
| Roodborstje                    | Winterkoninkje                 |
| Kwikstaartje                   | Zwaluw                         |
| Zwaluw                         | Kwikstaartje                   |
| Pimpelmees (peutergroep)       | Koolmees (peutergroep)         |
| Koolmees (peutergroep)         | Pimpelmees (peutergroep)       |
| Kuifmees (peutergroep)         | Koolmees (peutergroep)         |

## Standaard registratie stamgroepen & overstijgende locatie Buitenschoolse opvang

### Julianalaan 44

| 1 <sup>ste</sup> stamgroep | 2 <sup>de</sup> stamgroep |
|----------------------------|---------------------------|
| Houtduif (TK2)             | Sneeuwuil (TK3)           |
| Sneeuwuil (TK3)            | Houtduif (TK2)            |

| 1 <sup>ste</sup> locatie      | Overstijgende locatie |
|-------------------------------|-----------------------|
| Bso Torenkamer Julianalaan 44 | Bso Julianalaan 50    |
|                               | Bso Groenekanseweg    |

### Julianalaan 50

| 1 <sup>ste</sup> stamgroep | 2 <sup>de</sup> stamgroep |
|----------------------------|---------------------------|
| Torenuil                   | Torenvalk                 |
| Torenvalk                  | Torenuil                  |

| 1 <sup>ste</sup> locatie      | Overstijgende locatie |
|-------------------------------|-----------------------|
| Bso Torenkamer Julianalaan 50 | Bso Julianalaan 44    |
|                               | Bso Groenekanseweg    |

### Julianalaan 52

| 1 <sup>ste</sup> stamgroep | 2 <sup>de</sup> stamgroep |
|----------------------------|---------------------------|
| Torenkamer 5               | Torenkamer 6              |
| Torenkamer 6               | Torenkamer 5              |

| 1 <sup>ste</sup> locatie       | Overstijgende locatie |
|--------------------------------|-----------------------|
| Bso Torenkamer, Julianalaan 52 | Bso Julianalaan 44    |
|                                | Bso Julianalaan 50    |
|                                | Bso Groenekanseweg    |

### Planetenbaan:

| 1 <sup>ste</sup> stamgroep | 2 <sup>de</sup> stamgroep |
|----------------------------|---------------------------|
| Storm 1                    | Storm 2                   |
| Storm 2                    | Storm 1                   |

| 1 <sup>ste</sup> locatie | 2 <sup>de</sup> locatie |
|--------------------------|-------------------------|
| Bso Planetenbaan         | Bso Groenekanseweg      |

### Groenekanseweg:

| 1 <sup>ste</sup> stamgroep | Overstijgende locatie |
|----------------------------|-----------------------|
| Kleine Hooizolder 1        | Kleine Hooizolder 2   |
| Kleine Hooizolder 2        | Kleine Hooizolder 1   |

| 1 <sup>ste</sup> locatie | Overstijgende locatie |
|--------------------------|-----------------------|
| Bso Groenekanseweg       | Bso Planetenbaan      |

### Abt. Ludolfweg:

| 1 <sup>ste</sup> stamgroep | 2 <sup>de</sup> groep |
|----------------------------|-----------------------|
| Stormvogel 1               | Stormvogel 2          |
| Stormvogel 2               | Stormvogel 1          |

| 1 <sup>ste</sup> locatie | Overstijgende locatie |
|--------------------------|-----------------------|
| Bso Abt. Ludolfweg       | Bso Groenekanseweg    |

Binnen de bso-locatie kunnen de kinderen en vaste pedagogisch medewerkers gebruikmaken van andere groepsruimtes voor bijvoorbeeld activiteiten.

### 3.3 Centrale ruimten

Tenslotte zijn er binnen 't Mereltje ruimten waarvan we gebruikmaken tijdens gezamenlijke en groepsoverstijgende activiteiten. Denk aan muziekles, creatief, voorlezen, snoezelen en restaurantje, enz. Tussen de verschillende ruimten is een balans tussen rust en actie, stilte en geluid, alleen en samen, spannend en veilig. Het kind keert steeds terug naar de eigen groepsruimte, die een herkenbare en vertrouwde plek is voor hem of haar. Een vrije ruimte die uitdaagt en stimuleert tot rennen, klimmen, avontuur en ontdekken is veelal de buitenruimte.

Bij slecht weer wordt extra gebruik gemaakt van de centrale hal. Bij mooi weer wordt extra gebruik gemaakt van de buitenruimte.

#### Speelmomenten in de centrale speelruimte (per vestiging)

##### Planetenbaan 2, Bilthoven: Wintertuin

##### Verticale en Peutergroepen

| Tijd        | Wat                                                    | Opmerkingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30-9:45   | Kring                                                  | Zie hierboven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10:00-11:00 | <u>Buiten-</u><br><u>en</u><br><u>binnen</u><br>spelen | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>Wintertuin</u> en/of (2 <sup>e</sup> ) <u>stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen.<br><br>Na onderling overleg over tijdsblok. (9:30-10:00, 10:00-10:30, 10:30-11:00)<br>Verticale groepen: Maan en Mare mogen samen spelen in de wintertuin<br>Peutergroepen: Sterren en Terra mogen samen spelen in de Wintertuin           |
| 12.00-14.30 | <u>Rusten</u> ,<br>spelen<br>en<br>pauzes              | De centrale ruimte, 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> stamgroep en/of buitenruimte worden gebruikt voor het grijpen en creëren van kansen, schoonmaakwerkzaamheden van de groepen en de pauzes van de pedagogisch medewerker(s).                                                                                                                                                                                                                               |
| 15:00-16:00 | <u>Buiten-</u><br><u>en</u><br><u>binnen</u><br>spelen | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of (2 <sup>e</sup> ) <u>stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen.<br><br>Na onderling overleg over tijdsblok. (14:45-15:15, 15:15-15:45, 15:45-16:15)<br><br>Verticale groepen: Maan en Mare mogen samen spelen in de wintertuin<br>Peutergroepen: Sterren en Terra mogen samen spelen in de Wintertuin |

##### Groenekanseweg, De Bilt: Stal

| Tijd                       | Wat                                          | Opmerkingen                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30 – 9.45                | Kring                                        | Zie hierboven.                                                                                                                                                                                                            |
| 10:00 –11:00               | <u>Buiten-</u> en<br><u>binnen</u><br>spelen | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk.<br>Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of (2 <sup>e</sup> ) <u>stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen. |
| 10.00-10:30<br>10.30-11.00 |                                              | Verticale groepen (linker vleugel) : Biggetje, Kalfje, Lammetje                                                                                                                                                           |
| 12.00-14.30                | <u>Slapen</u> ,<br>spelen en<br>pauzes       | De centrale ruimte, 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> stamgroep en/of buitenruimte worden gebruikt voor het grijpen en creëren van kansen, schoonmaakwerkzaamheden van de groepen en de pauzes van de ped.medewerker(s).    |
| 15:00 –16:00               | <u>Buiten-</u> en<br><u>binnen</u><br>spelen | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk.<br>Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of (2 <sup>e</sup> ) <u>stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen. |
| 15.00-15:30<br>15.30-16.00 |                                              | Verticale groepen: Biggetje, Kalfje, Lammetje                                                                                                                                                                             |

### Peutergroepen

| Tijd        | Wat                             | Opmerkingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30-9:45   | Kring                           | Zie hierboven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10:00-11:00 | <u>Buiten- en binnen spelen</u> | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het bso-plein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of <u>(2<sup>e</sup>) stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen.<br>Na onderling overleg over tijdsblok. (9:30-10:00, 10:00-10:30, 10:30-11:00)<br><br>Peutergroepen: Geitje, Miniboerderij 1 en Miniboerderij 2    |
| 12.00-14.30 | <u>Rusten, spelen en pauzes</u> | De centrale ruimte, 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> stamgroep en/of buitenruimte worden gebruikt voor het grijpen en creëren van kansen, schoonmaakwerkzaamheden van de groepen en de pauzes van de ped.medewerker(s).                                                                                                                                                |
| 15:00-16:00 | <u>Buiten- en binnen spelen</u> | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of <u>(2<sup>e</sup>) stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen.<br>Na onderling overleg over tijdsblok. (14:45-15:15, 15:15-15:45, 15:45-16:15)<br><br>Peutergroepen: Geitje, Miniboerderij 1 en Miniboerderij 2 |

