

Inhoud

1.	Inleiding	2
1.1	Missie, visie en doel.....	2
2.	Grote risico's.....	2
3.	Kleine risico's	3
4.	Risico-inventarisaties.....	3
5.	Grensoverschrijdend gedrag	3
6.	Vierogenprincipe	4
7.	Achterwachtregeling	4
8.	EHBOregeling.....	4
9.	Beleidscyclus.....	4
10.	Ondersteuning en melding van klachten.....	5
Bijlage 1	Veiligheid	5
	Afspraken om de risico's te beperken.....	5
	Speeltoestellen	6
	Onderhoud	6
Bijlage 2	Calamiteiten	8
	1. Inleiding	8
	2. Handelingsplannen	8
Bijlage 3	Hygiëne	11
	Schoonhouden van de peuterspeelzaal	11
	Persoonlijke hygiëne van leidsters en peuters	11
	Toilethygiëne	13
	Hygiënisch omgaan met voedsel en dranken	14
Bijlage 4	Ziekte en ongevallen	16
	Noodsituatie	17

1. Inleiding

In dit beleidsplan beschrijft POVH wat wij doen om de kinderen en beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires, vrijwilligers en overige aanwezige volwassenen zo veilig mogelijk te laten spelen en werken. Wij noemen dit in het kort de omgeving. Hiermee bedoelen wij de werk-, speel- en leefomgeving. Onze locaties moeten een zo veilig en gezond mogelijke omgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2018. Risico-inventarisaties, gesprekken met medewerkers en ouders vormen de bron van dit beleidsplan.

Dit plan wordt minimaal één keer per jaar in de verschillende teams en met de centrale oudercommissie besproken. Deze overleggen vinden in ieder geval plaats in de maand september (1^e teamvergadering na de zomervakantie). Onderdelen uit het beleid staan tijdens de teamvergaderingen gedurende het schooljaar in elke locatie altijd op de agenda. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt. We werken hierbij via de pdca cyclus. Zo blijft het actuele veiligheid- en gezondheidsbeleid en de evaluaties daarvan inzichtelijk voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires en vrijwilligers.

De managers zijn eindverantwoordelijk voor dit beleid op hun locaties.

De ouders hebben inzicht in het beleid veiligheid en gezondheid. Dit beleid is te vinden op website. Tevens ligt het beleid en de daarbij behorende actieplannen veiligheid en gezondheid ter inzage op de locatie van de peuteropvang.

Wij verwachten van ouders dat zij situaties die zij onveilig vinden bij ons melden. In die gevallen kunnen wij samen met de ouder naar een oplossing zoeken. Mochten ouders hier niet tevreden over zijn dan kunnen zij ook voor deze situaties gebruik maken van de klachtenregeling.

1.1 Missie, visie en doel

Wij willen kinderen uitdagen en prikkelen in hun ontwikkeling in een veilige en gezonde omgeving.. Grote risico willen wij hierbij zo veel mogelijk beperken. Kleine risico's horen voor ons bij het opgroeien. Het beperken van de risico's mag niet als gevolg het beperken van de ontwikkeling hebben. Pedagogisch medewerkers moeten hier in steeds een afweging maken. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel.

De wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang geeft ons de mogelijkheid een eigen beleid te hebben ten aanzien van veiligheid en gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. Het doel van dit beleid is een goede omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Belangrijke onderdelen zijn:

- Bewustzijn van de medewerkers van de risico's en hierin bewust keuzes maken
- POVH-beleid op de gezamenlijke grote en kleine risico's. Aandacht voor de locatie specifieke risico's.
- Regelmatig bespreken van de verschillende veiligheidsaspecten, ook met de ouders.

2. Grote risico's

POVH heeft de afgelopen jaren de grote risico's met behulp van de risico-inventarisaties in beeld gebracht. Onder grote risico's verstaan wij:

- T.a.v. fysieke veiligheid: vallen van een hoogte, verstikking, vergiftiging, verbranding en verdrinking
- T.a.v. sociale veiligheid: grensoverschrijdend gedrag, kindermishandeling, huiselijk geweld en vermissing
- T.a.v. gezondheid: risico's op het gebied van binnen- en buiten milieu, overdracht ziektekiemen en het (uitblijven) medisch handelen.

