



# veiligheid & gezondheid

- visie van KiP & toepassing in de praktijk -

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Beleid hoort erbij</b>	5
beleid	
risico's & uitdagingen	
actualiseren	
<b>Grote &amp; kleine risico's</b>	6
klein & groot	
in huis	
grote risico's	
thema's	
omgaan met kleine risico's	
risico-inventarisatie	
<b>Beleidscyclus</b>	9
actielijsten	
beleidscyclus	
plan van aanpak	
actiepunten	
evaluatie van maatregelen	
<b>Communicatie binnen &amp; buiten KiP</b>	11
teamoverleg	
ouders	
medewerkers	
klachten	
<b>Op KiPse grond</b>	15
op het terrein	
halen & brengen	
<b>Op een dag</b>	16
vaste momenten / eten & drinken	
afspraken rond eten & drinken	
<b>Binnen zijn</b>	17
spelen & bewegen / terugtrekken / schermtijd	
afspraken rond binnen zijn	
<b>In &amp; rond de keuken</b>	19
afspraken in & rond de keuken	
bewaren van voedsel	
voor & na het bereiden van voedsel	
<b>Naar buiten</b>	21
de tuin	
toezicht	
afspraken voor het buiten spelen	
afspraken bij warm weer	
onderhoud & veiligheid	

<b>Van &amp; naar KiPse grond</b>	24
medewerkers	
vervoer	
lopen / bakfiets / auto / bus	
<b>Buiten KiPse grond</b>	26
uitstapje	
afspraken rond kleine uitstapjes / afspraken rond grote uitstapjes	
algemene afspraken	
<b>Op de werkvloer</b>	28
beroepskracht / op & van de werkvloer	
beroepskracht-kindratio / halfuursregeling & drie-uursregeling	
vaste gezichten	
achterwacht	
veilig & transparant	
gebouw	
open aanspreekcultuur	
vorm geven	
<b>Veiligheid &amp; gezondheid in het gebouw</b>	32
afspraken rond de schoonmaak / afspraken rond de temperatuur	
afspraken rond het ventileren / afspraken rond de luchtvochtigheid	
<b>Veiligheid &amp; gezondheid voor kinderen</b>	34
afspraken rond de verzorging / afspraken rond toiletbezoek	
afspraken rond handen wassen / afspraken rond ziekte	
afspraken rond dieren	
<b>Veiligheid &amp; gezondheid voor medewerkers</b>	36
huisregels	
afspraken rond kleding / afspraken rond persoonlijke verzorging	
afspraken rond toiletbezoek / afspraken rond handen wassen	
afspraken rond ziekte	
<b>Ziekte</b>	39
uitgangspunten	
stappen bij ziekte	
afspraken rond medicijnen	
<b>Ongevallen</b>	42
ongevallen	
stappen bij een ongeval	
ongevallenregistratieformulier	
afspraken rond wondverzorging	
<b>EHBO-regeling</b>	44
<b>Achterwachting</b>	45
<b>Protocol Vermist Kind</b>	46
<b>Hitteprotocol</b>	49
<b>Protocol voor de Eik</b>	50
<b>Klachtenregeling</b>	51

## Inleiding

Bij Kinderopvang in de Pastorie (KiP) willen we in alle opzichten een veilige plek zijn, voor kinderen op de buitenschoolse opvang (bso), voor ouders en voor medewerkers. Een warm nest waar kinderen zichzelf kunnen zijn en vrijuit kunnen scharrelen.

Eén van de manieren waarop we een veilige plek willen bewerkstelligen, is door een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden. Dit document staat boordevol afspraken om dit te kunnen bereiken. Het document is als volgt onderverdeeld. In de eerste hoofdstukken zetten we uiteen wat onze visie op veiligheid en gezondheid is en hoe we het beleid vormgeven. Vanaf het hoofdstuk *Op KiPse grond* volgen de werkafspraken. In dit deel vind je alle afspraken die we bij KiP hebben vastgelegd om te zorgen dat onze opvang zo veilig mogelijk is. Te denken valt aan afspraken over voeding en beweging. Er is te lezen hoe we omgaan met binnen en buiten spelen, uitstapjes, ziekte en ongevallen. Achtergrondinformatie bij de afspraken is te vinden in ons pedagogisch beleid, in het document *Protocol 'kinder-mishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang* van o.a. de Brancheorganisatie Kinderopvang en in het naslagwerk *Binnen- en buitenmilieu voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang* van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid.

Regelmatig komen de onderwerpen uit dit document ter sprake, bijvoorbeeld tijdens een teamoverleg. Ook tijdens een werkdag zijn er momenten waarop we als team bespreken hoe de dag verloopt. We praten over wat goed gaat en waar we tegenaan lopen. De besprekingen houden ons scherp en toegespitst op dat waar het om draait, namelijk de zorg voor de kinderen. Een bespreking kan leiden tot een andere benadering, een andere aanpak of tot een andere afspraak. Wijzigingen die uit deze besprekingen voortkomen, worden genoteerd op de actielijst *V&G-werkafspraken*. Jaarlijks worden beleid en werkafspraken op basis van deze actielijst herzien. Op deze manier zorgen we er voor dat het beleid en de werkafspraken rond veiligheid & gezondheid binnen KiP actueel blijven.

Naar de vaste krachten wordt gerefereerd met het woord pedagogisch medewerkers. Als er gesproken wordt over of verwezen wordt naar pedagogisch medewerkers, gelden de uitspraken voor onze vrouwelijke en mannelijke collega's. Als uitspraken niet alleen gelden voor de vaste krachten, maar ook voor vrijwilligers en stagiaires, dan praten we over medewerkers. En ook hier geldt als we spreken over of verwijzen naar een medewerker, dan geldt het geschrevene zowel voor de vrouwelijke als mannelijke collega's.

Namens Kinderopvang in de Pastorie,  
Simone Noppers  
eigenaar

31 oktober 2023



## Beleid hoort erbij

Kinderopvang in de Pastorie (KiP) wil een buitenschoolse opvang zijn waar kinderen worden gezien en waar medewerkers met zorg, liefde en aandacht met kinderen meelopen en kinderen waar nodig bijsturen in hun ontwikkeling. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving is in onze ogen een randvoorwaarde voor dit alles.

### beleid

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen we een beleid te creëren ten aanzien van veiligheid en gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. Met als doel om een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen, kunnen we niet anders zeggen dan dat daar een veerkrachtig beleid bij hoort. Een beleid toegepast op de organisatie, gedragen door de medewerkers en vooral geschreven voor de kinderen.

### risico's & uitdagingen

KiP wil kinderen opvangen in een veilige en gezonde omgeving die passend is bij de leeftijd van de kinderen. We willen kinderen uitdagen en leren omgaan met verschillende soorten situaties. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn dan ook:

- het bewustzijn van mogelijke risico's;
- het voeren van een goed beleid op grote risico's;
- het gesprek hierover aangaan met elkaar en met eventueel externe betrokkenen.

### actualiseren

Om de veiligheid en gezondheid goed te kunnen waarborgen, maken we afspraken met de kinderen en maken we afspraken met elkaar. Deze afspraken noemen we onze werkafspraken. Om te zorgen dat de veiligheid en gezondheid bij KiP gewaarborgd blijft, is het belangrijk dat de werkafspraken actueel blijven. We werken het liefst vanuit de praktijk: wat gebeurt er en hoe spelen we daarop in. Bij het actualiseren van onze beleidsdocumenten, de KiPse documenten, bekijken we de risico's steeds opnieuw met het team van KiP, eventueel met behulp van de QuickScans in de nieuwe Risicomonitor. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we nagaan of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij een verbouwing of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangepast. Na de jaarlijkse herziening van de KiPse documenten brengen we ouders en medewerkers op de hoogte van de meest recente versie en zorgen we ervoor dat deze zo snel mogelijk via onze website in te zien is.

## Grote & kleine risico's

KiP wil geen organisatie zijn die vanuit angst leeft en reageert. We willen ons wel bewust zijn van de risico's die er zijn, het er met elkaar over hebben en met elkaar in gesprek gaan over hoe we met die risico's willen omgaan en vooral over hoe we kinderen willen leren om gevaarlijke situaties in te schatten en daarmee om te gaan.

### klein & groot

KiP wil een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden, in het verlengde van onze pedagogische visie. In onze pedagogische visie gaan we uit van de eigenheid van het kind, van het zelf ontdekken en zelfstandig experimenteren. Onderstaand citaat van Nature Play gebaseerd op het gedachtegoed van Emmi Pikler, verwoordt heel goed hoe we hierin staan.

*“Als je omhoog kunt klimmen, kan je ook naar beneden klimmen.  
Kinderen die van het begin af aan klimmen zonder hulp, zijn veiliger,  
hebben minder ongelukken en hebben niet de hele tijd hulp nodig.”*

Met overbescherming doen we kinderen uiteindelijk geen goed. Daarom beschermen we bij KiP de kinderen tegen grote risico's en aanvaarden we de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben en leren we de kinderen hier op een goede manier mee om te gaan. Bij het leren omgaan met (kleine) risico's kan een keer iets mis gaan, met een bult, of een schaafwond als gevolg. Daar zijn we ons van bewust. Daarnaast zijn we ervan overtuigd dat dit leerproces een positieve kant heeft.

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

### in huis

Bij het opstellen van het beleid en de werkafspraken die daarbij horen, kijken we allereerst naar de randvoorwaarden. Is alles wat KiP letterlijk in huis heeft, goed en veilig. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Vervolgens schatten we de risico's in: wat is de kans, is het een groot of een klein risico, enz. Bij het opstellen van de afspraken houden we de volgende punten steeds in ons achterhoofd.

- We schermen kinderen af van grote risico's.
- We leren kinderen omgaan met kleinere risico's.
- We dagen kinderen uit en prikkelen hen in hun ontwikkeling door hen de kans te geven te experimenteren in nieuwe situaties of door het gebruik van diverse materialen.

### grote risico's

In de kinderopvang praat men over drie categorieën grote risico's die zouden kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd.

- fysieke veiligheid:  
vallen van hoogte, verstikking, vergiftiging, verbranding, verdrinking
- sociale veiligheid:  
grensoverschrijdend gedrag, kindermishandeling, vermissing
- gezondheid:  
voedselinfectie of voedselvergiftiging, infectie via water (legionella), huidinfectie (zoals krentenbaard)

In dit document zijn bij de werkafspraken alle maatregelen en afspraken terug te vinden die zijn of worden genomen om het risico tot een minimum te beperken.

### thema's

Om bepaalde risico's tot een minimum te kunnen beperken heb je een goede basis nodig. Je hebt goede mensen nodig op de werkvloer en de mogelijkheid om een extra paar handen in te vliegen mocht het nodig zijn. En onze houding naar kinderen toe is misschien wel de belangrijkste. Om een goede basis neer te kunnen zetten besteden we extra aandacht aan een aantal thema's.

- grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan veel impact hebben op het welbevinden van het betrokken kind. Bij KiP willen we hier dan ook veel aandacht aan besteden door ze mee te geven hoe je met elkaar om kunt gaan en door ze te leren dat ze het mogen aangeven als er iets gebeurt dat ze niet prettig vinden. In het hoofdstuk *Op de werkvloer* gaan we hier uitgebreid op in.

- aanwezigheid en nabijheid van beroepskrachten

Niet alleen om oog te hebben voor hoe volwassenen zich gedragen ten opzichte van een kind, maar ook om oog te hebben voor hoe kinderen onderling met elkaar omgaan, werken we zoveel mogelijk met de aanwezigheid en nabijheid van twee beroepskrachten op de groep. Meer hierover is te lezen in het hoofdstuk *Op de werkvloer*.

- achterwacht

Om te zorgen dat er in noodgevallen zo snel mogelijk iemand bij KiP kan zijn, hebben we een achterwachting opgesteld. In het hoofdstuk *Op de werkvloer* gaan we hier uitgebreid op in en de *Achterwachting* is te vinden achterin dit document.

### omgaan met kleine risico's

Al jong begrijpen kinderen dat bepaalde dingen wel of niet mogen. Vanaf de leeftijd van gemiddeld twee jaar kun je kinderen leren omgaan met diverse kleine risico's, omdat ze dan de context van afspraken in relatie tot het risico leren begrijpen. Vanaf een jaar of twee kun je dus afspraken maken met kinderen om kleine risico's te voorkomen. Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen, hebben we afspraken met de kinderen gemaakt, zoals het wassen van de handen na toiletbezoek en het niezen en hoesten in de elleboog. Ten aanzien van de veiligheid hebben we bijvoorbeeld afspraken gemaakt die gelden tijdens spelsituaties of activiteiten en afspraken over het omgaan met speelgoed of gereedschap. Verderop in dit document bij de werkafspraken staat beschreven welke afspraken er gelden voor de kinderen en de medewerkers van KiP.



### risico-inventarisatie

Regelmatig worden de risico's opnieuw ingeschat, in ieder geval tijdens het moment van het actualiseren van de KiPse documenten. Daarnaast hebben we een goed oog voor de praktijk. Ontbreekt er iets, dan springen we daarop in. Zien we dat we de teugels een beetje kunnen laten vieren, om de kinderen meer vrijheid te geven en zich verantwoordelijk te voelen, dan doen we dat.

## Beleidscyclus

Om te zorgen dat de veiligheid en gezondheid bij KiP gewaarborgd blijft, is het van belang om met regelmaat na te gaan of de praktijk nog aansluit bij dat wat we op papier hebben beschreven en andersom. We werken daarom met een beleidscyclus.