### Julianalaan, Bilthoven: Voliere

#### Verticale groepen

| Tijd                       | Wat                             | Opmerkingen                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30 – 9.45                | Kring                           | Zie hierboven.                                                                                                                                                                                                                  |
| 10:00 –11:00               | <u>Buiten- en binnen spelen</u> | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het zij- en/of achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of <u>(2<sup>e</sup>) stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen. |
| 10.00-10:30<br>10.30-11.00 |                                 | Verticale groepen (linker vleugel) : Kwikstaartje. Zwaluw, Nachtegaal.<br>Verticale groepen( rechter vleugel): Winterkoninkje en Roodborstje.                                                                                   |
| 12.00-14.30                | <u>Slapen, spelen en pauzes</u> | De centrale ruimte, 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> stamgroep en/of buitenruimte worden gebruikt voor het grijpen en creëren van kansen, schoonmaakwerkzaamheden van de groepen en de pauzes van de ped.medewerker(s).          |
| 15:00 –16:00               | <u>Buiten- en binnen spelen</u> | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het zij- en/of achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of <u>(2<sup>e</sup>) stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen. |
| 15.00-15:30<br>15.30-16.00 |                                 | Verticale groepen (linker vleugel) : Kwikstaartje. Zwaluw, Nachtegaal.<br>Verticale groepen( rechter vleugel): Winterkoninkje en Roodborstje.                                                                                   |

### Peutergroepen

| Tijd        | Wat                             | Opmerkingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30-9:45   | Kring                           | Zie hierboven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10:00-11:00 | <u>Buiten- en binnen spelen</u> | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of <u>(2<sup>e</sup>) stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen.<br>Na onderling overleg over tijdsblok. (9:30-10:00, 10:00-10:30, 10:30-11:00)<br><br>Peutergroepen: Koolmees, Kuifmees Pimpelmees en Azuurmees.  |
| 12.00-14.30 | <u>Rusten, spelen en pauzes</u> | De centrale ruimte, 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> stamgroep en/of buitenruimte worden gebruikt voor het grijpen en creëren van kansen, schoonmaakwerkzaamheden van de groepen en de pauzes van de ped.medewerker(s).                                                                                                                                                 |
| 15:00-16:00 | <u>Buiten- en binnen spelen</u> | Dagelijks <u>buitenspelen</u> op het achterplein is wenselijk. Ook kan er gebruik gemaakt worden van de <u>centrale ruimte</u> en/of <u>(2<sup>e</sup>) stamgroep ruimte</u> voor het grijpen en creëren van kansen.<br>Na onderling overleg over tijdsblok. (14:45-15:15, 15:15-15:45, 15:45-16:15)<br><br>Peutergroepen: Koolmees, Kuifmees Pimpelmees en Azuurmees. |

#### 4. Uitstapjes en excursies

Onze kinderopvang en buitenschoolse opvang maken soms uitstapjes buiten de vestigingen. Het gaat hier om groepsactiviteiten. Om deze uitstapjes zo veilig mogelijk te laten verlopen en eenduidige afspraken te maken, hebben we dit beleid ontwikkeld. Het uitstapjesbeleid is opgesteld voor pedagogisch medewerkers die bij KOV 't Mereltje werken en verantwoordelijkheid dragen voor de kinderen tijdens een uitstapje.

##### 4.1 Voorbereiding

Ouders vullen bij hun aanmelding op het NAW-formulier in of hun kinderen mee mogen met uitstapjes. Desondanks vragen we bij ieder uitstapje om hun goedkeuring. Tenzij ouders hebben aangevinkt dat 't Mereltje *niet per activiteit* toestemming hoeft te vragen.

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

##### 4.2 Veiligheid

Hebben ouders geen toestemming gegeven voor een uitje? Dan blijft hun kind op de kinderopvang. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat deze kinderen een normale dag of een normaal dagdeel ervaren op 't Mereltje.

- Kinderen die wel meegaan met het uitje, krijgen allemaal een gekleurde band om hun arm. Zo is duidelijk te zien dat we bij elkaar horen.
- Op de gekleurde band staan de gegevens van de kinderopvang en het telefoonnummer.
- De pedagogisch medewerkers hebben een mobiele telefoon mee zodat ze bereikbaar zijn.
- Er is een veiligheidsverslag uitstapjes waarvan alle pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn. Dit verslag richt zich speciaal op onze uitjes (zie veiligheidsverslag uitstapjes.)
- Vanwege het vier-ogenprincipe gaat een begeleider **nooit** alleen op stap.

##### 4.3 Begeleiding

Hoeveel begeleiders nodig zijn tijdens een uitje, hangt af van de leeftijd van de kinderen en het aantal kinderen.

| Leeftijd kinderen  | Maximumaantal kinderen | Minimumaantal begeleiders                                                                                                              |
|--------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0-2<br>2-4<br>4-12 | 4<br>8<br>10           | Minimaal <b>één</b> gediplomeerde begeleider + extra ondersteuning door een groepshulp of gediplomeerde begeleider (vier-ogenprincipe) |
| 0-2<br>2-4<br>4-12 | 8<br>16<br>20          | Minimaal <b>twee</b> gediplomeerde begeleiders                                                                                         |
| 0-2<br>4-12        | 12<br>30               | Minimaal <b>drie</b> gediplomeerde begeleiders                                                                                         |
| 0-2<br>4-12        | 16<br>40               | Minimaal <b>vier</b> gediplomeerde begeleiders                                                                                         |
| 4-12               | 50                     | Minimaal <b>vijf</b> gediplomeerde begeleiders                                                                                         |
| 4-12               | 60                     | Minimaal <b>zes</b> gediplomeerde begeleiders                                                                                          |

#### Onderscheid tussen een groot en een klein uitstapje

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

Bij een groot uitstapje neemt 't Mereltje één extra begeleider mee. Dit kan een groepshulp of gediplomeerde begeleider zijn.

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

#### **Ouderparticipatie**

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

Jij blijft als pedagogisch medewerker altijd verantwoordelijk.

#### **4.4 Vervoer**

't Mereltje maakt gebruik van diverse vervoersmiddelen:

- Openbaar vervoer
- Auto
- Bakfiets
- Lopen

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

##### *Openbaar vervoer*

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

##### *Auto*

In de auto is het belangrijk dat alle kinderen op een veilige manier worden vervoerd. Zijn er kinderstoeltjes of stoelverhogers nodig? Regel dan van tevoren dat ouders deze achterlaten bij 't Mereltje.

##### *Lopen/stint (tot nader bericht)*

De bso gaat regelmatig naar locaties op loopafstand. Denk aan het bos, de kinderboerderij of het hertenkamp. Verzamel de kinderen en laat ze twee aan twee lopen naar de bestemming. Er is gekozen voor twee aan twee lopen omdat kinderen zo minder snel de weg op rennen. Tijdens het lopen houd je goed toezicht en maak je de kinderen bewust van de risico's bij het oversteken. In sommige gevallen gaat de bso iets verder weg met de stint (tot nader bericht).

#### **4.5 Wat neem je altijd mee?**

1. Een mobiele telefoon met volle batterij.
2. De telefoonnummers van de vestigingen en vestigingsmanagers (zet deze van tevoren in de telefoon).
3. De telefoonnummers van de ouders van alle kinderen onder je hoede (deze staan in de tablet, deze kan je bij een uitje alleen lezen bij aanwezigheid van wifi of door je hotspot aan te zetten).
4. Bedrijfskleding met daarop de naam van de kinderopvang.
5. Een EHBO-doos (zorg dat iedereen weet wie deze bij zich draagt).
6. Genoeg eten en drinken.
7. Ga je met het openbaar vervoer? Zorg dan voor voldoende vervoersbewijzen voor zowel heen- als terugreis.

## **5. Calamiteiten en ongevallen**

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor het gebeuren op de kinderopvang. Elke categorie van calamiteiten vereist een eigen manier van handelen. In alle categorieën heeft de bedrijfshulpverlener (BHV'er) de leiding bij de calamiteit.

De BHV'er is herkenbaar aan het oranje vest met daarop de letters BHV. Voor alle situaties geldt dat in het geval van calamiteiten het inroepen van hulp van andere volwassenen dan de groepsleiding noodzakelijk kan zijn voor een goede benadering. Dit is ter beoordeling van de dan aanwezige groepsleiding.

### **Calamiteitenplan**

Voor alle vestigingen van KOV 't Mereltje is één overkoepelend calamiteitenplan opgesteld. Daarin staat nauwkeurig beschreven hoe wij juist en tijdig handelen in diverse noodsituaties. Ook is er een helder ontruimingsplan voor de kinderopvang; dit oefenen we minstens één keer per jaar om goed voorbereid te zijn. Ons streven is om dit één keer per kwartaal te doen. De goedgekeurde blusapparatuur en brandmeldingsinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd door een daartoe bevoegde instantie.

### **Soorten calamiteiten**

Een calamiteit is een onvoorziene gebeurtenis of storend voorval met soms kleine soms grote gevolgen. Een calamiteit kan binnen elk bedrijf plaatsvinden zo ook bij 't Mereltje.