Basis voor onze afspraken vormt het POVHboek. Daarnaast zijn er specifieke protocollen met de gezamenlijke afspraken:

- Voor veiligheid: de protocollen Veiligheid (bijlage 1) en Calamiteiten (bijlage 2).
- Voor sociale veiligheid: de Meldcode (zie POVH-boek) en de POVHcode (zie POVH-boek).
- Voor gezondheid: de protocollen Hygiëne (bijlage 3) en Ziekte en ongevallen (bijlage 4).

Tenslotte zijn voor de locaties specifieke risico's afspraken in de huisregels vastgelegd.

3. Kleine risico's

Wij willen een veilige omgeving voor de kinderen. Maar te veel bescherming (overbescherming) doet kinderen niet goed. Zij leren hierdoor slecht zelf een inschatting van risico's te maken en op die inschatting te vertrouwen. Wij vinden dat zelfs jonge kinderen (ca.2 jaar) vaak goed inschatten of zij een bepaalde situatie aan kunnen, b.v. tegen de glijbaan oplopen. Ons vertrouwen in de kinderen met de afspraken die wij hebben, vergroot hun zelfvertrouwen, zelfredzaamheid. Het heeft een positieve invloed op hun doorzettingsvermogen, sociale vaardigheden en de motorische vaardigheden. Wij willen kinderen leren het zelf te doen i.p.v. het voor hen te doen.

Om dit te kunnen doen, aanvaarden wij risico's met kleine gevolgen. Wij maken afspraken met kinderen, b.v. niet met de deur spelen, gooien doe je niet met blokken en letten op of zij zich hier aan houden. Ook op het gebied van gezondheid zijn er afspraken: "na het plassen handen wassen". Je mag wel iets weggooien maar niet met de afvalbak spelen.

De afspraken zijn in de bovenstaande protocollen terug te vinden en worden op de juiste momenten met de kinderen besproken.

4. Risico-inventarisaties

De laatste risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid zijn in 2017 uitgevoerd. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locaties in kaart gebracht. Deze inventarisaties zijn op de locatie terug te vinden.

5. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In de POVHcode hebben wij hierover duidelijke afspraken vastgelegd. Bewustwording vinden wij ook op dit gebied een belangrijk middel om het tegen te gaan. Wij hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.:

- Spreken wij elkaar aan op gedrag. Binnen overleggen wordt dit onderwerp regelmatig besproken. Het werken aan deze open cultuur heeft voortdurend onze aandacht.
- Maken wij, wanneer dat nodig is, gebruik van de Meldcode. Medewerkers zijn op de hoogte van de Meldcode en handelen hier naar.

Beleid veiligheid en gezondheid

- Leren wij kinderen hoe zij met elkaar om gaan. Hierbij gaat het zowel om waarden en normen als om het nee-zeggen (stop niet doen). Medewerkers weten hoe te handelen als kinderen zich hier niet aan houden.
- Alle medewerkers, vrijwilligers en stagiaires hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- Het vier-ogenbeleid (zie verder bij 6. Vier-ogenbeleid).

6. Vierogenprincipe

Op onze locaties is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Dit bereiken wij doordat er veel ramen zijn en medewerkers altijd met twee of meer personen zijn. In situaties waar men alleen met een kind is, b.v. toiletbezoek, werkt men met open deuren. Medewerkers zijn op de hoogte van dit beleid en spreken elkaar aan als het niet juist wordt uitgevoerd.

7. Achterwachtregeling

Wanneer één van de volgende situaties zich voordoet, is achterwacht noodzakelijk:

- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie. Er wordt voldaan aan de BKR. Een medewerker is op afroep beschikbaar en binnen 15 minuten op de locatie aanwezig.
- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie. Er wordt niet aan de BKR voldaan (drie-uursregeling). Een tweede volwassene is op de locatie aanwezig.