### actielijsten

Nadat de KiPse documenten zijn geactualiseerd en vastgesteld, worden nieuwe wijzigingen in de afspraken of het beleid genoteerd op actielijsten, zoals op de actielijst *V&G-werkafspraken* als het gaat om wijzigingen rond veiligheid en gezondheid. Jaarlijks worden beleid en werkafspraken op basis van deze actielijsten herzien. Op deze manier zorgen we ervoor dat het beleid en de werkafspraken binnen KiP actueel blijven.

### beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een evaluatie van de genomen maatregelen en de actielijsten. Op basis daarvan kijken we of er een nieuwe QuickScan uitgevoerd moet worden. We bespreken dit uitgebreid binnen KiP en stellen met elkaar een actieplan en eventueel een jaarplan op. De voortgang van het actieplan wordt regelmatig geëvalueerd. Op basis van de evaluaties worden indien nodig de werkafspraken uit dit document, *Veiligheid & Gezondheid - werkafspraken*, bijgesteld.

### plan van aanpak

Tijdens de beleidscyclus kunnen we punten tegenkomen die we belangrijk vinden en waarmee we de komende periode aan de slag willen.

In 2022, zijnde het voorgaande jaar, wilden we met het volgende aan de slag.

- risicovol spelen

*Omdat KiP vanuit haar visie het belang van risicovol spel onderschrijft, gaan we hier het komende jaar beleid opschrijven. Dit doen we in samenwerking met het team en ook de bso-kinderen worden uitgenodigd om hierover mee te denken. De focus van het risicovol spelen ligt met name op het gebruik en de inrichting van de tuin.*

- inrichting tuin

*In 2022 gaan we aan de slag met de inrichting van de tuin, onder anderen het hek/omheining is aan vervanging toe. In ons plan voor de inrichting houden we rekening met hoe we de tuin willen gebruiken.*

– Evaluatie: De tuin is inmiddels ingericht. Door onze observaties wat betreft het risicovol spelen en onze visie op vrijheid en grenzen hebben we besloten om bij bepaalde delen van de tuin geen fysieke omheining te plaatsen. We hebben gezien dat kinderen deze vrijheid aan kunnen. Het risicovol spelen nemen we weer mee naar 2023. De focus van het risicovol spelen blijft liggen op het gebruik en de inrichting van de tuin.

In 2023 gaan we met het volgende aan de slag.

- risicovol spelen

Omdat KiP vanuit haar visie het belang van risicovol spel onderschrijft, gaan we hier

het komende jaar verder beleid opschrijven. De bso-kinderen worden uitgenodigd om hierover mee te denken. De focus van het risicovol spelen blijft liggen op het gebruik en de inrichting van de tuin.

- inrichting tuin

In 2022 gaan we verder met de inrichting van de tuin, onder anderen het gedeelte aan de voor- en zijkant van het pand. In ons plan voor de inrichting houden we rekening met hoe we de tuin willen gebruiken.

### actiepunten

Naar aanleiding van de risico-inventarisatie kunnen er actiepunten ten aanzien van veiligheid en gezondheid naar voren komen met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren.

In 2022, zijnde het voorgaande jaar, stonden de volgende punten op onze actielijst.

- afspraken rond het gebruik van de tuin

*Samen met de kinderen kijken we naar de inrichting en het gebruik van de tuin en we stellen samen de afspraken op. De basis hierbij is het leerpunt dat we hebben meegenomen uit 2021, te weten de afspraken rond het gebruik van de trap.*

– Evaluatie: De afspraken werken goed. We hebben geleerd dat het geven van vertrouwen uitnodigt om betrouwbaar gedrag te laten zien. Het heeft ertoe geleid dat we ervoor gekozen hebben om bij bepaalde delen van de tuin geen fysieke omheining te plaatsen.

In 2023 staan de volgende punten op onze actielijst.

- afspraken rond het gebruik van de tuin

Samen met de kinderen kijken we naar de inrichting en het gebruik van de tuin en we stellen samen de afspraken op. We kijken of onderstaande afspraak aangepast kan worden. Ook hier willen we kinderen vertrouwen gaan geven.

*Het buitenspeelgoed wordt bewaard in de garage. Als kinderen met het buitenspeelgoed willen spelen, wordt dit door een medewerker of onder toezicht van een medewerker gepakt.*

Voor een totaal overzicht van te nemen maatregelen verwijzen we naar de actielijst *V&G-werkafspraken*.

### evaluatie van maatregelen

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we de genomen maatregelen en/of ondernomen acties regelmatig. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

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

- *Kinderen blijven beneden. De bovenverdieping is alleen toegankelijk voor volwassenen.* Deze afspraak wordt definitief opgenomen in de werkafspraken.

## Communicatie binnen & buiten KiP

Hoe we het een en ander hebben geregeld rond veiligheid en gezondheid is niet alleen een intern gebeuren. We vinden het belangrijk dat alle medewerkers en ouders op de hoogte zijn van hoe we het een en ander hebben geregeld.

### teamoverleg

Binnen KiP is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een regelmatig terugkerend onderwerp. Dit komt ter sprake in de dagelijkse gang van zaken en ook tijdens een overlegmoment. Zo kunnen we zaken bespreekbaar maken en direct bijstellen als dat nodig is.

### ouders

Tijdens het intakegesprek vertellen we ouders over de gang van zaken bij KiP. Veiligheid en gezondheid is daarbij ook een onderwerp van gesprek. Naar aanleiding van het intakegesprek ontvangen ouders een aantal beleidsstukken, de KiPse documenten, via de mail. Zo zijn ouders direct op de hoogte van hoe we dingen bij KiP willen doen en wat onze visie daarachter is. Daarnaast worden ouders via de nieuwsbrief en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van nieuwe ontwikkelingen. Wanneer we een vraag van ouders krijgen, wordt deze indien mogelijk direct beantwoord. Wanneer een binnengekomen vraag voor meerdere ouders interessant is, besteden we er aandacht aan in onze nieuwsbrief. Na de jaarlijkse herziening van de KiPse documenten brengen we ouders op de hoogte van de meest recente versie en zorgen we ervoor dat deze zo snel mogelijk via onze website in te zien is.

### medewerkers

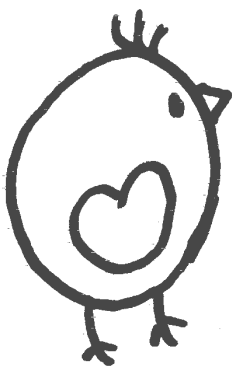
Medewerkers (beroepskrachten, stagiaires, vrijwilligers) worden bij hun start bij KiP meegenomen in alle KiPse documenten die voor hun werkzaamheden van toepassing zijn. Als er vragen rond veiligheid en gezondheid zijn, kijken we of we deze direct kunnen beantwoorden. Als een vraag niet direct te beantwoorden is of om een actie vraagt, noteren we hem op de actielijst. Na de jaarlijkse herziening van de KiPse documenten brengen we medewerkers op de hoogte van de meest recente versie en zorgen we ervoor dat deze zo snel mogelijk via onze website in te zien is.

### klachten

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het voorkomen dat een ouder of medewerker een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken een klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om zo te kijken of we met elkaar tot een oplossing kunnen komen. Verderop in dit document komen we uitgebreid op onze klachtenregeling terug. Ook is onze klachtenregeling te vinden in het informatierek in de KiPse keuken. We hopen dat de openheid er is dat we vanuit KiP dingen bespreekbaar kunnen maken bij ouders. En we hopen dat het andersom ook zo werkt. Bij vragen of suggesties kunnen ouders en medewerkers ons altijd aan de veren trekken. Samen weten we meer.



# werkafspraken





## Op KiPse grond

Kinderopvang in de Pastorie (KiP) bevindt zich in een mooi, oud pand, met een lange oprit naar het huis toe. Op KiPse grond gekomen hebben we afspraken gemaakt, waarmee we willen voorkomen dat we kinderen uit het oog verliezen.

### op het terrein

Het gebouw (de pastorie) bevindt zich aan een drukke straat. We hebben afspraken gemaakt over wat kinderen wel en niet mogen op het terrein.

- Zowel ouders als personeel maken geen gebruik van de tuindeuren om naar binnen te komen of om naar huis te gaan. Daar waar hekjes zitten in de omheining rond de tuin, zijn deze gesloten. De hekjes zijn vooral bedoeld als vluchtweg en gebruiken we zo min mogelijk als in- of uitgang.
- De voortuin is met een hek omheind. Kinderen openen het hek niet zelfstandig.
- Alleen de voordeur wordt gebruikt om KiP binnen te gaan of om naar huis te gaan.
- Kinderen openen de voordeur niet zelfstandig.
- Kinderen mogen zich niet zonder toezicht of overleg begeven op de oprit.
- Gaan we met kinderen op pad of worden kinderen door hun ouders opgehaald, dan is de regel dat ze op de oprit tot de poort (die grenst aan de straat) mogen lopen en niet verder.
- Gaan we buiten de poort, en verlaten we dus het terrein van KiP, dan wachten de kinderen tot er een medewerker bij ze is.
- Het eventueel oversteken van de straat gaat onder begeleiding van een medewerker.

### halen & brengen

Om zicht te houden op wie het pand betreedt en om te zorgen dat kinderen niet zonder toezicht het pand kunnen verlaten, zijn er afspraken gemaakt over het betreden van het pand en over het halen en brengen door ouders.

- KiP beschikt over twee voordeuren: een in de centrale hal en een in het zogeheten klompenhok. De binnendeuren grenzend aan de centrale hal en de binnendeur naar het klompenhok zijn te allen tijde gesloten.
- Personeel dat over een sleutel beschikt, komt het pand binnen via de voordeur.
- Ouders en andere bezoekers worden ontvangen door aan te bellen bij de voordeur.
- Als een kind door iemand anders dan de ouders wordt opgehaald, dan wordt dit vooraf en ruim van tevoren gemeld op de groep.



## Op een dag

Kinderen hebben veel vrijheid bij KiP. In die vrijheid is ook structuur terug te vinden, bijvoorbeeld in het schema van de dag.

### vaste momenten

Er wordt op vaste momenten gegeten en we maken keuzes over wat we eten. We gebruiken het volgende schema als richtlijn.

- 07:30 uur boterham voor degene die nog niet gegeten heeft
- 09:30 uur fruit met een koekje (op een vakantiedag)
- 12:30 uur brood eten (op een korte schooldag of een vakantiedag)
- 14:45 uur drinken met fruit en een koekje
- 16:15 uur cracker met beleg

### eten & drinken

We drinken ranja of water. Bij het brood eten is er de keuze uit hartig en zoet beleg, waaronder kaas, worst, pindakaas, appelstroop en jam. Er is bruinbrood en er zijn crackers. Bij een feestje of een vakantie kan er een uitzondering gemaakt worden, dan kiezen we bijvoorbeeld voor een pannenkoek of een tosti. Bij het brood drinken we yoghurtdrink. Er is geen onderscheid tussen wat de medewerkers eten en wat de kinderen eten, tenzij een dieet of leefstijl anders voorschrijft. Ook bij eventuele traktaties willen we het onderscheid niet maken. Ook dan geldt als er getrakteerd wordt, krijgen kinderen en medewerkers hetzelfde.

### afspraken rond eten & drinken

- Voordat we gaan eten, wassen we de handen.
- Eten doen we zittend.
- Ieder kind heeft zijn eigen bestek en bord en een eigen beker. Medewerkers zien erop toe dat kinderen hun eigen bestek, bord en beker gebruiken.
- We geven kinderen de keuze om hun brood zelf te smeren en te snijden.
- Bij hoge temperaturen wordt extra drinken aangeboden.
- Koppen of glazen met warme dranken, zoals thee, koffie of soep, worden ver op de tafel geplaatst.
- Na het eten worden de handen gewassen en is er een doekje om het gezicht mee te poetsen.
- Na het eten ruimen we de etenspullen op, de eettafel wordt afgenomen met een allesreinigerdoekje en de kruimels worden opgeruimd.

## Binnen zijn

Binnen is er volop gelegenheid om jezelf te vermaken en om samen iets te doen. Er is gelegenheid om te spelen, te bewegen en om je even terug te trekken.

### spelen & bewegen

Er is speelgoed, er is knutselmateriaal, er zijn spelletjes en er zijn mogelijkheden voor de kinderen om te bewegen, bijvoorbeeld door te dansen, te stoeien of doordat kinderen een gymcircuit uitdenken en ermee aan de slag gaan.

### terugtrekken

Naast de momenten van spelen hebben kinderen ook behoefte aan momenten waarop ze zich terug kunnen trekken. Bijvoorbeeld als ze zich niet helemaal lekker voelen of na een ochtend of dag op school. Ook die mogelijkheid willen we kinderen geven. Je terugtrekken kan door bijvoorbeeld rustig in een hoekje te zitten of liggen, door zelf een boekje te lezen of in te kijken, door muziek te luisteren, of door een filmpje te kijken.

### schermtijd

Schermtijd, bijvoorbeeld het kijken van een filmpje op een tablet, heeft voor ons een aantal achterliggende gedachten. Het kan de insteek hebben van een leermoment, bijvoorbeeld het opzoeken van informatie, voorbeelden of instructiefilmpjes. Schermtijd kan de functie hebben van je even terugtrekken. Voor sommige kinderen is het prettig om de ochtend te beginnen met wat laagdrempelige kijkmomenten, omdat er op die dag nog meer van hen wordt verwacht. Of juist aan het einde van de dag, als er al heel wat van kinderen is gevraagd. In vakanties is er soms een extraatje door voor een film te kiezen.