Het kan zijn dat een locatie op stel op sprong zijn deuren moeten sluiten wegens een onvoorziene omstandigheid, een brand op een locatie, een pedagogisch medewerker wordt onwel, een kind valt ongelukkig en moet naar het ziekenhuis.

Calamiteiten zijn in verschillende categorieën te verdelen:

- Calamiteiten door brand en storingen
- Calamiteiten rondom het breng- en haalmoment
- Calamiteit veroorzaakt door een ongeval
- Calamiteiten door een bommelding
- Overige calamiteiten

In de volgende hoofdstukken bespreken we de verschillende soorten calamiteiten.

### **5.1 Calamiteiten door brand en storingen**

Tot deze categorie calamiteiten behoren bijvoorbeeld:

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

#### **Wat kun je als medewerker doen?**

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

#### **Wat kan een medewerker doen bij een storing?**

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

### **5.2 Calamiteiten rondom het breng- en haalmoment**

#### **Ophalen door een onbekende of ouder met omgangsverbod**

Spreek tijdens het kennismakingsgesprek af dat een kind alleen aan de ouders wordt meegegeven, tenzij de ouders van tevoren hebben laten weten dat iemand anders hun kind komt ophalen. Geef een kind nooit aan een ander mee, als je hiervan niet van tevoren op de hoogte bent gesteld.

Komt er toch een onbekende het kind ophalen? Neem de betreffende persoon apart en leg de regel uit. Neem telefonisch contact op met ouders/verzorgers. Maak een kopie van paspoort of rijbewijs – pas na telefonische goedkeuring van de ouder. Zonder mag het kind niet worden meegegeven.

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

Ontstaat er een gevaarlijke situatie? Verzet je niet en handel in het belang van de kinderen en jezelf. Probeer een collega in te seinen – indien de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat – zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien perso(n)en het pand weer verla(t)en, bel dan 112 voor de politie en probeer een signalement door te geven. Stel direct de VM'er en het MT op de hoogte.

#### **Wat kan een medewerker doen?**

Onderstaande handelswijze wordt aangehouden:

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

### **5.3 Calamiteit veroorzaakt door een ongeval**

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

#### **Ongeval met een kind**

Bij een ongeval met een kind wordt de onderstaande handelswijze aangehouden:

- De pedagogisch medewerker blijft bij het kind en de collega haalt de EHBO-koffer en verricht eerste hulp.
- De pedagogisch medewerker beoordeelt of een behandeling van het kind noodzakelijk is. Is dit niet het geval dan wordt het kind getroost.
- Is behandeling van het kind wél noodzakelijk, dan wordt de VM'er/ MT ingelicht. De VM'er/ MT en de BHV'er nemen gezamenlijk het besluit of 112 gebeld wordt ommeldcode
- te overleggen of de ambulance moet komen.
- In geval van twijfel wordt altijd 112 gebeld.
- Indien het bellen naar 112 niet noodzakelijk is, bepaalt de VM'er/ MT of de BHV'er (of pedagogisch medewerker met het EHBO-diploma) of het kind opgehaald moet worden door de ouders om naar een eigen huisarts te worden gebracht.
- De ouders worden altijd op de hoogte gebracht van het ongeval.
- Het ongeval wordt geregistreerd op het ongevallenformulier. Het ongevallenformulier moet naar het MT verstuurd worden.

#### **Ongeval met een pedagogisch medewerker**

Bij een ongeval van een pedagogisch medewerker wordt onderstaande handelwijze aangehouden:

- Een collega waarschuwt de bedrijfshulpverlener, de VM'er en het MT.
- De BHV'er neemt het besluit of de komst van een arts of ambulance is vereist. Elk kinderdagcentrum heeft een huisarts die gebeld kan worden in geval van een ongeval gebeld.
- In geval van twijfel wordt de huisarts gebeld.
- Indien het inroepen van een arts of ambulance niet noodzakelijk is, bepaalt de BHV'er en/of de EHBO'er of de getroffen pedagogisch medewerker naar huis wordt gebracht of naar een arts moet worden vervoerd.

- De BHV'er (of de pedagogisch medewerker met EHBO-diploma) verleent eerste hulp. Indien noodzakelijk wordt vervanging van de getroffen pedagogisch medewerker geregeld.

### **Preventie**

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

### **5.4 Calamiteit veroorzaakt door een bommelding**

In geval van een bommelding wordt kenbaar gemaakt dat ergens in het kindercentrum of in de directe nabijheid van het kindercentrum een explosief is verborgen. In geval van een bommelding wordt de volgende handelwijze gevolgd:

- Noteer direct zoveel mogelijk gegevens.
- Neem contact op met de politie (112) en besluit in overleg met de politie of tot ontruiming moet worden overgegaan.
- Wordt tot ontruiming overgegaan, dan treedt het ontruimingsplan in werking.
- Indien de situatie weer veilig wordt geacht, kan overwogen worden nog die dag de activiteiten te hervatten.

### **5.5 Overige calamiteiten**

#### **Inbraak**

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

#### **Overval of ongewenst gedrag**

Verzet je niet en handel in het belang van de kinderen en van jezelf. Probeer een collega in te seinen – indien de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat – zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien perso(n)en het pand weer verla(a)t(en), bel dan 112 voor de politie en probeer een signalement door te geven. Stel direct de VM'er op de hoogte.

#### **Een kind wordt niet opgehaald**

Bel ouder/verzorger thuis of op het werk. Bel het noodadres. Zorg dat je zelf telefonisch bereikbaar blijft. Indien ouders/verzorgers en noodadres onbereikbaar zijn: stel de vestigingsmanager op de hoogte na 10 minuten overschrijding van de sluitingstijd. Zorg voor eten voor het kind en probeer zo rustig mogelijk te blijven. Informeer bij politie/huisarts of er informatie bekend is over de ouders. Indien het kind om 19.30 uur niet is opgehaald en ouders én noodadres nog steeds onbereikbaar zijn, kan het kind met de directeur van 't Mereltje (Jacqueline Teunissen) mee naar huis, desnoods met een taxi. Neem voldoende luiers en voeding mee. Plak een briefje op de deur of het hek voor de ouder. Rij langs het huisadres en stop een briefje in de brievenbus. Meld dit bij de politie.

#### **Een kind komt na school niet naar de opvang**

Als een kind niet naar de opvang komt, wordt in eerste instantie contact opgenomen met de betreffende basisschool. Als blijkt dat het kind wel aanwezig is geweest op de basisschool, dan start de pedagogisch medewerker een zoekactie. Na 1 uur wordt groot alarm geslagen en worden alle instanties ingeschakeld die zoekacties in gang kunnen zetten. Bij groot alarm worden ouders in kennis gesteld door het managementteam. Informeer de politie.

### Een kind loopt weg van de opvang

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

### Een onbekend virus

Bij een onbekend virus wordt onderstaande handelwijze aangehouden.

Communicatie naar ouders en medewerkers:

Op het moment dat het bekend is dat er een virus in ons land heerst, wat van invloed is op (alle)betrokken van kinderopvang 't Mereltje (ouder, medewerkers, kind) worden de landelijke richtlijnen van het RIVM en de overheid in acht genomen. De medewerkers en ouders worden hier z.s.m. over geïnformeerd.

- Er zal een crisisteam worden samengesteld.
- De verschillende disciplines zullen uitzoeken wat van noodzakelijk belang is
- De nodige maatregelen zullen direct in acht genomen worden.

Een kind heeft symptomen van een virus:

- Indien ouders een vermoeden hebben, dienen zij het kind thuis te houden en direct **telefonisch** contact op te nemen met de eigen huisarts of de lokale GGD.
- Indien medewerkers een vermoeden hebben dat een kind symptomen vertoont, houden zij het kind apart en nemen zij direct contact op met de ouder, waarna deze het kind komt ophalen en **telefonisch** contact opneemt met de eigen huisarts of de lokale GGD.
- Wijs ouders op hun meldingsplicht. Dat betekent dat elke besmetting van het nieuwe virus door – in dit geval – de ouder moet worden gemeld bij de GGD of de huisarts. Wijs hen hierop.

Wat als een medewerker symptomen van een virus vertoont:

- De medewerker zal zich bij vermoeden van het virus ziek melden en direct **telefonisch** contact opnemen met de huisarts of de plaatselijke GGD. Als er een test mogelijkheid is zal de medewerkers zich zo snel mogelijk moeten testen.

Wanneer moet een vestiging sluiten:

- Het sluiten van kinderopvangorganisaties behoort tot één van de mogelijkheden, maar ligt niet in de lijn der verwachting. De Minister van VWS bepaalt of sluiting noodzakelijk is in nauw overleg met het RIVM en de GGD.