In de meeste gevallen doet de school als achterwacht dienst..

8. EHBOregeling

Op onze locaties doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. POVH zorgt er voor dat er altijd minimaal één medewerker met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO aanwezig is. In de locatiemap staat wie dat is, om welk certificaat het gaat en waar het certificaat is behaald.

9. Beleidscyclus

Net als bij alle andere processen binnen POVH werken wij ook hier met de PDCA-cirkel. De risico-inventarisaties van 2017 zijn de input geweest voor dit nieuwe beleid. Deze inventarisaties zijn met de medewerkers besproken tijdens teamvergadering en eventuele maatregelen zijn vastgesteld. In de daarop volgende overleggen is gekeken of de maatregel het gewenste effect hadden. POVH stelt in de loop van 2018 vast met welk instrument voor inventarisatie men de komende jaren wil gaan werken.

Daarnaast zijn wijzigen in b.v. de huisvesting, leeftijd van de groep reden om weer naar de inventarisatie te kijken.

Tijdens de intake vertellen wij ouders onze visie en geven wij ouders een beeld van wat wij doen om een zo veilig mogelijke omgeving te maken. Het Veiligheid- en gezondheid actieplan ligt voor ouders ter inzage op de peuterspeelzaal. Ouders kunnen ook door de oudercommissie of nieuwsbrief of op de hoogte gehouden worden.

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

tijdens ons teamoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid en actieplannen veiligheid en gezondheid hierop aangepast.

10. Ondersteuning en melding van klachten

Wij verwachten van ouders dat zij situaties die zij onveilig vinden bij ons melden. In die gevallen kunnen wij samen met de ouder naar een oplossing zoeken. Mochten ouders hier niet tevreden over zijn dan kunnen zij ook voor deze situaties gebruik maken van de klachtenregeling.

Bijlage 1 Veiligheid

Afspraken om de risico's te beperken

Binnen POVH speelzalen zijn met betrekking tot de volgende soorten ongevallen waarvan de kans dat zich het ongeval voordoet klein is maar de gevolgen ernstig kunnen zijn de volgende afspraken gemaakt:

Alle soorten ongevallen met betrekking tot de trap:

- Waar mogelijk bouwkundige aanpassingen en werkafspraken en waarschuwen van de ouders mondeling en schriftelijk (huishoudelijke reglementen).
- Glas in deuren: Er is veiligheidsglas of afspraken binnen de huishoudelijke reglementen. Niet rennen of verboden toegang voor kinderen in de betreffende ruimtes.
- Open ramen: kinderen mogen niet op vensterbanken klimmen. Ramen op kiepstand, alleen bovenlichten openen. Geen opstapmogelijkheden bij ramen.
- Elektriciteit: Stopcontacten zijn beveiligd. Apparaten staan hoog of in afgesloten kasten of hoog in de keuken waar de kinderen niet mogen komen.
- Schoonmaakmiddelen staan hoog of in afgesloten kasten (huisregels).
- Kind eet van sigaretten of medicijnen uit tas medewerker: tassen staan in afgesloten kasten of hoog (huisregels).
- Kind stopt kleine voorwerpen in de mond: er mag alleen met kleine voorwerpen aan tafel gespeeld worden onder begeleiding van een leidster.
- Kind rent ongezien naar buiten: er staat altijd een leidster bij de deur bij het halen en brengen van de kinderen.
- Kind raakt verstrikt in de raamdecoratie: daar waar raamdecoraties zijn met touwtjes worden deze opgebonden.
- Kast valt om en kind komt onder de kast terecht: kinderen mogen niet in kasten klimmen (huisregels). Zo nodig worden kasten vastgezet of zware spullen staan onderin.
- Speengedeelte wordt van de fopspeen afgebeten en kind krijgt dit achter in de keel: we weren fopspeenen. Worden na afscheid nemen in de tas van het kind gestopt.
- Kind krijgt een koordje om de nek: koordjes en kettingen die gevaarlijk kunnen zijn worden afgedaan en in de tas van het kind gestopt/ ouders worden hierover aangesproken.
- Kind heeft toegang tot lucifers/aanstekers: tassen van medewerkers staan hoog of in afgesloten kasten.
- Kind brandt zich aan warmwaterkraan: Er zijn warmte begrenzers geplaatst of kranen zijn niet bereikbaar voor kinderen. Geen opstapmogelijkheid bij kranen.