### afspraken rond binnen zijn

Binnen gelden de volgende basisafspraken.

- Spelen doen we in de kamers op de benedenverdieping.
- De hal wordt als ontvangstruimte gebruikt of als doorgang.
- De keuken wordt alleen gebruikt voor de gebruikelijke keukenactiviteiten.
- De keuken is geen plek om zonder toezicht te spelen.
- Het toilet is geen plek om met speelgoed te spelen.
- Kinderen blijven beneden. De bovenverdieping is alleen toegankelijk voor volwassenen.
- De deuren zijn geen speelgoed.
- Kinderen leren we de deur dicht te doen nadat je door de deur bent gegaan en daarbij op te letten of er andere kinderen in de buurt zijn.
- De lades van kasten zijn geen speelgoed. Nadat een lade is geopend, wordt die gesloten.
- Koordjes van bijvoorbeeld raambekleding worden kort gehouden en zijn geen speelgoed.
- Het rode trapje in de huiskamer kan door kinderen worden gebruikt om iets te

- pakken van een hogere plek.
- We lopen binnen rustig.
  - Kasten zijn niet om in te klimmen.
  - Voorwerpen zijn niet om mee te gooien.
  - Ballen zijn binnen om mee te rollen, dan blijft alles heel.
  - We gaan zorgvuldig met spullen om.
  - Stoeien mag alleen op de groene matten, in het midden van een ruimte, als de omgeving vrij is van obstakels.
  - Stoeien mag alleen als de ander het ook leuk vindt en je de ander geen pijn doet.
  - Tijdens het stoeien wordt nadrukkelijk opgelet of de ander het nog leuk vindt. Is dit niet het geval, dan wordt het stoeien stopgezet.
  - Het binnenspeelgoed is bedoeld om binnen mee te spelen.
  - Het binnenspeelgoed wordt binnen bewaard.
  - Kinderen ruimen op waar ze mee gespeeld of gewerkt hebben, voordat ze iets nieuws gaan doen.
  - Bij incompleet speelgoed en speelgoed met scherpe randen wordt gekeken of het gemaakt kan worden. Als dit niet het geval is, wordt het weggegooid.
  - Als kinderen met gereedschap werken, doen ze dit in kleine groepjes en in het bijzijn van een volwassene en altijd na instructie over hoe ze het gereedschap dienen te gebruiken.
  - Tijdens knutselen wordt alleen lijm op waterbasis gebruikt.
  - In ruimtes waar kinderen zijn, worden geen spuitbussen (verf, haarlak, luchtverfrissers) gebruikt.
  - In ruimtes waar kinderen zijn, worden geen wasbenzine, terpentijn, verfafbijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen gebruikt.
  - Na verfwerkzaamheden wordt extra gelucht tot de verflucht verdwenen is.
  - Er worden geen sterk geurende producten gebruikt.
  - Binnen bevinden zich geen giftige planten.
  - In de ruimtes waar kinderen spelen, worden alleen kunstplanten neergezet.

## In & rond de keuken

De keuken is de plek waar de voorraad wordt bewaard, zowel van het voedsel en de bordjes en bekers als van de schoonmaakmiddelen. De keuken heeft wat betreft de ligging een centrale plek in de pastorie, zowel de speelkamer, tuinkamer als de huiskamer grenzen aan de keuken. Om te zorgen dat ook de keuken een veilige plek is, hebben we afspraken gemaakt over het gebruik van de keuken.

### afspraken in & rond de keuken

In en rond de keuken hebben we het volgende afgesproken.

- Kinderen mogen alleen na overleg met een medewerker naar de keuken of als er al een medewerker in de keuken is.
- Als we koken met kinderen doen we dat in kleine groepjes (maximaal drie kinderen) en altijd onder begeleiding van een medewerker.
- Bij het koken gebruiken we zoveel mogelijk de achterste pitten of laten de steel van de pan naar achteren wijzen.
- Er wordt niet gekookt op open vuur.
- We leren kinderen de betekenis van rood en blauw op de kraan.
- We zorgen ervoor dat de hendel van de kraan altijd op koud staat.
- We houden de vaatwasser goed dicht, met name als er messen in staan. De vaatwasser wordt alleen door volwassenen of onder toezicht van een volwassene gebruikt.
- We plaatsen de waterkoker zo ver mogelijk naar achteren op het aanrecht, zodat kinderen er niet bij kunnen.
- Na gebruik van de waterkoker wordt de waterkoker geleegd.
- Koppen of glazen met warme dranken, zoals thee, koffie of soep, worden ver op het aanrecht geplaatst.
- De elektriciteitsnoeren liggen vast of buiten het bereik van kinderen.
- Medicijnen worden hoog opgeborgen.
- Schoonmaakmiddelen, afvalzakken, batterijen staan hoog opgeborgen. De aangebroken rol met plastic zakken ligt in een doos in de keukenla.
- De kelderkast is altijd afgesloten door middel van een kettinkje hoog aan de deur.
- Op de benedenverdieping is vloerverwarming. De cv-kast is altijd afgesloten. De sleutel van de cv-kast hangt in de kelderkast.
- Lucifers en gasaanstekers worden hoog opgeborgen.

### bewaren van voedsel

In de keuken wordt voedsel bewaard. Ten aanzien van het bewaren van het voedsel gelden de volgende afspraken.

- Etenswaren worden afgesloten bewaard.
- Bij etenswaren letten we op de houdbaarheidsdatum die vermeld staat op de verpakking. Voor ieder gebruik wordt de houdbaarheidsdatum gecontroleerd.
- Bij beperkt houdbare etenswaren, zoals boterhamworst, wordt de datum van aanbreken van de verpakking op de verpakking geschreven.
- Vleeswarenverpakkingen die worden aangebroken, worden binnen drie dagen genuttigd of weggegooid.

- Na ontvangst, bereiding of het ontdooien van producten wordt een interne verbruiksdatum (ivd) genoteerd.
- Producten die gekoeld bewaard moeten worden, worden direct na aankoop in de koelkast gelegd.
- De temperatuur van de koelkast wordt gehouden tussen de 4 en 7 graden Celsius. De thermometer in de koelkast wordt wekelijks gecontroleerd.
- Brood dat uit de diepvries komt, wordt zoveel mogelijk dezelfde dag opgegeten. Overgebleven brood wordt in de koelkast bewaard en de volgende dag opgegeten of weggegooid.
- Vlak voor gebruik worden producten uit de koelkast gehaald.
- Gekoelde producten die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest, worden weggegooid.
- Bedorven etenswaren of etenswaren waarbij de houdbaarheidsdatum is overschreden, worden weggegooid.
- Ouders wordt verzocht geen bederfelijke voedingsmiddelen mee te geven die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest.

#### voor & na het bereiden van voedsel

Ten aanzien van het bereiden van voedsel gelden de volgende afspraken.

- Het bereiden van voedsel vindt plaats in een schone omgeving.
- Voor het bereiden van voedsel wordt schoon keukenmateriaal gebruikt.
- Na het bereiden van voedsel wordt het gebruikte keukenmateriaal, inclusief gebruikte servies en bestek, afgewassen.

## Naar buiten

Om buiten te zijn kunnen we gebruik maken van de tuin, wandelen in de directe omgeving of op pad gaan met de bakfiets.

### de tuin

In de tuin van KiP kunnen kinderen lekker scharrelen, veilig spelen en dichtbij de natuur zijn. Ons streven is om de tuin zo uitdagend mogelijk te houden met natuurlijke materialen, hoogteverschillen en obstakels, zodat kinderen de gelegenheid en ruimte krijgen om hun eigen creativiteit en eigen spel te ontwikkelen.

### toezicht

Als er tegelijkertijd kinderen binnen en buiten spelen, zijn er afspraken. Een van de medewerkers houdt toezicht op de buitenspelende kinderen en de ander houdt toezicht op de binnenspelende kinderen. Mocht een van beiden even de groep verlaten, denk aan toiletbezoek of de deur open doen, dan positioneert de ander zich zo dat er zicht is op de binnen- en buitenruimte.

### afspraken voor het buiten spelen

Voor het buiten spelen gelden de volgende afspraken.

- De achtertuin is ingericht om in te spelen. De voortuin is alleen in overleg toegankelijk voor kinderen. De tuin aan de zijkant mag in ieder geval tot aan de autobanden gebruikt worden.
- De voortuin wordt begrensd door een omheining. De omheining staat er als omheining en is geen speeltoestel.
- De hekjes in de omheining rond de voortuin zijn gesloten. De hekjes worden alleen geopend in overleg met een medewerker.
- Het terras bij de tuindeuren is een looproute. Hier wordt alleen rustig gespeeld.
- Het buitenspeelgoed is bedoeld om buiten mee te spelen.
- Het buitenspeelgoed wordt bewaard in de garage. Als kinderen met het buitenspeelgoed willen spelen, wordt dit door een medewerker of onder toezicht van een medewerker gepakt.
- Al het speelgoed en materiaal dat in de tuin is of ligt, wordt in de tuin gehouden.
- Fietsjes en ander rijdend materiaal worden indien aanwezig alleen in de tuin gebruikt. Kinderen mogen gebruik maken van de fietsjes en ander rijdend materiaal zolang de samenstelling van de groep het toelaat. Zien we gevaarlijke situaties ontstaan, dan worden de fietsjes en rijdend materiaal weer opgeborgen.
- Als er met een bal wordt gespeeld, spelen we op de tegels van het achterste deel van de achtertuin.
- Als er speeltoestellen worden geplaatst, dan wordt van de speeltoestellen een logboek bij gehouden. In het logboek wordt vermeld welke controles en eventuele reparaties er hebben plaats gevonden. Als er zich ongelukken hebben voorgedaan, wordt dit in het logboek opgenomen.
- Tijdens het buiten spelen houdt een medewerker een oogje in het zeil.
- Kinderen weten zich gezien, omdat de medewerker regelmatig even contact maakt door een blik of door iets te zeggen.

- Kinderen worden op teken en tekenbeten gecontroleerd als ze rondom struiken hebben gespeeld.
- Teken worden zo snel mogelijk verwijderd met behulp van een tekenpincet of tekenlepel.
- Na verwijdering van een teek wordt het wondje direct gedesinfecteerd.
- Eten en drinken doen we niet in de zandbak.
- Als we buiten drinken, gebruiken we rietjes om te voorkomen dat een insect in de mond komt.
- Als we buiten zijn, wordt in verband met insecten zoet eten beperkt.
- Plakkerige handen en monden worden bij buiten spelende kinderen direct schoongemaakt.
- Bij het naar binnen gaan, vegen de kinderen hun voeten en kloppen zichzelf af. Vervolgens gaan de kinderen op een rustige manier naar binnen.
- Na het buiten spelen wassen we de handen.

### afspraken bij warm weer

Bij warm weer houden we rekening met het volgende.

- We letten erop dat kinderen zichzelf insmeren met zonnebrandcrème van begin mei tot eind september op alle dagen dat het zonnig is of half bewolkt; ook als ze in de schaduw spelen.
- Er wordt voor kinderen zonnebrandcrème met een factor (SPF) van 50+ gebruikt. Het middel beschermt tegen zowel uv-A-straling als tegen uv-B-straling en is waterbestendig.
- Kinderen worden om de twee uur ingesmeerd.
- De medewerker ziet erop toe dat kinderen niet te lang in de zon spelen.
- Tussen 12 uur en 15 uur wordt vermeden dat kinderen in de volle zon spelen en spelen kinderen zoveel mogelijk in de schaduw.
- De medewerker ziet erop toe dat kinderen bij het buiten spelen zoveel mogelijk een T-shirt dragen.
- Bij extreme hitte wordt de duur van het buiten spelen beperkt.
- Bij extreme hitte wordt het spel aangepast, zodat grote inspanning wordt vermeden.

### onderhoud & veiligheid

Naast het normale onderhoud van de tuin (snoeien, onkruid wieden en grasmaaien) lopen we de tuin vier keer per jaar na. Zien we tussen deze vier controlemomenten door hinderende zaken (oneffenheden, obstakels, kapot buitenspeelgoed en dergelijke), worden deze direct aangepakt. Tijdens de controlemomenten letten we op de volgende punten.

- We controleren het straatmeubilair en repareren dit indien nodig.
- We controleren op oneffenheden en obstakels.
- We houden de bemoste gedeeltes van de paden schoon.
- Indien nodig verwijderen we de herfstbladeren en eikels.
- Als we de eikenprocessierups signaleren in de eik, dan melden we dit direct bij de daarvoor aangewezen instantie en houden we ons aan de afspraken zoals beschreven in het *Protocol voor de Eik* (zie verderop).
- In de tuin staan geen giftige planten.

- In de tuin staan alleen allergene arme planten.
- Er worden geen planten aangeschaft die allergene stuifmeel verspreiden.
- Planten die bijen of wespen aantrekken komen niet in de tuin voor.
- Door de omheining wordt er voorkomen dat honden in de zandbak kunnen komen. Katten zijn helaas niet volledig te voorkomen. Er wordt regelmatig gekeken op dierlijke uitwerpselen, die bij aantreffen direct met ruim zand worden verwijderd.
- Bij incompleet speelgoed en speelgoed met scherpe randen wordt gekeken of het gemaakt kan worden. Als dit niet het geval is, wordt het weggegooid.