### Pers en Media bij een calamiteit

Pers en media zullen contact zoeken met kinderopvangorganisaties. Betrek de medewerkers of de afdeling Communicatie en zorg dat zij goed zijn voorbereid.

## 5.6 Nazorg

### Ouderbijeenkomst na calamiteit

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

Directeur Jacqueline Teunissen neemt tijdens de bijeenkomst het woord en geeft uitleg over:

- Situatieschets over het ongeval.
- Politieonderzoek.
- Beroepsgeheim van de pedagogisch medewerkers.
- Standpunt van 't Mereltje dat wij de kinderen officieel niet op de hoogte stellen, maar dat dit de verantwoordelijkheid van de ouders is.
- Mededelen dat 't Mereltje gesloten is op de dag van de begrafenis. (Dit in overleg met de getroffen ouders.)

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

### Gesprek

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

Het eerste gesprek:

- Verhaal laten vertellen.
- Emotioneel steunen.
- Informeren over reacties eerste nachten.
- Praktische zaken regelen.

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

## 5.7 Protocol bij het vinden van ernstig zwerfvuil

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

### Hoe sluiten we deze situatie zoveel mogelijk uit?

Kinderen mogen niet zonder begeleiding buitenspelen (op het schoolplein en of nabijgelegen speel ruimte). Ouders moeten tekenen als hun kind zelfstandig (zonder begeleiding) op het nabijgelegen speel ruimte mogen spelen. Deze regel geldt alleen voor kinderen vanaf 8 jaar en ouder op de Bso. Op en rondom het plein wordt er voor het buitenspelen door de pedagogisch medewerker en of conciërge van de desbetreffende locatie een rondje gelopen om het speelterrein te controleren.

### **Wie is op welke locatie verantwoordelijk?**

- Groenekanseweg kdv: Esther Banda (VM'er) en Stephanie Westerbeek (ass. Vestigingsmanager)
- Groenekanseweg bso en Abt Ludolfweg bso: Martine Needham (bso-coördinator)
- Julianalaan kdv: Jessica de Graaf (VM'er) en Renee Sjamaar (ass. Vestigingsmanager)
- Julianaschool bso: Rowena Huisman (bso-coördinator) en Lenneke Schiereck (ass. Bso coördinator)
- Planetenbaan kdv: Rietke Uylenbroek (VM'er)
- Planetenbaan bso: Monique vd Molen (bso-coördinator)
- Conciërge: Herman Hoogstra

Specifiek voor de locatie Julianalaan is de afspraak gemaakt dat op het schoolplein van de Julianaschool op elke hoek een pedagogisch medewerker staat (omdat het plein rondom het pand loopt).

### **Injectiespuut gevonden: stappenplan voor pedagogisch medewerkers**

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

#### *Mee naar huisarts of ziekenhuis?*

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

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

#### *Opruimen*

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

#### *Wat kunnen de gevolgen zijn?*

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

#### *Wat kan een medewerker doen?*

Als je toch voor deze situatie komt te staan:

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

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

#### *Medicatie*

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

## 6. Ernstige ongevallen en overlijden

Op verschillende manieren zet 't Mereltje zich in om schriftelijk en met name in de praktijk alle risico's uit te sluiten. Risico's waardoor kinderen en andere aanwezigen bij 't Mereltje in gevaar kunnen komen. Doet zich toch een situatie voor waarin iets ernstigs voorvalt? Dan gelden de volgende richtlijnen.

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

#### 1. Acute zorg:

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

#### 2. Secundaire zorg:

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

#### 3. Administratieve en traumazorg:

- Maak ter kennisgeving een memo over alle genomen stappen.
- De OR en OC moeten worden in gelicht voor eventuele vragen vanuit personeel of ouders (verantwoordelijkheid: MT-leden).
- Schakel een traumadeskundige in. Riagg: 030 25 878 87; Altrecht 030 28 093 11.
- Breng alle personeelsleden die niet werken op de hoogte.
- Officieel worden de kinderen niet op de hoogte gebracht, enkel als het gaat om een directe medewerker op hun groep. In dat geval informeert de kwaliteitsmanager met de assistent-leidinggevende en pedagogisch medewerker van de groep de kinderen op een pedagogisch verantwoorde manier.
- 's Avonds om 18.30 uur vindt een korte evaluatie plaats voor het aanwezige personeel. Wijs iedereen op het beroepsgeheim.
- Een MT-lid neemt contact op met de betrokken familie.

#### Dag na het incident:

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

## 6.2 Mereltje wel of niet gesloten?

### Overlijden van een kind

Is een kind overleden op een van onze opvanglocaties? Op de dag van de uitvaart is 't Mereltje niet gesloten. Wel worden medewerkers zoveel mogelijk in staat gesteld om de begrafenis bij te wonen. Hierbij houden we rekening met een correcte kind-leidsterverhouding op de groep(en). Een dag na de uitvaart verzamelen alle pedagogisch medewerkers zich op 't Mereltje om de veiligheidsaspecten rond het overlijden te bespreken. Verder maken we afspraken: hoe komen we de komende dagen door met de kinderen en met elkaar? Eventueel en naar behoefte is de traumadeskundige hierbij aanwezig.

't Mereltje sluit niet indien een door haar opgevangen kind komt te overlijden in de thuissituatie of buiten de opvang. Direct betrokken pedagogisch medewerkers worden zoveel mogelijk in staat gesteld om de begrafenis bij te wonen.

### Overlijden van een medewerker van 't Mereltje

Op de dag van de uitvaart is 't Mereltje niet gesloten. Wel worden medewerkers zoveel mogelijk in staat gesteld om de begrafenis bij te wonen. Hierbij houden we rekening met een correcte kind-leidsterverhouding op de groep(en).

Op de dag van overlijden werkt een MT-lid op de betreffende locatie om zo eventuele vragen direct te kunnen beantwoorden. Het MT en de VM'ers bespreken daarnaast de eventuele terugkoppeling vanuit de OC en OR. Tijdens de uitvaart zijn minimaal 1 MT-lid en een VM'er aanwezig. 't Mereltje verzorgt een krans en bloemen. Na de uitvaart is er eventueel een eenmalig inlooppreekuur voor eventuele vragen of opmerkingen.

### Bloedverwant van een medewerker van KOV 't Mereltje

Hoort een medewerker of een vestigingsmanager van 't Mereltje dat een van zijn/haar collega's een dierbare heeft verloren? Dan neemt hij of zij de volgende stappen. De VM'er dient allereerst te worden ingelicht. Betreft het eerste of tweedegraads bloedverwantschap? Dan wordt er contact opgenomen met het MT. Gaat het om een ander verwantschap (zie de volgende tabel)? Dan maakt de VM'er een notitie van het overlijden in het weekverslag en de medewerker wordt gecondoleerd. Er worden in het laatste geval geen verdere acties ondernomen.

Na een overlijden van eerstegraads bloedverwantschap ondernemen we vanuit 't Mereltje het volgende. Er wordt een bloemetje gestuurd naar de medewerker. Wanneer wij een rouwkaart ontvangen, is er een medewerker van 't Mereltje aanwezig tijdens de uitvaart. Dit kan een MT-lid zijn en/of een kantoormedewerker – dit wordt per medewerker beoordeeld. Daarnaast is de VM'er van de betreffende locatie aanwezig, eventueel samen met een directe collega waarmee de medewerker een vriendschappelijke band heeft.

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

| Graad | Bloedverwantschap                                         | Aanverwantschap                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Oom(s) en tante(s) (de broer(s) en zus(sen) van ouder(s)) | Oom(s) en tante(s) van de partner (de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner) |

### **Ernstige of langdurige ziekte van een ouder**

Wanneer een ouder van een kind ernstig ziek is, melden de pedagogisch medewerkers dit bij de VM'er. De pedagogisch medewerkers zorgen dat er om de 2 weken een tekening, foto of werkje meegaat naar huis. De VM'er stuurt een bos bloemen om de familie veel sterkte te wensen namens de directeur en 't Mereltje. Zorg dat er 1 of 2 personen zijn die op de hoogte blijven van de situatie met de ouder en de omringende familie. De pedagogisch medewerkers bespreken hoe zij tijdens de periode van ziekte het beste kunnen omgaan met het kind of de kinderen. De ouders geven daar hun wensen in aan en wij respecteren deze.

### **Overlijden van een ouder**

Komt een ouder te overlijden? Dan wordt dit door een pedagogisch medewerker direct opgepakt met de VM'er. Deze bespreekt dit in het MT-overleg. Het MT onderneemt stappen naar de familie toe, middels een condoleance. Aan de betreffende familie wordt (indien gewenst) extra opvang aangeboden met een maximum van 4 extra gratis opvangdagen. Een van de MT-leden en de VM'er gaan naar de uitvaart. Er wordt een boeket of krans geregeld voor de uitvaart.