- Thee van leidsters komt over een kind heen: Hete dranken mogen niet met een kind op schoot gedronken worden. Kopjes worden midden op tafel geplaatst, staan hoog of staan onbereikbaar voor kinderen in de keuken (zie huisregels).
- Alle ongevallen met betrekking tot een speeltoestel binnen of buiten: speeltoestellen worden niet gebruikt of er staat altijd een leidster bij het speeltoestel.
- De omheining: poorten dienen altijd gesloten te zijn bij buitenspel. De kinderen mogen niet op de omheining klimmen. Er is altijd toezicht van de leidsters. Soms wordt er alleen in een gedeelte van de speelplaats gespeeld in verband met de veiligheid van de kinderen.
- Kind eet van giftige planten: Binnen zijn er geen planten. In de buitenruimtes mogen de kinderen niet bij de struiken komen en zo nodig zijn planten verwijderd of worden verwijderd.
- Sanitair van de kinderen: Er is altijd een leidster aanwezig in de sanitaire ruimte als deze in gebruik is. Op de aankleedtafel bij het verschonen is er altijd toezicht. Kinderen worden geholpen met naar boven klimmen. Schoonmaakmiddelen zijn of niet aanwezig of staan hoog en dus onbereikbaar voor de kinderen.
- Keuken/pantry: De kinderen mogen niet in de keuken komen. Daar waar er geen aparte keuken is staan gevaarlijke spullen hoog en dus onbereikbaar voor kinderen.
- Kantoor: kinderen mogen niet in kantoorruimtes komen. Daar waar geen aparte kantoorruimtes zijn, zijn de kasten afgesloten tijdens openingstijden. Eventuele giftige stoffen staan hoog. Ook kantooormaterialen als scharen en nietmachines.
- Bergruimtes binnen en buiten: De kinderen mogen hier niet komen. Gevaarlijke spullen staan hoog.
- Omgeving: Ouders worden geattendeerd op gevaren van de straat en op parkeerplaatsen middels huishoudelijke mededelingen of tijdens het verkeerproject. Ook bij uitstapjes met alle kinderen en hun ouders worden ouders gewezen op de gevaren.

Speeltoestellen

Onderstaande afspraken gelden zowel voor de speeltoestellen die binnen als die buiten staan.

De volgende afspraken zijn rond het gebruik van de speeltoestellen gemaakt:

- Een kleine plastic glijbaan en de zandbak zijn ook speeltoestellen. Speeltoestellen van Little Tikes zijn niet toegestaan.
- De speeltoestellen dienen van goede kwaliteit te zijn. Vertonen speeltoestellen gebreken of afwijkingen deze dan niet meer gebruiken (bijvoorbeeld loszittende planken, splinters, uitstekende schroeven, barsten in plastic).
- Er dient altijd een leidster toezicht te houden bij een speeltoestel.
- De peuters mogen geen ander speelgoed in hun handen hebben als zij op een speeltoestel spelen.
- Maandelijks dienen de speeltoestellen gecontroleerd te worden. Voor elk speeltoestel dient een registratieformulier ingevuld te worden dat dient te worden bewaard in de klapper Registraties.

Onderhoud

De zandbak buiten (indien aanwezig) dient bij dagelijks gebruik ook dagelijks even gecontroleerd te worden op verontreinigingen. Uitwerpselen van honden en katten moeten met ruim zand er om heen worden weggescheppt. Het beste is uiteraard dat er een net over de zandbak ligt zodat honden en katten geweerd worden.

Haal ook resten van bladeren, paddenstoelen en gras weg. Op zich is dat niet gevaarlijk maar er is wel een risico dat muizen, ratten en vogels op de etensresten afkomen, waardoor uitwerpselen in het zand terechtkomen.