## Van & naar KiPse grond

Op schooldagen is het vervoer van en naar KiP, oftewel het wegbrengen naar school en het ophalen van school, onderdeel van de bso. Dit vervoer valt onder de verantwoordelijkheid van KiP. Om te zorgen dat het vervoer van en naar KiP veilig verloopt, hebben we met elkaar een aantal afspraken gemaakt.

### medewerkers

Kinderen die bij KiP op de bso komen, worden door de vaste medewerkers van KiP naar school gebracht en van school opgehaald. In sommige gevallen worden we geholpen door KiPse ouders. We kiezen ervoor om zoveel mogelijk vaste gezichten op het vervoer van de kinderen te zetten en een bepaalde route/school zoveel mogelijk door dezelfde persoon te laten doen. Hiermee creëren we rust en duidelijkheid. Zoals genoemd brengen we zelf de kinderen naar school en halen ze ook zelf van school op. We zetten dus geen externe partij, zoals een taxibedrijf, in voor het vervoer. Voor de bso is het niet verplicht om een beroepskracht op het vervoer in te zetten. Toch hebben we hiervoor gekozen, zodat we de schakel- en overdrachtsmomenten voorschools (vanaf het moment dat ouders hun kind bij ons komen brengen tot het moment dat de kinderen de school instappen) en naschools (vanaf het moment dat kinderen uit school komen tot het moment dat ouders hun kind bij ons ophalen) zoveel mogelijk kunnen beperken. Voorschools levert het ons ook de mogelijkheid op om dat wat we 's morgens hebben meegekregen van de kinderen of van ouders kunnen meenemen als we ze naar school brengen en ze daar in kunnen begeleiden. Naschools geeft het ons de mogelijkheid om te kunnen peilen hoe de kinderen in hun vel zitten en kunnen we alvast een één-op-éénmoment met hen hebben. Met andere woorden: het geeft ons het gevoel dat we beter kunnen inspelen op wat er speelt. Er zijn misschien nog meer redenen te bedenken waarom we het zelf wegbrengen en ophalen belangrijk vinden. Voor ons is misschien wel de belangrijkste reden: we zouden niet anders willen en zouden deze momenten voor geen goud willen missen. De logistiek van het wegbrengen en ophalen is voor ons soms een puzzeltje door de ritjes naar de verschillende scholen. Dat puzzeltje lossen we met liefde op. Bij de logistiek rondom het vervoer houden we rekening met de beroepskracht-kindratio (BKR). De medewerkers zijn op de hoogte van de afspraken omtrent vervoer en de zorglijsten die daarmee verband houden.

### vervoer

Het wegbrengen naar school en het ophalen van school doen we met de auto, bakfiets of we gaan lopen. Kinderen van verschillende scholen in Borne (en omstreken) komen bij KiP op de bso. Dit betekent dat we bij het wegbrengen en ophalen ritjes naar en van verschillende scholen combineren. Of we met de auto gaan, met de bakfiets of gaan lopen is afhankelijk van een aantal gegevens: de afstand van KiP tot de school, combinaties die we moeten maken van ritjes naar de diverse scholen, het aantal kinderen dat weggebracht/opgehaald moet worden en de leeftijd van de kinderen. Tijdens de ritjes houden we ons aan de afspraken zoals ze in dit hoofdstuk staan beschreven en aan de algemene afspraken zoals ze staan beschreven in het hoofdstuk *Buiten KiPse grond*.

### lopen

Voor scholen die op loopafstand zijn van KiP kunnen we ervoor kiezen om lopend te gaan. Bij het lopen kiezen we zoveel mogelijk voor veilige routes, rustige wegen, waarbij kinderen ook een zekere zelfstandigheid kunnen ontplooiën. Daarbij houden we ons aan de afspraken zoals beschreven in de *Zorglijst Veilige Routes*, zoals afspraken over waar we lopen, over oversteken en over vooruit lopen. De *Zorglijst Veilige Routes* bevindt zich in de groepsmap.

### bakfiets

De bakfiets wordt aangedreven door middel van spierkracht van de bestuurder. Met de bakfiets kunnen we maximaal 6 kinderen vervoeren. In de bak van de bakfiets bevinden zich twee bankjes tegenover elkaar en op elk bankje kunnen 3 kinderen zitten. Bij beide bankjes is een beugel geplaatst die kan worden vast geklikt, zodat de kinderen veilig in de bakfiets kunnen zitten. Kijkend naar de lengte en leeftijden van de kinderen kunnen we ervoor kiezen om niet tot het maximum van 6 kinderen te gaan en bij 6 kinderen voor een alternatief te kiezen. Met de ritjes houden we rekening met de te overbruggen afstand en we kiezen zoveel mogelijk voor routes die goed met de bakfiets zijn te begaan. Routes met hellingen, heuvels en drempels vermijden we het liefst. Bij een te grote afstand of een te heuvelachtig of grillig landschap kiezen we voor een alternatief.

### auto

Voor scholen die op grotere afstand van KiP liggen, gebruiken we een personenauto. In de personenauto kunnen maximaal 4 kinderen worden vervoerd. Voor de jongste kinderen (1.00 tot 1.25 meter) gebruiken we een autostoel: een zitverhoger met rugleuning en armleuningen. Voor de wat grotere kinderen (1.25 tot 1.35 meter) gebruiken we een zitverhoger (een stoel zonder rugleuning). Binnen bij KiP hebben we een meetlat waarbij stickers met namen van alle kinderen staan geplakt. Er wordt regelmatig gecheckt of de stickers nog op de goede hoogte zitten. We zorgen ervoor dat er standaard voldoende autostoeltjes en zitverhogers in de auto liggen. Bij de aanschaf en het gebruik van de autostoel en zitverhoger houden we rekening met de veiligheidsadviezen. Voordat we op pad gaan, controleren we met de kinderen of de autogordels goed vast zitten.

### bus

Kinderen die naar het speciaal onderwijs gaan, worden door een taxibusje bij KiP opgehaald en/of naar KiP gebracht. Dit taxivervoer wordt niet door KiP geregeld. Afspraken en verantwoordelijkheid wat betreft dit vervoer liggen bij het taxibedrijf.

## Buiten KiPse grond

Een moment naar buiten kan ook betekenen dat we een uitstapje maken.

### uitstapje

Een uitstapje van KiP kan zijn: naar de supermarkt voor een boodschap, naar een speeltuintje in de buurt, een wandeling naar het dorp of een excursie.

### afspraken rond kleine uitstapjes

Voor kleine uitstapjes gelden de volgende regels.

- Onder kleine uitstapjes vallen de uitstapjes in de directe omgeving van KiP, zoals een uitstapje naar een supermarkt, een speeltuintje in de buurt of het dorp en het brengen naar en halen van school.
- Voor kleine uitstapjes gaan we lopend op pad, maken we gebruik van de bakfiets of we maken een korte rit met de auto.
- We vragen ouders vooraf een toestemmingformulier te tekenen voor de kleine uitstapjes.
- Kleine uitstapjes vinden plaats onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- Als we een klein uitstapje maken, houden we rekening met de beroepskracht-kindratio (BKR).
- Bij het bepalen van het aantal kinderen dat mee kan op een klein uitstapje, zoals een uitstapje naar het dorp of een boodschap, nemen we het aantal kinderen dat we op dat moment op de groep hebben en het te gebruiken vervoersmiddel, in de overweging mee.
- Als er kinderen zijn die niet mee willen of kunnen, dan gaan we alleen weg als er één pedagogisch medewerker bij de kinderen achterblijft in het gebouw en de andere medewerker binnen 15 minuten terug kan zijn op de locatie.
- Voor de kleine uitstapjes en het brengen naar en halen van school hebben we veilige routes uitgestippeld: rustige wegen, waarbij kinderen ook een zekere zelfstandigheid kunnen ontplooiën. In de groepsmap zit een beschrijving van de veilige routes.

### afspraken rond grote uitstapjes

Voor grote uitstapjes gelden de volgende regels.

- Voor een groot uitstapje gaan we naar een plek die zich niet in de directe omgeving van KiP bevindt, zoals naar een kinderboerderij of een speeltuin verder weg.
- Bij grote uitstapjes maken we gebruik van de auto of het openbaar vervoer.
- Als we voor een groot uitstapje op stap gaan, vragen we vooraf toestemming aan ouders. Met ouders stemmen we af hoe we de veiligheid van dat specifieke uitstapje willen waarborgen.
- Bij grote uitstapjes gaan we met de hele groep op pad en er gaan minimaal twee volwassenen mee, waarvan in ieder geval een pedagogisch medewerker.
- Bij een groot uitstapje nemen we in ieder geval het volgende mee: een EHBO-reissetje, een mobiele telefoon, eventueel eten en drinken. In de mobiele telefoon zijn de telefoonnummers voor noodgevallen opgeslagen.

- Voordat we op pad gaan, maken we van elk kind afzonderlijk een foto met de mobiele telefoon van KiP.

### algemene afspraken

Waar we ook heen gaan, bij een uitstapje houden we ons aan de volgende regels.

- In het verkeer geven we het goede voorbeeld en denken daarbij aan de juiste manier van oversteken.
- We maken afspraken met de kinderen: tot hoever mag je lopen, wat doe je als je elkaar kwijt raakt.
- Als we met z'n allen weggaan, hangen we voor ouders een bericht op het raam van de voordeur met de volgende gegevens: waar we naar toe zijn, hoe we te bereiken zijn en wanneer we verwachten terug te zijn.
- De pedagogisch medewerker die op pad gaat, heeft een telefoon bij zich, met daarin het telefoonnummer van KiP, het telefoonnummer van de collega en noodtelefoonnummers.
- De pedagogisch medewerker is zich te allen tijde bewust van wie zij bij zich heeft: het aantal kinderen en de namen van de kinderen.
- De pedagogisch medewerker weet hoe te handelen bij het vermissen van een kind.
- De pedagogisch medewerker controleert de kinderen op beten en teken na wandelingen door hoog gras of in het bos.

## Op de werkvloer

KiP wil een veilige omgeving bieden. Daarom hebben we afspraken gemaakt over binnen zijn en buiten zijn. We willen er ook voor zorgen dat het op de werkvloer goed en veilig is, voor zowel medewerkers als kinderen.

### beroepskracht

KiP beschikt over twee vaste medewerkers, die beide ingezet kunnen worden als beroepskracht. Beide medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), staan geregistreerd in het Personenregister Kinderopvang en zijn in het bezit van een certificaat voor kinder-EHBO (meer informatie over de EHBO-certificaten is te vinden achterin dit document). KiP heeft ruimte voor 20 kindplaatsen. Dit betekent dat er op elk moment maximaal 20 kinderen bij KiP op de bso kunnen zijn. Op de momenten dat KiP geopend is voor de bso, dan staan de twee vaste medewerkers als beroepskracht op de groep. Over het algemeen houden we vast aan het inzetten van twee beroepskrachten, zodat de beroepskrachten elkaar kunnen aanvullen of afwisselen als dat nodig is. Op sommige, rustige momenten kan het zijn dat de taken worden verdeeld en dat een van de twee op de groep staat en de ander een andere taak op zich neemt, zoals een boodschap of een andere klus achter de schermen. Uiteraard alleen als de situatie op de groep het toelaat en als de ander in geval van nood binnen afzienbare tijd terug kan zijn op de groep (zie ook bij *Achterwacht*).

### op & van de werkvloer

De beroepskrachten staan op de werkvloer op de momenten dat KiP geopend is. Op schooldagen is dat voorschools en naschools. Op schooldagen vinden de pauzes plaats tussen de voorschoolse en de naschoolse opvang. Heeft een beroepskracht een momentje voor zichzelf nodig tijdens de opvang, dan is er de mogelijkheid om zich even terug te trekken in de keuken of op de bovenverdieping. Dit gaat in onderling overleg en alleen als de situatie op de groep het toelaat.

Op vakantiedagen is KiP geopend vanaf het moment dat het eerste kind start tot het moment dat alle kinderen zijn opgehaald. Soms is dat een hele dag, soms is dat een dagdeel. Afhankelijk van de groepsgrootte en de samenstelling van de groep staan de beroepskrachten samen op de groep of wisselen elkaar in onderling overleg af. In het laatste geval is de andere beroepskracht in de nabijheid om bij te springen en mee te draaien. De pauzemomenten vinden zoveel mogelijk plaats tussen 12:00 - 14:00 uur, waarbij de beroepskrachten zich afwisselend een moment kunnen terugtrekken in de keuken of in een ruimte op de bovenverdieping.

### beroepskracht-kindratio

De leeftijdsgebonden beroepskracht-kindratio (BKR), zoals omschreven staat in de Wet kinderopvang, bepaalt hoeveel beroepskrachten er op een groep moeten worden ingezet. De BKR houdt daarbij rekening met de leeftijd van de kinderen en de samenstelling van de groep. Voor de berekening van de BKR gebruiken we bij KiP een online rekentool. Op het moment dat er een extra opgave binnenkomt, wordt gekeken of we nog steeds goed zitten wat BKR betreft. In de situatie van KiP bepaalt de BKR dat er twee beroepskrachten ingezet moeten worden bij een groep van

20 kinderen op de bso. Bij een groep van 11 kinderen of minder geeft de BKR aan dat er één beroepskracht ingezet kan worden. Zoals we hierboven beschreven, zetten we zoveel mogelijk twee beroepskrachten in, ook op de momenten dat volgens de BKR één beroepskracht voldoende is.