De pedagogisch medewerkers op de groep zorgen dat er enkele tekeningen naar de familie worden gestuurd met daarbij een persoonlijke boodschap van het MT. De pedagogisch medewerkers houden contact met de familie tijdens de breng- en haalmomenten. De pedagogisch medewerkers houden het kind of de kinderen extra in de gaten gedurende minstens 3 maanden. Na een maand neemt het MT contact op met de familie om te informeren hoe het gaat.

### **Overlijden van een direct of indirect familielid van de ouder**

KOV 't Mereltje biedt extra opvang aan in de week van de uitvaart. Door de pedagogisch medewerker en kinderen worden een paar tekeningen gemaakt en deze worden meegegeven. Er wordt een bos bloemen of een kleine attentie naar de ouders gestuurd.

### 6.3 Verdriettassen

*GGD Utrecht deelt met houders van kindercentra binnen de regio de volgende informatie over de zogeheten verdriettassen:*

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

Daarnaast kun je contact opnemen met de jeugdverpleegkundige van GGD-regio Utrecht die verbonden is aan uw kindercentra om de ontstane situatie te bespreken of door te vragen wat u kunt doen voor de kinderen en pedagogisch medewerkers. Mocht het contact met de jeugdverpleegkundige niet lukken, omdat er bijvoorbeeld geen vaste contactpersoon bekend is, dan kun je ook bellen met de incidentenpool van GGD-regio Utrecht als het gaat om het meedenken over inhoudelijke vragen met betrekking tot de begeleiding van de kinderen. De incidentenpool is dagelijks te bereiken tijdens kantooruren onder nummer 030 60 860 86 of 033 46 000 46. Je kunt dan vragen naar de dienstdoende incidentenfunctionaris.

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

De verdriettassen worden ook aan de ouders/verzorgers van het overleden kind of de overgebleven ouder uitgeleend. Dat loopt echter altijd via de jeugdverpleegkundige. Mocht de ouder hier om vragen, dan kun je de ouder contact op laten nemen met de jeugdverpleegkundige van de GGD-regio Utrecht. Doorgaans is dat dezelfde jeugdverpleegkundige die de ouders en het kind regelmatig heeft gezien tijdens onderzoeken door de Jeugdgezondheidszorg.

De uitleentijd bedraagt 3 weken en is kosteloos. Vraag de tas(sen) aan bij de GGD:

GGD-regio Utrecht  
Algemene Publieke Gezondheid - Afdeling Toezicht Inspectie Kinderopvang  
Postbus 51, 3700 AB Zeist  
030 85 078 80  
inspecties@ggdru.nl

#### 6.4 Rouw per leeftijd

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

##### **Kinderen van 0-4 jaar**

Jonge kinderen hebben geen werkelijk besef van de dood. Dat wil niet zeggen dat een overlijden geen invloed op hen heeft. Ze verstaan de woorden misschien niet, maar 'verstaan' andere zaken des te beter. Ze kunnen het verlies ervaren door het contact tussen de verzorger en hen. Ze merken de spanningen en emoties goed op. Probeer hen zoveel mogelijk op dezelfde manier aandacht te geven als voor het overlijden. Jonge kinderen kunnen voelen wat verlies is en daardoor bang worden om gescheiden te worden van de liefde en warmte van hun ouders. Blijf hen dus aandacht geven en probeer de verzorging van de baby niet op de automatische piloot te doen. Aanraken, knuffelen, liefdevolle aandacht, ritmisch bewegen en zingen blijken voor jonge kinderen het meest aangenaam te zijn.

Houd zoveel mogelijk de rust en regelmaat vast. Dat geeft rust en veiligheid aan jonge kinderen. Juist in de eerste fase na het overlijden. Zolang er een stabiele relatie is, dit wil zeggen: niet te veel verschillende personen die zorg voor hen dragen en een doorlopend ritme in voeding en slapen gerespecteerd wordt, hebben baby's weinig last. Als zij voelen dat er sensitief en responsief gereageerd wordt, is het in orde voor deze kinderen. Op latere leeftijd kunnen kinderen behoefte krijgen om meer te willen weten van de overledene. Beantwoord vragen altijd naar waarheid.

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

##### **Kinderen van 4-6 jaar**

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

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

### **Kinderen van 6-9 jaar**

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

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

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

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

Een uitzondering vormen kinderen die in hun omgeving met doodgaan te maken hebben gehad. Ze hebben een reëler beeld van het gebeuren. De vragen die kinderen in deze leeftijdsfase stellen, komen op volwassenen vaak erg nuchter over. "Waarom heeft opa een bril op? Hij kan toch niets meer zien? Wordt die bril ook verbrand?" Kinderen van deze leeftijd zijn erg kwetsbaar, omdat ze weliswaar de betekenis van de dood kunnen begrijpen, maar nog niet in staat zijn met alle implicaties om te gaan.

Op deze leeftijd krijgen kinderen belangstelling voor de uiterlijkheden die bij een sterfgeval horen, zoals de kist, de begrafenis, de crematie en het kerkhof. Ze interesseren zich ook voor wat er na de dood gebeurt.

### **Kinderen van 9-12 jaar**

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

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

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

### **Kinderen 0-12 jaar**

Verzamel herinneringen en foto's van de overledene in een speciaal 'herinneringsboek' zodat het kind hierin kan kijken.

(Bron: Afscheid voor altijd - Riet Fiddelaers-Jaspers)

### **Boekenlijst**

Enkele boeken zijn niet meer verkrijgbaar bij de boekwinkel, maar nog wel te vinden in de bibliotheken.

Daarbij is het aan te bevelen voor actuele uitgaven contact op te nemen met de boekhandel of bibliotheek.

Voor peuters:

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

Voor basisschoolkinderen:

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

Voor ouders en pedagogisch medewerkers:

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

### **Nuttige websites over verlies en rouw**

[www.in-de-wolken.nl](http://www.in-de-wolken.nl)

[www.achterderegenboog.nl](http://www.achterderegenboog.nl)

[www.cjgdebilt.nl](http://www.cjgdebilt.nl)

## 7. Foto en film

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

Bij elke plaatsing wordt met de ouder(s) besproken of zij toestemming digitaal toestemming hebben gegeven, bij hun aanmelding, voor het plaatsen van foto's en/of filmpjes van hun kind(eren) op onze website en/of Facebook-pagina van KOV 't Mereltje. Ouders vullen dit in op het aanmeldingsformulier. Wanneer ouders geen toestemming geven, wordt dit centraal in het ouderportaal genoteerd en door de vestigingsmanager genoteerd op de desbetreffende locatie. Ook de pedagogisch medewerkers van de locatie worden centraal ingelicht.

Alleen medewerkers van KOV 't Mereltje hebben toestemming foto's en/of films te maken met apparatuur van KOV 't Mereltje. Wanneer een pedagogisch medewerker, bij uitzondering, gebruik maakt van eigen foto-/filmapparatuur, mag het materiaal alleen gebruikt worden voor KOV 't Mereltje. Bestanden dienen na gebruik verwijderd te worden van de apparatuur en de privé-computer. Al het materiaal wordt alleen voor KOV 't Mereltje gebruikt, bijvoorbeeld voor het ouderportaal, MMM, documentatie, presentaties en informatiebijeenkomsten.

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

Op KOV 't Mereltje komt jaarlijks een externe fotograaf pasfoto's en groepsfoto's maken. Ouders worden hiervan tevoren van op de hoogte gesteld.

Medewerkers mogen nooit foto's van kinderen van KOV 't Mereltje op hun eigen Facebook-pagina plaatsen. Indien (groot)ouders zelf met foto-/filmapparatuur op het kindercentrum komen, dienen de medewerkers hen te wijzen op deze Foto- en filmafspraken.

De pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de documentatie, hieronder vallen ook speciale gelegenheden zoals een verjaardag, afscheid, activiteiten enz. Pedagogisch medewerkers mogen alleen foto's doormailen naar ouders, wanneer alleen het eigen kind op de foto staat. Foto's met andere kinderen van de groep mogen nooit digitaal gedeeld worden.

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

## 8. Risico-inventarisatie en evaluatie

Het gehele pand wordt 2 keer per jaar gecontroleerd door middel van een risico-inventarisatie en evaluatie (RIE). Dit wordt gedaan door de pedagogisch medewerkers en vestigingsmanager, kwaliteitsmanager en technische dienst/conciërge. Wij gebruiken hierbij de uitgebreide vragenlijst vanuit de GGD.

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

Heb je vragen over ons beleid? Laat het je vestigingsmanager weten of mail naar [info@mereltje.nl](mailto:info@mereltje.nl). We denken graag met je mee.

### Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid.

Per categorie hebben we maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

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

### Fysieke veiligheid

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

#### Voorbeelden van vallen van hoogte en te nemen maatregelen

|                                                         |    |                                                                                      |                                                                                                           |                               |              |                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kind valt uit open raam                                 | B1 | Ramen zijn hoger dan 1.50 m, veiligheidsglas aanwezig                                | Raamwerken elk kwartaal controleren door conciërge                                                        | VM (Merel Frehe) of conciërge | per kwartaal | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Kind klimt uit de box door op speelgoed te gaan staan   | B1 | Geen klispeelgoed in de box en alleen de box gebruiken voor baby's                   | regels nastreven                                                                                          | VM (Merel Frehe)              | Dagelijks    | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Kind valt tijdens het in- of uit de kinderstoel klimmen | B2 | Kinderen begeleiden bij het in- en uit de kinderstoel klimmen                        | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum mei en oktober | VM (Merel Frehe)              | Dagelijks    | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Baby valt uit de box                                    | B1 | Goedgekeurde box, altijd het hek van de box sluiten                                  | afspraken naleven                                                                                         | VM (Merel Frehe)              | Dagelijks    | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Kind valt uit de kinderstoel                            | B2 | Kinderen vertellen dat ze op hun billen moeten zitten, wij maken gebruik van tuigjes | kinderen duidelijk maken dat ze moeten blijven zitten                                                     | VM (Merel Frehe)              | Dagelijks    | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |

### Voorbeelden van verstikking en te nemen maatregelen

|                                                                                  |    |                                                            |                                                                                                           |                  |           |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kind stopt kraaltjes of ander klein speelgoed in de mond                         | B1 | Geen kleine kraaltjes of ander klein speelgoed op de groep | afspraken naleven                                                                                         | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Speengedeelte wordt van fopspeen afgebeten en kind krijgt deze achter in de keel | B1 | Spenen regelmatig controleren                              | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum mei en oktober | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |

### Voorbeelden van vergiftiging en te nemen maatregelen

|                                                                     |    |                                                                                                           |                                                                                                           |                  |           |                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kind drinkt van schoonmaakmiddel                                    | B1 | Schoonmaakmiddelen staan hoog in de kast                                                                  | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum mei en oktober | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Kind eet sigaretten of medicijnen uit tas van een ouder of leidster | B1 | Leidster tassen staan in een afgesloten ruimte. Ouders erop attenderen dat zij hun tas in de gaten houden | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum mei en oktober | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Kind eet van giftige plant                                          | B2 | Geen planten in KDV, alleen kunstplanten. Mits activiteit met eetbare plantjes poten                      | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum mei en oktober | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |

### Voorbeelden van verbranding en te nemen maatregelen

|                                              |    |                                                 |                                                                                                              |                  |           |                                                                                                    |
|----------------------------------------------|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Baby verbrandt zich aan hete radiator/buizen | B1 | De radiatoren zijn afgeschermd d.m.v. omkasting | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum april en november | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |
| Kind brandt zich aan warmwaterkraan          | B2 | Kinderen altijd onder toezicht bij de wasbak.   | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum mei en oktober    | VM (Merel Frehe) | Dagelijks | Veiligheidsmanagement is in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, laatst uitgevoerd in..... |

### Voorbeelden van verdrinking en te nemen maatregelen

|                                            |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |                               |           |                                                                                                                |
|--------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kind loopt naar recreatie bad 1 meter diep | A1 | Kind altijd onder toezicht en begeleiden, naar het instructie zwembad, kinderen lopen hand in hand (twee aan twee) naar binnen. Tevens is het bad afgeschermd                                                                                                                     | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum April en november 2014 | PM (..) en Badmeester (Remco) | dagelijks | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken. besproken, laatst uitgevoerd in... |
| Kind loopt naar diepe bad                  | A1 | Kind altijd onder toezicht en begeleiden, naar het instructie zwembad, kinderen lopen hand in hand (twee aan twee) naar binnen. Tevens is het bad afgeschermd door een glazen wand                                                                                                | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum April en november 2014 | PM (..) en Badmeester (Remco) | dagelijks | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken. besproken, laatst uitgevoerd in... |
| Kind raakt in paniek in instructiebad      | A1 | Kind mag niet zonder toezicht en begeleiden in het instructie zwembad, kinderen lopen hand in hand (twee aan twee) naar binnen. Tevens is het bad afgeschermd door een glazen wand. Tijdens de lessen zit de deur dicht, niet op slot. De PM-er is altijd aanwezig bij de zwemles | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken, geplande datum April en november 2014 | PM (..) en Badmeester (Remco) | dagelijks | Veiligheidsmanagement wordt in het daarvoor bestemde RIE overleg besproken. besproken, laatst uitgevoerd in... |

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

### **Sociale veiligheid**

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

#### ***Grensoverschrijdend gedrag***

Genomen maatregel: we hebben dit onderwerp extra onder de aandacht gebracht bij de medewerkers in het locatieoverleg, VM-overleg en IKK-overleg. Samen met onze vertrouwenspersoon hebben we gekeken waar we dit onderwerp nog konden versterken. Waarna we de aanpassingen/ aanvullingen hebben ingevoegd met een wijziging en implementatie van de 'Gedragscode in de praktijk, waar legt KOV 't Mereltje de grens?', dat we in ons pedagogisch beleid hebben toegevoegd (10.2).

#### ***Kindermishandeling***

Genomen maatregelen zijn: Het onderwerp meer inzichtelijk maken. We hebben de aanvullingen besproken met de OC en ingevoegd met een wijziging en implementatie 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' in ons pedagogisch beleid.

#### ***Vermissing***

Dit onderwerp komt later in dit beleid uitgebreid aan de orde, onder het hoofdstuk Calamiteiten en ongevallen op blz. 59.

### **Gezondheid**

Ten aanzien van gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's: (Vraag ligt bij deskundige infectiebestrijding. Bijvoorbeeld ziektekiemen, buitenmilieu en binnenmilieu).

#### ***Kleine risico's***

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren.

Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

- Het heeft een positieve invloed op fysieke gezondheid.
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
- Het vergroot sociale vaardigheden.

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren we hen hier op een juiste manier mee om te gaan.

Om risicovolle speelsituaties veilig te houden, moeten kinderen zich daarom tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap. Dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen, zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook leren de jonge kinderen dat ze wel zelf hun luier weg mogen gooien, maar niet met de afvalcontainer mogen spelen.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met de kinderen zijn terug te vinden in ons gezondheidsverslag. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voor het aan tafel gaan, voor of na een verschoningsmoment, in de kring, in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn, tijdens een activiteit of spel.

De overige risico's kun je lezen in ons Veiligheids- & gezondheidsverslag, waarin de complete risico-inventarisatie is opgenomen die jaarlijks per locatie wordt bijgewerkt

### **Risico-inventarisatie**

Jaarlijks voert KOV 't Mereltje per locatie de Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid uit. Aan de hand van deze inventarisatie worden de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's staan beschreven in hoofdstuk 3. In onze risico-inventarisatie (veiligheids- & gezondheidsverslag) zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie terug te vinden.

### **Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld**

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

- Handleiding voor de Meldcode huishoudelijk geweld en kindermishandeling, juli 2013.
- Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag, juni 2018.
- Stappenplan en Afwegingskader 2019.

### **Hoe worden pedagogisch medewerkers geïnformeerd?**

- Jaarlijks bespreken we de meldcodes inhoudelijk tijdens de teamvergadering.
- Nieuwe werknemers krijgen de handleiding voor beide meldcodes, het stappenplan en afwegingskader.
- Alle medewerkers tekenen in hun contract bekend te zijn met beide meldcodes.
- De handleiding voor beide meldcodes zijn na te lezen op de tablets.