### halfuursregeling & drie-uursregeling

Voor de bso geldt dat je voor- en naschools en op vrije middagen maximaal een half uur per dag mag afwijken van de BKR (halfuursregeling). In schoolvakanties en op studiedagen mag er maximaal 3 uur per dag afgeweken worden van de BKR (drie-uursregeling), op voorwaarde dat er minimaal 10 uur aaneengesloten opvang wordt geboden. De omstandigheden bij KiP zijn dusdanig dat er op school- en vakantie-dagen geen reden is om af te wijken van de BKR. Het enige moment waarop we zouden afwijken van de BKR is bij een onverwachte (nood)situatie, bijvoorbeeld zoals we beschrijven in het *Protocol Vermist Kind*, te vinden achterin dit document. Mochten we moeten afwijken van de BKR, dan zorgen we ervoor dat één van de twee beroepskrachten op de groep blijft. Waar nodig schakelen we de achterwacht in (zie bij *Achterwacht*). Per situatie en in de situatie wordt gekeken wat het beste werkt voor de groep en voor de beroepskrachten: welke beroepskracht blijft bij de groep en welke beroepskracht richt zich op de (nood)situatie.

### vaste gezichten

Vanuit de Wet kinderopvang zijn er regels omtrent de vaste gezichten op een groep. Een vaste, vertrouwde pedagogisch medewerker biedt emotionele veiligheid aan een kind. Dus als het kind aanwezig is, werkt er die dag minimaal één vast gezicht van het kind op de groep. De medewerker weet hoe het kind zich ontwikkelt, waar het behoefte aan heeft en waar het gestrest van raakt. De vaste gezichten mogen niet te vaak wisselen. Als er volgens de BKR één of twee pedagogisch medewerkers vereist zijn op de groep, zoals bij KiP het geval is, dan geldt dat er maximaal drie vaste gezichten zijn voor een kind. Bij KiP werken we met twee vaste beroepskrachten en dus twee vaste gezichten. Over het algemeen worden beide medewerkers ingezet op de groep. Op rustige momenten of bij onverwachte situaties zal er altijd één van de medewerkers op de groep zijn. Dit betekent dat er altijd een vast gezicht en aanspreekpunt is voor de kinderen.

### achterwacht

Op het moment dat er even één pedagogisch medewerker is op een groepje kinderen, zoals bij de start van de voorschoolse opvang of op het moment dat we kinderen wegbrengen naar of ophalen van school, is de achterwachtregeling, zoals die verderop in dit document wordt toegelicht, van toepassing. Op de *Zorglijst Achterwacht*, te vinden in de groepsmap, staat precies vermeld wie we kunnen bellen als we een helpende hand nodig hebben en hoe de achterwacht te bereiken is.

### veilig & transparant

Voor de dagopvang geldt het zogeheten vierogen-principe, waarbij de houder van een kinderopvangorganisatie de opvang op dusdanige wijze organiseert dat de beroepskracht of de beroepskracht in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Het

vierogen-principe is bedoeld om kinderen te beschermen tegen grensoverschrijdend gedrag van volwassenen. Voor de bso is het vierogen-principe niet verplicht. Toch willen we het vierogen-principe waar mogelijk meenemen naar de situatie van KiP om te zorgen voor een goed en veilig verblijf bij KiP en om ervoor te zorgen dat de dagelijkse situatie zo veilig en transparant mogelijk zal zijn. Dit doen we niet alleen om oog te hebben voor hoe volwassenen zich gedragen ten opzichte van een kind, maar ook om oog te hebben voor hoe kinderen onderling met elkaar omgaan.

### gebouw

Het gebouw waar KiP is gehuisvest, beschikt over een aantal aspecten die helpend zijn voor de veiligheid en transparantie.

- De leefruimtes op de benedenverdieping grenzen aan elkaar.

De drie leefruimtes binnen zijn aan elkaar verbonden, waardoor medewerkers eenvoudig een andere ruimte binnen kunnen lopen.

- De deuren en een scheidingswand zijn voorzien van glas.

Door het glas in de deuren en scheidingswand kunnen medewerkers eenvoudig in een andere ruimte kijken vanaf de plek waar ze zitten. Ook naar buiten toe zijn er ramen en zijn de deuren voorzien van glas.

- Het gebouw is gehorig.

Het feit dat het gebouw gehorig is, maakt dat je het een en ander van wat er in de andere ruimtes gebeurt, eenvoudig mee kunt krijgen.

### open aanspreekcultuur

Naast de mogelijkheden die het gebouw ons biedt, vinden we onze eigen houding minstens zo belangrijk. KiP wil een organisatie zijn, waarbij we open met elkaar kunnen praten en elkaar kunnen aanspreken als we vragen of zorgen hebben. Of deze vragen nu komen van ouders, medewerkers of kinderen. Wat ons betreft is dit de basis die nodig is voor een goede en veilige omgeving. We willen korte lijntjes met elkaar onderhouden en het idee hebben dat de drempel laag is om een ander ergens op aan te spreken of ergens een vraag over te stellen.

### Vorm geven

Op de volgende manier geven we vorm aan een goede en veilige omgeving.

- inzet van twee pedagogisch medewerkers

We zorgen ervoor dat er twee pedagogisch medewerkers (twee professionals) op de groep staan en in elkaars nabijheid zijn. De pedagogisch medewerkers houden elkaar scherp op het naleven van deze afspraak. De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van hun eigen en elkaars houding en zijn alert op de wisselwerking tussen kinderen.

- twee vaste medewerkers

De twee pedagogisch medewerkers die ingezet worden, zijn de vaste medewerkers van KiP. Door het werken in een klein team weten de medewerkers wat ze aan elkaar hebben en kunnen ze elkaar vlot aanvullen en bijsturen waar nodig.

- vaste gezichten voor de kinderen

Met de twee vaste medewerkers zorgen we ervoor dat er vaste aanspreekpunten zijn voor kinderen. De medewerkers kennen de kinderen en de kinderen kennen de medewerkers. Daarmee hopen we dat de band tussen medewerker en kind stevig

genoeg is en daarmee de drempel laag genoeg om dingen bespreekbaar te kunnen maken.

- mogelijkheid voor meer medewerkers

Als de situatie zich voordoet, kunnen we plek bieden aan een stagiaire of groepshulp, die (verzorgende) taken van de vaste medewerkers kan overnemen. En waarmee we zorgen voor meer ogen op de groep. Medewerkers die bij KiP werken, hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en staan geregistreerd in het Personenregister Kinderopvang.

- meldcode

We werken volgens de meldcode *Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang*, waarin staat beschreven wat de stappen zijn als er een vermoeden is van kindermishandeling. We zorgen ervoor dat medewerkers zich hiervan bewust zijn en dat dit onderwerp met regelmaat ter sprake komt tijdens een teamoverleg. De meldcode is terug te vinden in het informatierek in de keuken.

- stimuleren van een open aanspreekcultuur

De open aanspreekcultuur geldt niet alleen voor de medewerkers onderling of voor een medewerker richting een kind. We streven er ook naar dat kinderen de opening voelen om bespreekbaar te maken waar ze tegenaan lopen. Of dat nu iets is wat ze dwars zit of hen bezig houdt, of dat het iets is dat een ander doet dat ze niet prettig vinden.

- blijvend gesprekspunt

Een goede en veilige omgeving in combinatie met een open aanspreekcultuur is regelmatig een gesprekspunt voor overleg. We willen alert blijven op de volgende aspecten: durven we elkaar bij te sturen of op iets te wijzen; durven kinderen dingen aan te geven, naar elkaar toe en naar de medewerkers; zijn we op de goede weg of zijn er verbeterpunten. Ook een punt waar we alert op willen blijven is of we bij ieder kind een ingang of opening hebben. De band met een kind zien we niet als iets dat als vanzelf komt. We willen er alert op blijven of we genoeg investeren in de band met een kind of dat daar meer of iets anders voor nodig is. Door de kleinschalige opvang die we bieden, hebben we kinderen in beeld en kunnen we daar met elkaar alert op blijven.



## Veiligheid & gezondheid in het gebouw

In een gebouw waar volwassenen en kinderen verblijven, is het belangrijk om afspraken te maken over hygiëne en veiligheid, zoals over de schoonmaak en het leefklimaat in het gebouw.

### afspraken rond de schoonmaak

Bij KiP hebben we de schoonmaakklussen verdeeld in taken die dagelijks, wekelijks, maandelijks en jaarlijks moeten gebeuren. Er is een schema van de schoonmaakklussen en dat schema ligt op een vaste plek in de keuken. Schoonmaakklussen die maandelijks of jaarlijks gedaan worden, worden genoteerd in een logboek. Rond de schoonmaak van het gebouw houden we ons aan de volgende afspraken.

- Zichtbare vervuiling wordt direct schoongemaakt.
- Zichtbare vervuiling wordt weggehaald met keukenpapier en schoongemaakt met een allesreinigerdoekje. Na gebruik wordt het keukenpapier weggegooid.
- Na gebruik van een vaatdoekje wordt het vaatdoekje in de was gedaan.
- Nattigheid wordt i.v.m. uitglijden direct opgedweild.
- De vloer en het meubilair dat dagelijks wordt gebruikt, wordt dagelijks gereinigd.
- Hoger gelegen oppervlakken worden wekelijks gereinigd.
- Verticale oppervlakken worden maandelijks gereinigd.
- Kranen (handcontactpunt) worden minimaal dagelijks gereinigd.
- Na een afwezigheid van langer dan een week laten we de kranen gedurende 1 minuut doorspoelen.
- Kunstplanten worden wekelijks afgestoft en twee keer per jaar schoongespoeld.
- Droogbloemen, knutselwerken en dergelijke die niet gereinigd worden, worden uiterlijk na een maand verwijderd.
- Textiel wordt op minimaal 40 graden Celsius gewassen.
- Kleding en linnengoed dat in aanraking is geweest met bloed en/of ontlasting, wordt op 60 graden Celsius gewassen.
- Er worden alleen vloerkleden gebruikt, die makkelijk te reinigen zijn.
- Er worden alleen tweedehands meubels aangenomen als we ze voor het in gebruik nemen goed kunnen reinigen.
- Tijdens het gebruik van een stofzuiger of droge wisser wordt gelucht.
- Tijdens het opvouwen van wasgoed worden ramen wijd opengezet.
- In ruimtes waar ook kinderen aanwezig zijn, worden geen spuitbussen, zoals luchtverfrissers, gebruikt.
- Er wordt zo min mogelijk geveegd in het bijzijn van kinderen.
- Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct gereinigd.
- Speelgoed wordt na vervuiling met bloed, (bloederige) diarree of braaksel, gedesinfecteerd.
- Knuffels en stoffen speelgoed die in aanraking zijn gekomen met zieke kinderen (bijvoorbeeld een kind met een koortslip) worden direct gewassen.
- Speelgoed dat door een kind in de mond is genomen, wordt na gebruik (in ieder geval dagelijks) gereinigd.
- Speelgoed dat niet in de mond genomen wordt, wordt maandelijks gereinigd.
- Knuffels en stoffen speelgoed worden maandelijks gereinigd.

- Alleen knuffels en stoffen speelgoed die minimaal op 40 graden Celsius gewassen kunnen worden, worden aangeschaft.
- Afval wordt verzameld in een gesloten afvallemmer in de keuken.
- De afvallemmer wordt dagelijks nagekeken en indien nodig geleegd in een gesloten afvalcontainer die buiten staat.
- De afvalcontainer staat buiten, buiten bereik van kinderen.

### afspraken rond de temperatuur

Rond de temperatuur in het gebouw gelden de volgende afspraken.

- In elke ruimte is een thermometer aanwezig.
- De temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd en is in een leefruimte niet lager dan 17 graden Celsius.
- De temperatuur in een leefruimte wordt ingesteld op 20 graden Celsius.
- In de verschillende ruimtes worden temperatuurschommelingen van meer dan 5 graden Celsius voorkomen.
- Het ventilatiegedrag wordt aangepast wanneer de temperatuur boven de 20 graden Celsius komt.
- Als de temperatuur boven de 25 graden Celsius komt, wordt er gewerkt volgens het *Hitteprotocol*, zoals te vinden is verderop in dit document.
- Op warme dagen wordt in de vroege ochtend geventileerd om het gebouw af te laten koelen.
- Voordat er kinderen zijn, worden de deuren open gezet om te ventileren. Als de temperatuur dan binnen hoger is dan 25 graden Celsius, zetten we een ventilator in om de ruimte af te koelen.

### afspraken rond het ventileren

De leefruimtes beschikken over voldoende mogelijkheden om te ventileren. Rond het ventileren gelden de volgende afspraken.

- Ventilatioosters worden vrijgehouden en staan open.
- Ventilatioosters worden bij zichtbare vervuiling, gereinigd.
- De leefruimtes worden dagelijks gelucht vóór aankomst van de kinderen of tijdens het buitenspelen door de ramen en deuren 10-15 minuten tegenover elkaar open te zetten.
- Tijdens en na bewegingsspelletjes en bij stofzuigen/wissen wordt extra geventileerd.
- Na verfwerkzaamheden wordt extra geventileerd tot de verflucht verdwenen is.
- Ramen en roosters die zich meer dan 1.80 meter boven de grond bevinden, worden zoveel mogelijk geopend.
- Het ventilatiegedrag wordt aangepast als de activiteit daarom vraagt.
- Bij overlast van insecten wordt een hor voor raam of deur geplaatst.

### afspraken rond de luchtvochtigheid

Rond de luchtvochtigheid in ruimtes gelden de volgende afspraken.

- De luchtvochtigheid in de verblijfruimtes wordt regelmatig gecontroleerd.
- We houden de luchtvochtigheid tussen de 30% en 60%.
- Oorzaken van een te hoge luchtvochtigheid, zoals lekkages, worden direct bestreden.

## Veiligheid & gezondheid voor kinderen

We willen kinderen een gezonde leefomgeving bieden. Daarom hebben we afspraken gemaakt rond de veiligheid en gezondheid van kinderen. Te denken valt aan afspraken rond de verzorging van kinderen, maar ook een bezoek van of aan dieren.

### afspraken rond de verzorging

De volgende afspraken gelden rond de verzorging van kinderen.

- Papieren zakdoekjes en papieren handdoeken zijn voor eenmalig gebruik. Na gebruik worden ze weggegooid.

### afspraken rond toiletbezoek

De volgende afspraken gelden rond het toiletbezoek door kinderen.

- Kinderen kunnen gebruik maken van de twee toiletten op de benedenverdieping. Medewerkers maken gebruik van het toilet op de bovenverdieping.
- Het toilet is geen plek om te spelen. De medewerker ziet er dan ook op toe dat er geen speelgoed mee wordt genomen naar het toilet.
- Op een van de toiletten kan gebruik gemaakt worden van een wc-brilverkleiner.
- In elk toilet staat een opstapje die voor kinderen te gebruiken is om bij de closetpot en om bij de wastafel te kunnen.
- Als kinderen naar het toilet gaan, zien we erop toe dat zij naderhand goed hun handen wassen.
- Er zijn handschoenen aanwezig voor situaties die daarom vragen, bijvoorbeeld als een kind een ongelukje heeft gehad op het toilet.

### afspraken rond handen wassen

Voor kinderen gelden de volgende afspraken rond het handen wassen.

- Handen worden frequent gewassen, in ieder geval: bij aankomst op KiP, na het buiten spelen, voor en na het eten, na toiletbezoek, na hoesten en niezen, na het snuiten van de neus, na contact met dieren en bij zichtbare verontreiniging, vieze of plakkerige handen.
- Bij elke plek waar je je handen kunt wassen, hangt een kaart waarop te zien is hoe de handen gewassen worden.
- Bij het handen wassen gebruiken we water en vloeibare zeep en we wassen de handen gedurende tenminste 20 seconden.
- Bij het handen wassen wordt de zeep verdeeld over de gehele handen.
- Na het wassen worden de handen goed schoongespoeld.
- Na het schoonspelen drogen we de handen met papieren handdoekjes.
- Papieren handdoekjes zijn voor eenmalig gebruik. Na gebruik worden ze weggegooid.
- We zorgen voor voldoende water en zeep om de handen te wassen.
- We zorgen voor voldoende papieren handdoekjes om de handen te drogen.

### afspraken rond ziekte

Als een kind ziek is, houden we ons aan de volgende afspraken.

- Om de temperatuur van een kind te meten maken we gebruik van een digitale thermometer, te vinden in de witte, staande kast in de keuken.
- Zieke kinderen krijgen eigen speelgoed.
- Speelgoed waarmee een ziek kind heeft gespeeld, wordt gereinigd voordat andere kinderen ermee kunnen spelen.
- Ieder kind heeft eigen servies en bestek. Bij ziekte van een kind wordt er extra op gelet dat spullen en eten niet gedeeld wordt.
- Als een kind een koortslip heeft, dan wordt erop gelet dat het kind geen andere kinderen zoent.
- We blijven zoveel mogelijk van ons gezicht af.
- Aan kinderen wordt geleerd om te hoesten of niezen in hun elleboog of in een papieren zakdoekje.
- Kinderen worden gestimuleerd om na het hoesten en niezen de handen te wassen.
- We gebruiken papieren zakdoekjes om de neus te snuiten.
- Papieren zakdoekjes zijn voor eenmalig gebruik. Na gebruik worden ze weggegooid.
- Bij het gebruik van een washand geldt: deze wordt bij de was gedaan of bij ernstige vervuiling weggegooid.

#### afspraken rond dieren

Rond dieren gelden de volgende afspraken.

- In principe komen er geen dieren binnen bij KiP.
- Mochten we een uitzondering maken, dan worden dieren alleen toegelaten in de wetenschap dat er geen kinderen zijn met een allergie voor huisdieren.
- Uitwerpselen van dieren worden direct opgeruimd.
- Als er dieren aanwezig zijn, houdt de medewerker toezicht op de kinderen.
- Kinderboerderijen worden alleen bezocht na overleg met ouders.
- Bij een bezoek aan of van dieren is er steeds voldoende begeleiding aanwezig.
- Als dieren gevoerd worden, let de medewerker op dat dit voorzichtig gebeurt.
- De medewerker ziet erop toe dat kinderen na contact met dieren hun handen wassen.

## Veiligheid & gezondheid voor medewerkers

Ook medewerkers willen we een gezonde leefomgeving bieden. Op deze plek beschrijven we de afspraken rond veiligheid en gezondheid van en voor medewerkers van KiP.

### huisregels

Bij KiP hanteren we de volgende huisregels.

- We handelen volgens het pedagogisch beleid en de overige beleidsplannen van KiP.
- We meten ons een beroepshouding aan die overeenkomt met het pedagogisch beleid en de overige beleidsplannen van KiP.
- We houden ons aan de werkafspraken zoals genoemd in dit document.
- We gaan respectvol om met kinderen, ouders, collega's en anderen die een relatie hebben met KiP.
- We gaan respectvol om met kinderen bij lichamelijk contact. Voorbeelden van lichamelijk contact zijn: optillen, vasthouden, op schoot nemen, troosten, een knuffel geven, een hand geven, helpen bij het naar de toilet gaan.
- Persoonlijke spullen van medewerkers kunnen opgeborgen worden in de witte, staande kast in de keuken. Hierbij kun je denken aan spullen die buiten het bereik van kinderen moeten blijven, maar ook aan een setje reservekleden.
- Eigen etenswaren van medewerkers worden bewaard in de witte, staande kast in de keuken of in de koelkast.
- Medewerkers die medicijnen gebruiken, bewaren hun medicijnen bij hun persoonlijke spullen. Medicijnen die in de koelkast bewaard moeten worden, worden zoveel mogelijk op de hoogste plank in de koelkast bewaard.
- KiP is rookvrij. Dit betekent bijvoorbeeld dat er geen kaarsen, wierookstokjes, gel gebrand worden en dat er niet gerookt wordt in het gebouw. Medewerkers die roken, doen dit buiten en buiten het zicht van kinderen en ouders. Indien een medewerker in eigen tijd rookt, dan wordt ervoor gezorgd dat er geen rookgeur mee naar binnen komt en worden de handen gewassen na het roken voordat de medewerker aan het werk gaat. Rookartikelen worden bij de persoonlijke spullen opgeborgen.
- Mobiele telefoons staan uit en blijven in de tas, tenzij in overleg anders is afgesproken.
- Wanneer een medewerker bijvoorbeeld vanuit een opleiding foto's moet maken voor een opdracht, dan wordt dit overlegd met het management en vraagt de medewerker wat de regels zijn met betrekking tot het maken van foto's op de groep.
- Medewerkers gaan zorgvuldig om met privacy en gegevens van en over kinderen. Het is voor medewerkers niet toegestaan om berichten of foto's van kinderen of over KiP te plaatsen op social media.

### afspraken rond kleding

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich goed voelen als ze bij KiP aan het werk zijn. We geven ze dan ook mee om vooral kleding te dragen waar ze zich

prettig in voelen, die bij hen past en waarin ze zich vrij kunnen bewegen. De volgende punten zijn daarbij van belang.

- Vermijd korte rokjes en broeken.
- Vermijd blote buiken en decolletés.
- Draag geen badkleding.
- Draag lang haar bij voorkeur in een staart.
- Draag geen oorbellen of kettingen die gevaar opleveren voor kinderen of voor jezelf.
- Draag geen piercing die gevaar oplevert voor kinderen of voor jezelf.
- Draag geen (al te) hoge hakken in verband met de veiligheid van de kinderen die op de grond spelen, je eigen ergonomische houding en het vermogen om je vrij te kunnen bewegen.

### afspraken rond persoonlijke verzorging

Rond de persoonlijke verzorging gelden de volgende afspraken voor medewerkers.

- Kom schoon en fris op het werk en neem maatregelen om fris te blijven.
- Spuitbussen, zoals deodorant of haarlak, gebruik je buiten het bereik van kinderen. Dit kan op de badkamer of buiten het gebouw.
- Was je handen minimaal na toiletbezoek en voor en na het eten. Bij elke wasbak hangt een kaart waarop staat beschreven volgens welke richtlijnen handen worden gewassen. Zieke medewerkers letten hier met nog meer nadruk op.
- Gebruik plastic handschoenen als de kans bestaat dat je in aanraking komt met bloed, ontlasting of braaksel.
- Dek open wondjes, met name aan de handen, af.
- Gooi papieren zakdoeken na gebruik weg.
- Houd de nagels kort en zorg dat nagellak egaal is.

### afspraken rond toiletbezoek

De volgende afspraken gelden rond het toiletbezoek door medewerkers.

- Medewerkers maken gebruik van het toilet op de bovenverdieping. Kinderen kunnen gebruik maken van de twee toiletten op de benedenverdieping.
- Na het toiletbezoek worden de handen gewassen volgens afspraak.
- Hygiëneproducten worden weggegooid in de prullenbak in de toiletruimte boven.

### afspraken rond handen wassen

Voor medewerkers gelden de volgende afspraken rond het handen wassen.

- Handen worden frequent gewassen, in ieder geval: bij aankomst op KiP, bij zichtbare verontreiniging, na het buiten zijn, voor het aanraken of bereiden van voedsel, voor en na (het helpen bij) het eten, na contact met vuile was of afval, na toiletbezoek, na hoesten en niezen, na het snuiten van de neus, voor en na wondverzorging, voor en na het aanbrengen van zalf of crème, na het afvegen van de billen van een kind, na contact met lichaamsvocht, zoals speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht, bloed en na contact met dieren.
- Bij elke plek waar je je handen kunt wassen, hangt een kaart waarop te zien is hoe de handen gewassen worden.
- Bij het handen wassen gebruiken we water en vloeibare zeep en we wassen de handen gedurende tenminste 20 seconden.

- Bij het handen wassen wordt de zeep verdeeld over de gehele handen.
- Na het wassen worden de handen goed schoongespoeld.
- Na het schoonspelen drogen we de handen met papieren handdoekjes.
- Papieren handdoekjes zijn voor eenmalig gebruik. Na gebruik worden ze weggegooid.
- We zorgen voor voldoende water en zeep om de handen te wassen.
- We zorgen voor voldoende papieren handdoekjes om de handen te drogen.

### afspraken rond ziekte

Rond de ziekte van een medewerker gelden de volgende afspraken.

- De medewerker is op de hoogte van de ziek- en herstelmeldingsprocedure.
- In geval van ziekte meldt de medewerker dit tijdig bij het management.
- De medewerker houdt het management op de hoogte van het herstel.
- De medewerker raadpleegt een arts bij ziekteverschijnselen van besmettelijke aard, zoals diarree of huiduitslag of bij twijfel hierover.
- De medewerker weet hoe te handelen bij het ziek terugkomen van vakantie.
- De medewerker volgt de richtlijnen wat betreft hoesten en niezen.
- Na het hoesten of niezen wast de medewerker de handen.

## Ziekte

KiP hanteert een ziektebeleid waarmee we de gezondheid van de kinderen en medewerkers willen bewaken door het nemen van maatregelen ter voorkoming van ziektes en de verspreiding daarvan.

### uitgangspunten

Een kind dat zich ziek voelt, kan op de kinderopvang meestal niet de aandacht en verzorging krijgen die het nodig heeft. De vraag is dan of het wel handig is om het kind bij ons te laten zijn.

Als een kind een chronische aandoening of ziekte heeft of blijkt te hebben waardoor het veel extra aandacht en zorg van de pedagogisch medewerkers nodig heeft, zullen wij in overleg met de ouders beoordelen of deze vereiste extra zorg gegeven kan worden en of het kind gebruik kan (blijven) maken van KiP.

Onder ziek zijn, verstaan wij het volgende.

- Het kind voelt zich niet lekker: is huilerig, hongerig, vertoont tekenen van pijn, heeft geen eetlust, heeft diarree, geeft over.
- het kind heeft een temperatuur van 38,0 graden Celsius of hoger.
- het kind heeft een aandoening of ziekte die op het moment dat het gebracht wordt besmettelijk is.

In de volgende gevallen is een kind te ziek om naar KiP gebracht te worden.

- Het kind heeft een besmettelijke aandoening of ziekte. Zolang er besmettingsgevaar is, mag het kind niet komen.
- Het kind krijgt thuis koorts (boven de 38,0 graden Celsius).

Aan ouders wordt gevraagd de volgende dingen te melden op de groep.

- Informeer bij een besmettelijke ziekte altijd of het kind wel naar KiP kan komen. Het kan namelijk zijn dat de incubatietijd al voorbij is en dan kan het kind rustig komen als het zich verder goed voelt.
- Als er sprake is van een besmettelijke aandoening of ziekte is het belangrijk om dat ook op de groep te melden, zodat we eventueel maatregelen kunnen nemen.
- Geef het altijd door als het kind thuis een paracetamol of zetpil heeft gekregen. Soms kan de koorts ineens erg oplopen als een paracetamol of zetpil is uitgewerkt. Dit is voor ons dan beter verklaarbaar.