### **Hoe werkt de Meldcode?**

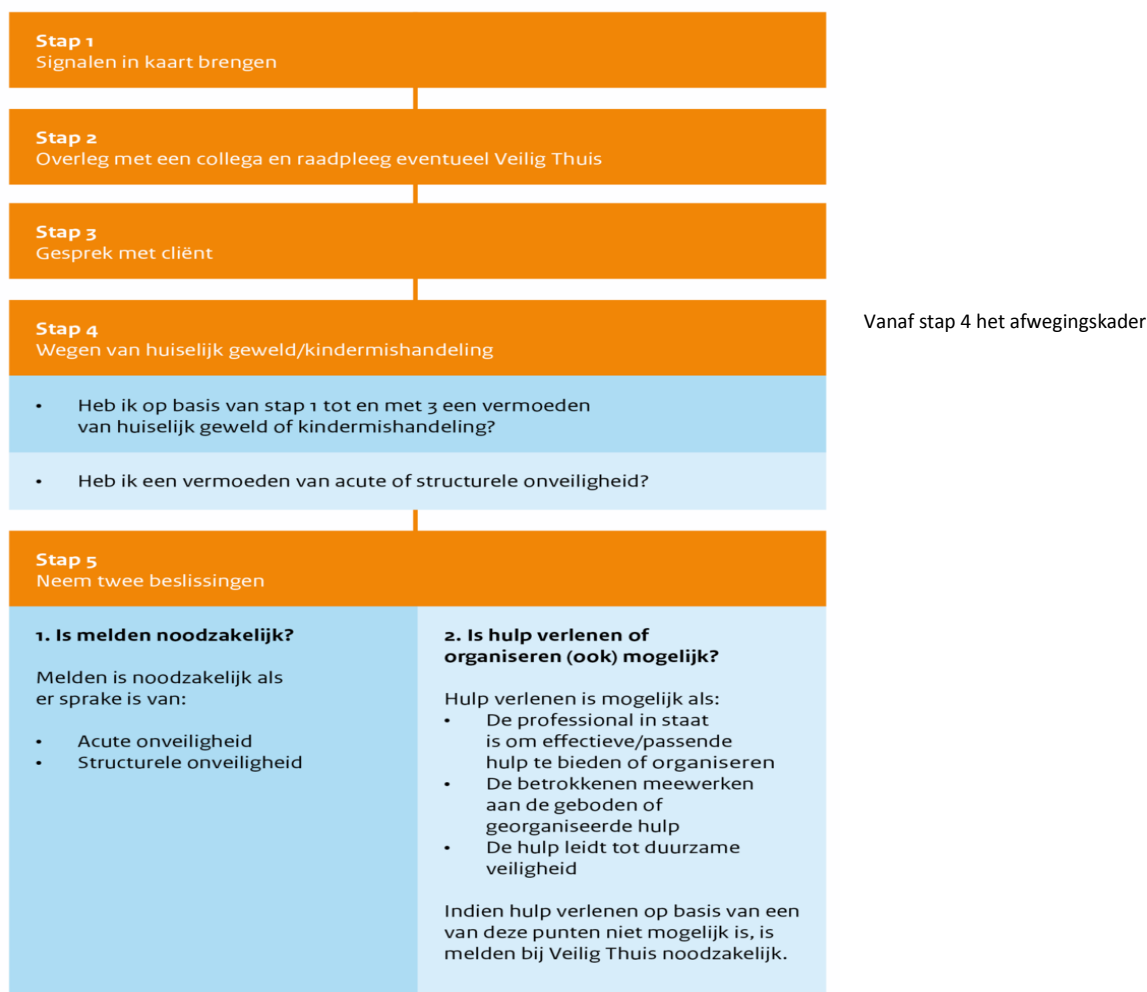
Als kinderopvangorganisatie zijn we verplicht tot een eigen Meldcode met daarin 5 stappen. Vanaf de 1<sup>e</sup> stap wordt alles schriftelijk vastgelegd voor dossieropbouw. Het dossier ondersteunt bij het aanbieden of organiseren van passende hulp die leidt tot duurzame veiligheid. Hierbij is het noodzakelijk dat de betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp. Als hulpverlening op basis van een van deze punten niet mogelijk is, zijn we als beroepskrachten verplicht het afwegingskader te gebruiken van stap 4 en 5 in de Meldcode.

Per 1 januari 2019 is de Meldcode aangepast. Het is nu de professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. Stap 4 en 5 uit de Meldcode zijn aangepast. In stap 5 vervalt het onderscheid tussen hulp verlenen of melden. De beroepskracht neemt in de nieuwe situatie twee losse besluiten:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?
2. Is zelf hulp bieden of organiseren (in voldoende mate) mogelijk?

Als hulpmiddel om te komen tot het besluit om te melden is het sinds 1 januari 2019 verplicht om als beroepskracht een afwegingskader te gebruiken in stap 4 en 5 van de meldcode.

## Stappenplan Meldcode KOV 't Mereltje



### Wanneer gebruiken we de Meldcode?

De 5 stappen van de Meldcode doorlopen we als er vermoedens zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook van psychisch of seksueel geweld en van verwaarlozing.

De meldcodeplicht geldt bij:

- huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie
- bij vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker
- seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling

### Hoe gaat het in zijn werk?

1. De pedagogisch medewerker vult bij een 1e signalering 'van een niet-pluisgevoel' het daarvoor bestemde formulier in. Daarbij vraagt hij of zij ook de mening van een directe collega.
2. De pedagogisch medewerker bespreekt het signaal met de vestigingsmanager, ongeacht wat er uit de schriftelijke signalering komt.
3. De vestigingsmanager bespreekt dit met het MT en de kwaliteitsmanager. De kwaliteitsmanager heeft altijd de mogelijkheid om contact op te nemen met Veilig Thuis om te overleggen.
4. Er wordt direct gestart met een dossieropbouw/verslaglegging door dagobservaties te maken, het formulier in te vullen over 'opvallend gedrag van een kind' en de Observatielijst 'Welbevinden in Situaties' (WiS). De vestigingsmanager beheert de dossieropbouw (digitaal). De kwaliteitsmanager

beheert de dossieropbouw (digitaal) overkoepelend. Alle stukken worden vertrouwelijk opgeslagen en zijn alleen toegankelijk voor de vestigingsmanager en de kwaliteitsmanager.

5. De pedagogisch medewerker kan de expertise inschakelen van onder andere onze orthopedagoog, kinderpsycholoog en vertrouwenspersoon. Zij geven advies op groepsniveau/binnen het groepsproces of op individueel niveau. Dit gaat altijd in overleg met de ouder.
6. Het totaal dossier wordt besproken met de kwaliteitsmanager. De kwaliteitsmanager informeert en overlegt met de directeur. Daarna wordt stap 7 gezet: het informeren van Veilig Thuis. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
7. De kwaliteitsmanager of MT belt Veilig Thuis.
8. Na overleg met Veilig thuis, vindt er een gesprek met ouders plaats. Het gesprek zal plaatsvinden met de vestigingsmanager (behalve als het onderwerp te gevoelig ligt en in overleg wordt besloten dat het gesprek zonder vestigingsmanager wordt gehouden), de kwaliteitsmanager en (zo nodig) de contactpersoon van Veilig Thuis.

## **Thema's uitgelicht**

### **Grensoverschrijdend gedrag**

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

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

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- We werken met een vier-ogenbeleid.
- Medewerkers kennen het vier-ogenbeleid.
- Het vier-ogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vier-ogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken over hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken over hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Er is een protocol voor wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol voor wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed. Dit onderwerp hebben we uitgebreid beschreven in ons pedagogisch beleid.
- In ons personeelsbeleidsplan wordt dit zelfde onderwerp opnieuw aangehaald.
- Al onze medewerkers zijn bekend met de stukken vanuit de brancheorganisatie kinderopvang (bijlages Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling & Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de branche kinderopvang). Elke nieuwe medewerker krijgt deze bij indiensttreding meegestuurd.
- Al onze medewerkers zijn bekend met de 'Gedragscode in de praktijk, waar legt KOV 't Mereltje de grens?'
- Jaarlijks hebben wij een teamvergadering waar het onderwerp Meldcode op verschillende facetten wordt besproken.

### **Vier-ogenprincipe**

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

Ons uitgangspunt is altijd om op de groepen van twee of meer medewerkers aanwezig te hebben. Vanaf 1 juli 2013 is het vier-ogenprincipe verplicht in de kinderopvang. Dit houdt in dat er altijd een andere volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met de beroepskracht. Het vier-ogenprincipe is bedoeld om de veiligheid in de kinderopvang te vergroten.

Het wordt vooral vormgegeven door de transparantie van ruimtes en voldoende aanwezigheid van beroepskrachten. Voldoende zicht op de werkzaamheden op de groep en sociale controle zijn daarbij belangrijk. Voor de medewerkers betekent het tevens een zich bewust zijn van het zichtbaar moeten zijn tijdens het pedagogisch handelen op de groep.