### stappen bij ziekte

Als een kind tijdens het verblijf bij KiP ziek wordt, overlegt de pedagogisch medewerker die het kind op dat moment onder haar hoede heeft, met een collega over de vervolgstappen. Daarbij wordt gekeken naar de symptomen en het gedrag van het kind. Als het voor het kind haalbaar is om de rest van de dag bij ons te verblijven, dan zal dat zijn wat we richting ouders communiceren. Ouders kunnen dan alsnog besluiten om hun kind op te halen.

Als het kind wanneer het bij ons is, verhoging krijgt, dan melden wij dit bij de ouder. Als een kind nog lekker aan het spelen is en zich verder goed voelt, dan mag het



blijven. De pedagogisch medewerkers houden dan wel contact met ouders. Als een kind echt heel hangerig is en volgens ons thuis beter af is, dan vragen we ouders het kind op te halen.

Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, dan is het te ziek om bij ons te blijven en in dat geval moet het kind zo snel mogelijk opgehaald worden.

Samengevat komt het stappenplan bij ziekte op het volgende neer.

- Overleg met een collega.
- Kijk naar de symptomen en het gedrag van het kind.
- Breng advies uit richting ouders.
- Is het voor het kind te doen om te blijven, dan mag het kind blijven. Ouders mogen daarbij hun voorkeur aangeven.
- Bij ernstige ziekte wordt het kind opgehaald.
- Een verslag wordt opgenomen in het kinddossier.

### afspraken rond medicijnen

Rond het gebruik van medicijnen gelden de volgende afspraken.

- Er wordt voor elk kind een dossier bijgehouden.
- Gezondheidskenmerken en medische bijzonderheden worden in het dossier van het kind vastgelegd. Als ook wie de huisarts is.
- Er is een afspraak gemaakt met een huisarts in de buurt, zodat in geval van calamiteiten hierop teruggevallen kan worden.
- Gegevens over allergieën en vaccinaties worden vastgelegd in het dossier van het kind.
- Het dossier wordt actueel gehouden.
- Ouders geven vooraf toestemming voor het verstrekken van medicijnen bij KiP middels een *Toestemmingsformulier toedienen medicijnen*.
- Van de toegediende medicijnen wordt een notitie gemaakt, zodat wordt voorkomen dat een medicijn twee keer wordt toegediend.
- Er wordt vastgelegd wie de medicijnen verstrekt.
- Er worden alleen medicijnen verstrekt die zich in de originele verpakking met bijsluiter bevinden, en die op naam van het kind uitgeschreven zijn.
- Medicijnen worden volgens voorschrift bewaard.
- Er worden alleen medicijnen bewaard die in de originele verpakking zitten en waarbij de houdbaarheidsdatum geldig is.
- De houdbaarheidsdatum wordt voor toediening gecontroleerd.
- Er worden alleen medicijnen verstrekt die al eerder thuis verstrekt zijn.
- Voor het moment van verstrekken van het medicament wordt de bijsluiter gelezen.
- Pijnstillers of koortsverlagende medicijnen worden alleen op doktersadvies verstrekt.
- KiP geeft een kind geen zepillen, tenzij er een medische reden is. Na toestemming van het management mag de pedagogisch medewerker in dit geval een zepil toedienen.
- De medewerker wast de handen voor het aanbrengen van zalf of crème.
- Bij het gebruiken van zalf of crème worden spatels, vingercondooms of handschoenen gebruikt.
- Ouders geven vooraf toestemming voor medische handelingen.

- Een arts moet zich ervan vergewissen dat degene die niet bevoegd is voor medische handelingen wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.
- Bij onvoldoende bevoegd en bekwaam personeel worden medische handelingen uitbesteed aan bijvoorbeeld de thuiszorg.

## Ongevallen

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze niet altijd gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en wat niet mag en wat wel en niet gevaarlijk is. Toch kan het voorkomen dat er een ongeval plaatsvindt. Met dit protocol willen we ervoor zorgen dat medewerkers weten wat ze moeten doen als zich een ongeval voordoet.

### ongevallen

Bij een verwonding wordt in overleg met een collega gekeken of de eerste hulp door ons zelf kan worden uitgevoerd of dat er een professionele zorgverlener aan te pas moet komen. In het geval van verwondingen waarvan we denken dat het beter is om er door de huisarts of de eerste hulp naar te laten kijken, is de procedure als volgt. We nemen contact op met de huisarts of eerste hulp en zorgen dat we daar zo snel mogelijk terecht kunnen. Een pedagogisch medewerker neemt contact op met de ouders om ze op de hoogte te brengen. Een van de pedagogisch medewerkers gaat met het kind naar de huisarts of eerste hulp, tenzij een ouder tijdig aanwezig kan zijn. Anders vragen we ouders om de pedagogisch medewerker af te lossen bij de huisarts of eerste hulp. Als een verwonding door onszelf te behandelen is, wordt dit aan het einde van de dag gemeld aan de ouders. Als de verwonding is behandeld, worden dezelfde stappen genomen als bij ziekte. Met andere woorden er wordt gekeken naar de symptomen en het gedrag van het kind om te kijken of het kind de rest van de dag bij ons kan verblijven of dat het kind, indien mogelijk, wordt opgehaald door de ouders.

### stappen bij een ongeval

Als een kind een verwonding heeft opgelopen, volgen we de volgende stappen.

- Overleg met een collega.
- Beoordeel: kunnen we het zelf behandelen of moet het kind naar een professionele zorgverlener.
- Neem bij een grote verwonding contact op met een professionele hulpverlener (huisarts of eerste hulp).
- Neem contact op met ouders.
- Ga met het kind naar de huisarts of eerste hulp. Zorg ervoor dat er minimaal één beroepskracht achterblijft op de groep (zie ook *Zorglijst Achterwacht*).
- De ouder lost je af bij de huisarts of eerste hulp.
- Kijk na de behandeling naar de symptomen en het gedrag van het kind.
- Breng advies uit richting ouders.
- Is het voor het kind te doen om te blijven, dan mag het kind blijven. Ouders mogen daarbij hun voorkeur aangeven.
- In ernstige gevallen wordt het kind opgehaald.
- Een verwonding die ter plekke is behandeld, wordt aan het einde van de dag gemeld aan ouders.
- Het ongeval wordt genoteerd op een ongevallenregistratieformulier.

### ongevallenregistratieformulier

Als er een ongeval bij KiP plaatsvindt, wordt er een ongevallenregistratieformulier ingevuld. Dit gebeurt ook als er geen sprake is geweest van een behandeling door een hulpverlener. Deze registratieformulieren leveren informatie op voor het actueel houden van ons beleid en de werkafspraken rond veiligheid & gezondheid binnen KiP. We houden ons aan de volgende afspraken.

- De gegevens van het ongeval worden genoteerd op het ongevallenregistratieformulier. Het formulier bevindt zich in de groepsmap.
- Het formulier wordt bij het management ingeleverd.
- Het ongevallenregistratieformulier wordt opgeborgen in de daarvoor bestemde map.
- Op een teamoverleg wordt besproken of het ongeval om een beleidswijziging vraagt.
- Besluiten we tot een beleidswijziging over te gaan, dan wordt de wijziging genoteerd op de actielijst *V&G-werkafspraken*.
- Jaarlijks worden beleid en werkafspraken op basis van de actielijst herzien. Op deze manier zorgen we er voor dat het beleid en de werkafspraken rond veiligheid & gezondheid binnen KiP actueel blijven.

### afspraken rond wondverzorging

Rond de verzorging van een wond gelden de volgende afspraken.

- De medewerker wast de handen voor en na de wondverzorging.
- Bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd, worden wegwerphandschoenen gedragen.
- Na het in aanraking komen met lichaamsvocht worden de handen gewassen.
- Gemorst bloed wordt met handschoenen aan met een papieren tissue verwijderd.
- De ondergrond wordt met water en allesreiniger schoongemaakt.
- Het oppervlak wordt schoongespoeld en nagedroogd.
- Het oppervlak wordt daarna met ruim alcohol 70% gedesinfecteerd.
- Materialen en oppervlakken die in aanraking zijn gekomen met lichaamsvocht, worden direct schoongemaakt met een antibacterieel doekje.
- Met bloed bevulde kleding en linnengoed worden op 60 graden Celsius gewassen.
- Wondjes worden met een pleister afgedekt.
- Pleisters of verband worden regelmatig of wanneer ze zijn doordrenkt, verwisseld.
- Pus/wondvocht wordt voor het kan gaan lekken, gedept.
- Bij kinderen die aan wondjes of blaasjes krabben, wordt extra aandacht besteed aan het handen wassen.
- Bij bijtincidenten waarbij bloed vrijkomt, wordt binnen 24 uur contact opgenomen met de bedrijfsarts, huisarts of GGD.

## *EHBO-regeling*

Bij KiP hebben we afspraken gemaakt en maatregelen genomen om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch kan er iets voorvallen, waardoor EHBO noodzakelijk is.

### certificaat

Bij KiP hebben alle vaste medewerkers die als beroepskracht worden ingezet een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO, met als datum: 05-08-2023. De certificaten zijn behaald bij Livis B.V. en zijn 2 jaar geldig. Deze certificaten zijn door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen als geregistreerde certificaten, zoals bedoeld in de Regeling Wet kinderopvang.

### aanwezigheid EHBO

De vaste medewerkers die als beroepskracht worden ingezet, hebben een certificaat voor kinder-EHBO. Er is dus te allen tijde een medewerker aanwezig met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

## Achterwachting

De achterwacht is een persoon die op afroep beschikbaar is voor de pedagogisch professional die (tijdelijk) alleen op de groep of locatie staat.

### situaties

In de volgende situaties moet er een achterwacht beschikbaar zijn.

- één pedagogisch medewerker in het gebouw (overeenkomstig BKR)  
Als er één pedagogisch medewerker in het gebouw is, en dit aantal komt overeen met de BKR, en er is geen andere volwassene in het gebouw, dan is er een achterwacht oproepbaar en beschikbaar in geval van nood. De achterwacht moet binnen 15 minuten aanwezig kunnen zijn op de opvanglocatie.
- één pedagogisch medewerker in het gebouw (niet overeenkomstig BKR)  
Als er één pedagogisch medewerker in het gebouw is, en dit aantal komt niet overeen met de BKR, dan is de achterwacht aanwezig in het gebouw. Dit zou het geval zijn als we afwijken van de BKR tijdens de halfuursregeling op schooldagen, drie-uursregeling op vakantiedagen of in een noodsituatie.

### principe afspraak

Om te zorgen dat er in noodgevallen zo snel mogelijk iemand bij KiP kan zijn, hebben we de *Zorglijst Achterwacht* opgesteld, waarop gegevens staan van de medewerkers, zoals adres en telefoonnummers, en waarbij staat vermeld hoe snel ze bij KiP kunnen zijn. De *Zorglijst Achterwacht* is te vinden in de groepsmap en de pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van de inhoud en vindplaats daarvan. Bij het oproepen van de achterwacht hanteren we de volgende principe afspraak: in geval van nood bel je de collega waarmee je samenwerkt. Het kan zijn dat de collega onderweg is om te werken of even de groep heeft verlaten om bijvoorbeeld kinderen weg te brengen naar of op te halen van school.

### gedurende de dag

In geval van nood bij de start van de voorschoolse opvang handelen we als volgt.

- Neem contact op met de collega die onderweg is om met jou te werken.
- Is dit niet voldoende, neem dan contact op met de overbuurman.

In geval van nood bij het naar school brengen en van school ophalen van kinderen handelen we als volgt.

- Neem contact op met de collega met wie je samenwerkt.
- Is dit niet voldoende, neem dan contact op met de overbuurman.

In het geval van een noodgeval bij de naschoolse opvang handelen we als volgt.

- Neem contact op met de collega met wie je samenwerkt.
- Is dit niet voldoende, neem dan contact op met de overbuurman.

## Protocol Vermist Kind

Als organisatie hebben we een stappenplan gemaakt over hoe om te gaan met de vermissing van een kind, vooral ook in de hoop dat we het protocol niet in de praktijk hoeven te gebruiken. In dit hoofdstuk hebben we omschreven hoe we te werk gaan. Daarnaast hebben we een *Zorglijst Vermist Kind* opgesteld, waarin de concrete stappen staan die we zetten op het moment dat er een kind vermist wordt. De *Zorglijst Vermist Kind*, zo ook de *Zorglijst Achterwacht*, bevindt zich in de groepsmap en de pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van het protocol.

### algemene afspraken

In het *Protocol Vermist Kind* maken we onderscheid tussen de volgende situaties.

- een klein uitstapje: we zijn in de buurt van KiP; we zijn lopend of met de bakfiets of maken een korte rit met de auto (brengen naar en halen van school valt hier ook onder)
- een groot uitstapje: we zijn verder weg van KiP; we zijn met de auto of openbaar vervoer

Tijdens een uitstapje, klein en groot, houden we in de gaten welke kinderen en hoeveel kinderen er mee zijn. Van tevoren worden er afspraken met de kinderen gemaakt. Niet alleen over hoever ze zelfstandig mogen lopen of waar ze mogen spelen, maar ook wat ze moeten doen als we elkaar zijn kwijtgeraakt. Tijdens een uitstapje zorgt de pedagogisch medewerker ervoor dat ze weet waar elk kind zich bevindt. Als we een groot uitstapje plannen, denken we tijdens de voorbereiding ook na over hoe we vermissing op het uitstapje kunnen voorkomen. Verderop in dit hoofdstuk staat een algemeen stappenplan behorend bij een groot uitstapje. Bij elk groot uitstapje dat we plannen, pakken we dit stappenplan erbij en vullen het aan waar nodig. Het aangepaste stappenplan nemen we mee op het uitstapje.

- op de locatie van KiP

Tijdens de opvang bij KiP houden we in de gaten welke kinderen en hoeveel kinderen er zijn. Er zijn afspraken over waar de kinderen mogen spelen en waar niet en over het zelfstandig verlaten van het terrein. Als kinderen buiten spelen is er een volwassene in de buurt die in de gaten houdt of het buiten naar wens gaat.

### stappen bij vermissing tijdens een klein uitstapje

Tijdens een klein uitstapje gaan we als volgt te werk.

- De pedagogisch medewerker houdt rekening met de overige kinderen die onder haar hoede zijn en zoekt de directe omgeving af. Bijvoorbeeld door het gedeelte waar we op dat moment zijn, af te zoeken of de winkel waar op dat moment boodschappen worden gedaan.
- Een collega wordt op de hoogte gebracht en de overige kinderen worden door deze collega opgevangen. Zodra de kinderen zijn opgevangen, blijft deze collega op de locatie van KiP. Indien nodig wordt de achterwacht ingeschakeld (zie *Zorglijst Achterwacht*).
- De collega maakt een foto van de foto van het kind dat op de fotomuur hangt en stuurt die naar de pedagogisch medewerker.

- Op het moment dat de pedagogisch medewerker verder gaat met zoeken, neemt zij de noodtas mee, met daarin onder anderen de contactgegevens van KiP en de *Zorglijst Vermist Kind*.
- De pedagogisch medewerker breidt de zoektocht uit door bijvoorbeeld de directe omgeving van de winkel af te zoeken. De zoektocht wordt steeds verder uitgebreid door de kring rond de plek van vermissing steeds groter te maken. De pedagogisch medewerker spreekt mensen aan en laat contactgegevens van KiP achter, zodat mensen kunnen bellen als ze het kind hebben gesignaleerd.
- Terwijl de pedagogisch medewerker de zoektocht uitbreidt, neemt de collega op de locatie contact op met de ouders van het kind om ze op de hoogte te brengen en te informeren naar favoriete plekjes van het kind.
- De collega op de locatie schakelt vrijwilligers in om op zoek te gaan naar het kind. Onder de vrijwilligers wordt een foto van het kind verspreid.
- De zoekende partijen nemen elke 5 minuten contact op met het KiPfront, oftewel met de collega die op de locatie van KiP is. De collega op de locatie zorgt ervoor dat de zoekende partijen op de hoogte blijven van wat elke partij heeft ondernomen.
- Als het kind na een half uur nog niet is teruggevonden, worden ouders op de hoogte gebracht en wordt de politie ingeschakeld.

#### stappen bij vermissing tijdens een groot uitstapje

Tijdens een groot uitstapje gaan we in het algemeen als volgt te werk.

- De pedagogisch medewerker houdt rekening met de overige kinderen die onder haar hoede zijn en zoekt de directe omgeving af. Bijvoorbeeld door het gedeelte waar we op dat moment zijn, af te zoeken of het gedeelte tot waar de kinderen mogen lopen.
- De collega wordt op de hoogte gebracht en beide medewerkers overleggen of de kinderen worden verdeeld over de medewerkers of dat een van de medewerkers bij de kinderen op een vast punt blijft.
- De medewerkers zorgen dat ze allebei een foto van het kind op de telefoon hebben.
- De pedagogisch medewerker breidt de zoektocht uit rond de plek van vermissing. Vervolgens wordt de zoektocht steeds verder uitgebreid door de kring rond de plek van vermissing steeds groter te maken. De pedagogisch medewerker spreekt mensen aan en laat contactgegevens achter, zodat mensen kunnen bellen als ze het kind hebben gesignaleerd.
- De pedagogisch medewerker neemt elke 5 minuten contact op met de collega, zodat de collega op de hoogte blijft van wat de pedagogisch medewerker heeft ondernomen.
- Als het kind na een half uur nog niet is teruggevonden, worden ouders op de hoogte gebracht en wordt de politie ingeschakeld.

#### stappen bij vermissing op de locatie

Tijdens de opvang op de locatie van KiP gaan we als volgt te werk.

- De pedagogisch medewerker brengt de collega waarmee zij werkt, op de hoogte.
- De medewerkers overleggen wie er gaat zoeken en wie er binnen bij de telefoon blijft.



- De pedagogisch medewerker zoekt het terrein af, houdt rekening met verstoppelplekken en informeert bij de kinderen die er zijn.
- De collega maakt een foto van de foto van het kind die op de fotomuur hangt en stuurt die naar de pedagogisch medewerker.
- De collega schakelt indien nodig de achterwacht in (zie *Zorglijst Achterwacht*).
- De pedagogisch medewerker breidt de zoektocht uit buiten het terrein van KiP. Vervolgens wordt de zoektocht steeds verder uitgebreid door de kring rond de locatie van KiP steeds groter te maken. De pedagogisch medewerker spreekt mensen aan en laat contactgegevens van KiP achter, zodat mensen kunnen bellen als ze het kind hebben gesignaleerd.
- Terwijl de pedagogisch medewerker de zoektocht uitbreidt, neemt de collega op de locatie contact op met de ouders van het kind om ze op de hoogte te brengen en om te informeren naar favoriete plekjes van het kind.
- De collega op de locatie schakelt vrijwilligers in om op zoek te gaan naar het kind. Onder de vrijwilligers wordt een foto van het kind verspreid.
- De zoekende partijen nemen elke 5 minuten contact op met het KiPfront, oftewel met de collega die op de locatie van KiP is. De collega op de locatie zorgt ervoor dat de zoekende partijen op de hoogte blijven van wat elke partij heeft ondernomen.
- Als het kind na een half uur nog niet is teruggevonden, worden ouders op de hoogte gebracht en wordt de politie ingeschakeld.

#### na afloop

Van het gebeuren wordt een verslag gemaakt. In het verslag wordt beschreven waar de vermissing heeft plaatsgevonden, welke acties er zijn ondernomen en waar en hoe het kind is teruggevonden. Tevens staat in het verslag beschreven welke acties we ondernemen naar aanleiding van het gebeuren. Een kopie van het verslag wordt opgenomen in het familiedossier en een kopie wordt opgenomen in het dossier *Vermist*.

## Hitteprotocol

Op momenten dat binnen de temperatuur boven de 25 graden Celsius uitkomt, is het belangrijk om te weten hoe je moet handelen.

### Voorzorg

We nemen de volgende voorzorgsmaatregelen om te zorgen dat de binnenruimtes niet te warm worden.

- Voor ruimtes waar de temperatuur boven de 25 graden Celsius kan oplopen, wordt gezorgd voor een ventilator.
- Er hangt zonnewering voor de ramen.

### stappen bij warm weer

De volgende stappen zetten we bij warm weer.

- Degene die 's morgens vroeg start, zorgt ervoor dat de zonnewering omlaag of dichtgedraaid is op de dagen waarop hoge temperaturen worden verwacht.
- Zolang het buiten warmer is dan binnen, worden deuren en ramen gesloten gehouden.
- Kinderen blijven buiten als het buiten koeler is dan binnen.
- Tussen 12 uur en 15 uur wordt vermeden dat kinderen in direct zonlicht spelen.
- Binnen worden zo weinig mogelijk lampen en apparaten aangezet.
- Deuren en ramen worden wijd opengezet, wanneer dit verkoelend werkt.
- Op de speelplaats worden schaduwplekken gecreëerd.
- Activiteiten met intensieve beweging of andere inspanning worden vermeden.
- Bij kinderen en medewerkers wordt toegezien op extra drinkmomenten.
- Wanneer het buiten koeler is dan binnen, wordt geventileerd.
- Voordat er kinderen zijn, worden de deuren open gezet om te ventileren. Als de temperatuur dan binnen hoger is dan 25 graden Celsius, zetten we de ventilator in om de ruimte af te koelen.

## Protocol voor de Eik

Achter de schutting in de achtertuin staat een eik die bekend is met de eikenprocessierups. In dit protocol leggen we vast hoe we handelen op het moment dat we een nest van een eikenprocessierups constateren. In de groepsmap zit de *Zorglijst Eikenprocessierups* met daarop de stappen die we zetten en de telefoonnummers.

### eikenprocessierups

De eikenprocessierups zit van mei tot september in eikenbomen. 's Nachts gaan de rupsen in een rij (in een "processie") op zoek naar voedsel. Mensen die in contact komen met de haartjes van de eikenprocessierups, kunnen binnen een paar uur de volgende klachten krijgen:

- jeuk, bultjes, blaasjes, rode plekken op de huid en ontsteking van de huid;
- rode, dikke of ontstoken ogen;
- klachten die lijken op een verkoudheid;
- problemen met ademen;
- braken;
- koorts.

### stappen bij constatering

Bij het constateren van een nest of van de rups zelf, handelen we als volgt.

- We brengen de eigenaar van het pand op de hoogte.
- We nemen contact op met de daarvoor aangewezen instantie.
- We brengen de achterburen op de hoogte.
- We houden vinger aan de pols bij de daarvoor aangewezen instantie, zodat het nest zo snel mogelijk wordt verwijderd.
- We bedekken zoveel mogelijk hals, armen en benen.
- We letten erop dat kinderen niet in contact komen met rupsen, haren en nesten.
- We laten kinderen niet in de buurt van de eik spelen.
- We laten geen speelgoed buiten liggen.
- Bij brandharen op de grond gebruiken we de tuinslang om ze weg te spoelen.
- We hangen de was niet buiten te drogen.

### behandeling

Als een van de kinderen in aanraking is gekomen met de rupsen of brandharen, dan houden we rekening met de volgende punten, die we ook als advies aan ouders meegeven.

- Niet krabben of wrijven, maar de huid strippen met plakband en afspoelen met lauw water.
- Eventueel de ogen spoelen met lauw water.
- Kleren worden gewassen (liefs op 60 graden Celsius of op 40 graden Celsius) en na het wassen gaan de kleren in de droger.
- Over het algemeen verdwijnen klachten binnen enkele dagen tot twee weken. Bij ernstige klachten nemen we contact op met de huisarts of geven we ouders het advies naar de huisarts te gaan.

## Klachtenregeling

Bij KiP streven we naar een duidelijke en heldere manier van omgaan met elkaar. In de praktijk streven we naar korte lijntjes tussen KiP en ouders, tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en kinderen. Korte lijntjes waarbij de drempel laag is om dingen met elkaar te delen: de mooie dingen en de dingen waar we ons zorgen over maken of vragen over hebben. Dat gaat wat ons betreft twee kanten op. We hopen dat de openheid er is dat we vanuit KiP dingen bespreekbaar kunnen maken bij ouders. En we hopen dat het andersom ook zo werkt.

### praten

Als je als ouder of als medewerker vragen, zorgen of klachten hebt, staat de deur open. Heb je vragen over je kind of maak je je zorgen, dan is degene die de zorg heeft voor het kind het eerste aanspreekpunt. Laat het vooral niet te lang sudderen, maar kom er mee. Dan gaan we in gesprek om te kijken hoe we je vragen kunnen beantwoorden of je zorgen kunnen wegnemen. Lukt het ter plekke even niet, om welke reden dan ook, dan maken we een afspraak voor een ander moment. Medewerkers die ergens tegenaan lopen, kunnen hierover met de directeur in gesprek.

### interne klacht

Komen jullie er samen niet uit of ben je niet tevreden over de oplossing? Dan kun je een interne klacht bij ons indienen. Deze dien je schriftelijk bij ons in. Je kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat je het belangrijk vindt dat je klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. Je ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Je kunt bij KiP een klacht indienen over:

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

### externe klacht

Als je niet tevreden bent over de behandeling van je klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop, dan kun je ook extern een klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling. Ouders kunnen ook de stap zetten naar de Geschillencommissie Kinderopvang. Wanneer je een geschil indient bij de Geschillencommissie, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen. In de volgende situaties kun je direct een klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van KiP te hebben doorlopen.

- Als je niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van de klacht van KiP hebt ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van jou kan worden verlangd dat je onder de gegeven omstandigheden een klacht bij KiP indient. Je kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die de klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van

de klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer je direct naar de Geschillencommissie gaat, is het advies om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in jouw situatie het best gevolgd kan worden.

### vervolgstappen

Binnen KiP wordt de klacht besproken en gekeken of en welke acties we ondernemen. De acties worden toegevoegd aan de actielijst *V&G-werkafspraken*. Als er schriftelijk klachten zijn ontvangen, dan wordt er jaarlijks een klachtenverslag opgesteld. In het verslag worden schriftelijke klachten die intern en/of extern zijn behandeld, anoniem opgenomen.

### informatie voor ouders

In het informatierek in de keuken en via onze website is onze klachtenregeling te vinden, alsmede meer informatie over het Klachtenloket Kinderopvang en de Geschillencommissie Kinderopvang. In KiPs klachtenregeling staan de concrete stappen beschreven voor het indienen van een klacht. Informatie over het Klachtenloket Kinderopvang en de Geschillencommissie is ook te vinden via:

- [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl)
- [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)