#### Onderstaande punten hebben invloed op de borging van het vier-ogenprincipe per dag.

- De groepsruimtes zijn van buitenaf in te zien. Alle groepen hebben een raam waardoor in de groep kan worden gekeken.
- De verschoonruimtes en toiletruimtes voor de kinderen zijn zichtbaar en/of benaderbaar voor meerdere medewerkers.
- Alle groepen zijn voorzien van ramen en hebben tussendeuren (die gedurende de dag geregeld open staan), zodat de medewerkers kunnen zien wat er in andere ruimtes gebeurt. Ook zijn een aantal wanden van glas, zodat medewerkers goed zicht kunnen houden op de kinderen. Op deze manier staan onze medewerkers er nooit helemaal alleen voor.
- Uitzondering: groep Biggetje/Kalfje op onze vestiging aan de Groenekanseweg. Hier wordt de groep wanneer nodig zoveel mogelijk samengevoegd om te voorkomen dat er slechts 1 medewerker op de groep staat.*
- De medewerkers van de groepen kunnen elkaar zien en/of elkaar benaderen en horen.
- Voor de slaapkamers zijn babyfoons beschikbaar, ter controle van de kinderen en de medewerkers wanneer er iemand in de slaapkamer verblijft.
- Als aanvulling kan er tevens gebruik gemaakt worden van babyfoons wanneer medewerkers tijdelijk alleen op een groep staan, zodat de verschillende medewerkers die in het pand aanwezig zijn, elkaar kunnen horen ter controle.
- Tussen 07.30 uur en 09.00 uur en tussen 16.30 uur tot 18.30 uur zijn er brengende en halende ouders in het pand aanwezig die de medewerkers kunnen zien en horen.
- Tijdens de pauzes zijn medewerkers zo kort mogelijk alleen op de groep en in deze tijd houden andere medewerkers en de leidinggevenden toezicht.
- Ook tijdens het buitenspelen zorgen we voor voldoende toezicht en zicht op elkaar.
- Gedurende de gehele dag hebben de leidinggevenden zicht en toegang tot de groepen. Daarnaast zijn er per dag vaak extra personen in het pand aanwezig die kunnen meekijken en/ of -luisteren. Denk aan de keukenmedewerker, technische dienst, stagiaires enz.

### **Bijzondere situaties?**

Sommige groepen hebben op woensdag en vrijdag weinig kinderen, waardoor er op de groep maar 1 medewerker aanwezig is. Bij voorkeur maakt 't Mereltje dan de keuze om groepen samen te voegen. Hierbij wordt rekening gehouden met het stamgroepenbeleid.

### **Vier-ogenprincipe bij het op bed leggen van kinderen**

Een vertrouwde pedagogisch medewerker legt het kind op bed en keert terug naar de groep. Op de groep geeft ze dit meteen door aan haar collega en tekent ze de CO2- en slaapchecklist af. De collega-pedagogisch medewerker checkt vervolgens direct (binnen enkele minuten) in de slaapkamer of het kindje lekker ligt en de deurtjes goed dicht zitten. Vanaf het moment dat het kind op bed is gelegd, moet om de 15 minuten opnieuw worden gecheckt en de CO2- en slaapchecklist worden afgetekend ter controle.

### **Inzet mannelijk pedagogisch medewerkers**

Sinds de zedenzaak in het Amsterdamse kinderdagverblijf zijn helaas veel goede mannelijke pedagogisch medewerkers vertrokken uit de kinderopvang.

In de praktijk merken we dat er weinig tot geen animo meer is voor de dagopvang 0-4 jaar, maar wel op de Bso van 4-12 jaar.

Binnen 't Mereltje werken er dan ook geen mannelijke pedagogisch medewerkers op de dagopvang 0-4 jaar, maar wel op de Bso 4-12 jaar.

Mannen zijn nodig in de kinderopvang: zij zijn belangrijke rolmodellen voor kinderen.

Jongens komen in het publieke domein (kinderopvang, basisonderwijs, clubs) nog maar weinig mannen tegen, terwijl ze mannen als voorbeeld nodig hebben om hun identiteit te vormen. Ook hebben mannen soms andere kwaliteiten in de omgang.

Veel kinderen reageren positief op de pedagogische aanpak van mannen: hun activiteiten, humor en directe manier van communiceren. Met de weinige mannen die nog in de kinderopvang willen werken, bieden wij de kinderen graag deze uitdaging en mogelijkheid.

Om de onrust die ouders hierover kunnen voelen en hen daarin gehoor te geven hebben wij als organisatie een duidelijk beleid/ afspraken gemaakt;

Een mannelijke pedagogisch medewerker:

- Gaat niet met de kinderen mee naar de toiletruimte (hooguit om de toiletruimte aan te wijzen).
  - Zo min mogelijk lichamelijk contact bij. Als voorbeeld: spelletjes worden uitgelegd. Bij het uitleggen kan je in contact komen met het kind, maar het wordt niet letterlijk voorgedaan.
    - Als een kind valt zal er een uitzondering worden gemaakt als dat nodig blijkt te zijn.
  - Bij een groepsgrootte vanaf min. 2 pedagogisch medewerkers, is er altijd een gelijke verdeling in geaardheid.
  - Het kan voorkomen doordat de groepsgrootte dusdanig klein is dat er 1 pedagogisch medewerker wordt ingezet, ongeacht de geaardheid wordt er dan gewerkt met een babyfoon.
  - Er loopt dagelijks een vestigingsmanager rond die je kan horen (via een babyfoon) en/of kan zien. Op deze manier kunnen we ons vierogenprincipe goed waarborgen. Als de vestigingsmanager afwezig is, zal dit worden overgenomen door de assistent vestigingsmanager, Bso coördinator of pedagogisch medewerker.
- Bron pedagoog Lauk Woltring ([www.laukwoltring.nl](http://www.laukwoltring.nl)) en Nederlands jeugd instituut "Preventie van seksueel misbruik in de kinderopvang"

### **Achterwachting**

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

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwachting:

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Jeanette Mens      | (06-18553165) |
| Bert Mens          | (06-54985002) |
| Danielle Nijmeijer | (06-46600631) |

### **EHBO en BHV**

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet altijd te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO en BHV noodzakelijk zijn. Op onze locaties hebben we van open- tot sluitingstijd voldoende medewerkers met een geldig en geregistreerd certificaat voor (Kinder)EHBO en/of BHV. Elk jaar volgen alle medewerkers een herhalingscursus.

Trainer EHBO: Eefje Zumbrink-Hendriks

Trainer BHV: Jarno Koele

De certificaten zijn behaald bij het instituut Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Rode Kruis, in samenwerking met 123 BHV.

### **EHBO-trommel**

Jaarlijks worden de EHBO-trommels door een erkend bedrijf (EHBO-koffer.nl) nagelopen, op de inhoudt van de EHBO-trommel.

### **Beleidscyclus**

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens het lokale RIE-overleg bepalen we welke onderwerpen we gaan uitlichten en uitgebreid gaan bespreken. Daarbij werken we in subgroepen om verschillende onderwerpen te verdelen en daarna centraal te bespreken of als het een groot onderwerp is, werken we als één groep. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een jaarplan op.

De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens het locatie overleg of zodra er vanuit de praktijk een situatie voortdort, waar direct op ingespeeld moet worden. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid zo nodig bijgesteld.

### **Plan van aanpak**

#### **Welke maatregelen worden genomen?**

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. De belangrijkste actiepunten zijn:

- Het uitstapjes beleid aanscherpen
- Vervoersbeleid onder de aandacht brengen

#### **Hoe worden maatregelen geëvalueerd?**

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

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

- Het uitstapjesbeleid aanscherpen, dit hebben we gedaan door het beleid aan te passen in overleg met OC, en medewerkers.
- Vervoersbeleid onder de aandacht gebracht, dit hebben we gedaan door het bespreekbaar te maken met de OC en daarna onze Rie aan te passen.

## 9. Communicatie en afstemming intern en extern

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

Tijdens locatie overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Via de maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten, onder meer ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders, worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

## 10. Ondersteuning en melding van klachten

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback en bespreken een klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover kan de ouder terugvinden in ons beleid klacht of bezwaar van ouder en onze website [www.mereltje.nl](http://www.mereltje.nl).

## 11. Nawoord: controle en distributie beleid

Dit beleidsplan is in Januari 2020 definitief afgerond. Nadat dit plan door de kwaliteitsmanager is vernieuwd en aangevuld, is het plan gecontroleerd vanuit verschillende disciplines binnen en buiten de organisatie.

Heb je een vraag of opmerking m.b.t. dit plan? Je kunt altijd bij ons terecht via [info@mereltje.nl](mailto:info@mereltje.nl).

*Laatste versie: Januari 2021*

| Geaccordeerd door           |                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------|
| OC                          |                                         |
| MT                          | Januari 2021                            |
| VM                          | Januari 2021                            |
| OR                          | Januari 2021                            |
| Na accordering geplaatst op |                                         |
| Website                     | Januari 2021                            |
| Personeel: PZ-memo          | Structureel bij veranderingen en nieuws |
| Ouders: MMM en Bso-memo     | Structureel bij veranderingen en nieuws |