Jaarlijks wordt het zand ververs. Ook als het zand zichtbaar vuil is dient het ververs te worden.

Beleid veiligheid en gezondheid



De klusjesmannen

Tweemaal per jaar zullen de klusjesmannen de speelzalen bezoeken en noodzakelijk onderhoud plegen aan bijvoorbeeld speeltoestellen.

Speeltoestellen van derden

Enkele peuterspeelzalen maken regelmatig gebruik van speeltoestellen van derden. Zorg ervoor dat je een recent rapport (jaarlijks) in de speelzaal hebt zodat je kunt aantonen dat deze speeltoestellen regelmatig gekeurd worden.

Bijlage 2 Calamiteiten

1. Inleiding

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor het gebeuren op de peuterspeelzalen.

Calamiteiten zijn grofweg in drie categorieën onder te verdelen.

- Ongevallen met kinderen en personeel.
- Calamiteiten door storingen in apparaten in en om de peuterspeelzaal, bijvoorbeeld stroomuitval/overstroming, brand etc.
- Calamiteiten veroorzaakt door overige zaken, zoals personen van buitenaf, bijvoorbeeld indringers/overval/een kind dat niet opgehaald wordt, personen die onrechtmatig een kind opeisen.

Voor ondersteuning en het melden van calamiteiten heeft POVH de volgende afspraken:

- Overdag tussen 8.00 en 14.30 uur bel je het centraal kantoor.
- Buiten die tijden kan je bellen met **06-10 55 36 28**.

2. Handelingsplannen

Alle categorieën van calamiteiten vereisen een andere manier van handelen. Voor alle situaties geldt dat in geval van calamiteiten het inroepen van hulp van anderen noodzakelijk is. Hieronder volgen handelingsvoorschriften met betrekking tot specifieke situaties.

2.1. Ongevallen met kinderen en leidsters

Voor handelswijze zie Ziekte en ongevallen

Na afloop

Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. Evalueer de situatie met het team en de ouders.

Calamiteiten met de dood tot gevolg

Een ongeval met de dood tot gevolg, moet voor een deel een ander protocol van handelen hebben. Ook de nazorg voor ouders en leidsters en eventuele kinderen is hierbij van belang.
(zie Protocol bij Overlijden)

2.2. Calamiteiten veroorzaakt door apparaten

Tot deze categorie van calamiteiten horen bijvoorbeeld een overstroming/stroomstoring/storing aan de centrale verwarming/brand. Bij brand treedt het vluchtplan in werking. Maak vooraf afspraken met instellingen in de buurt die een extra risico voor de kinderen met zich mee kunnen brengen.

Bij calamiteiten gelden de volgende stelregels.

1. Blijf kalm.
2. Zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben.
3. Verplaats de kinderen.
4. Stel je manager op de hoogte van de calamiteit. De bijbehorende acties die je hebt ondernomen meld je. Bel het calamiteitennummer van POVH: **06-10 55 36 28**

5. Overstromingen door storing aan de waterleiding (niet aan apparatuur) of defecten aan de CV dienen gemeld te worden aan de verhuurder.
6. Bij langdurige situaties overleg je met je manager welke maatregelen er genomen dienen te worden, bijvoorbeeld ouders bellen om de kinderen te komen halen.

2.3 Calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders

- a. Hoe ga je om met ouders, die onrechtmatig hun kind komen opeisen?
 - b. Wat te doen als je sporen van inbraak constateert
 - c. Er een indringer je pand binnenkomt
 - d. Een kind niet wordt opgehaald
- a. Het kind wordt opgehaald door een ander zonder dat je hiervan op de hoogte bent.*
1. Spreek in het aanmeldingsgesprek af dat een kind alleen aan de ouders meegegeven wordt, tenzij de ouders laten weten dat het anders is.
 2. Geef nooit een kind aan een ander mee, als je daarvan niet van tevoren op de hoogte bent gesteld.
 3. Leg betreffende persoon de regels uit.
 4. Neem telefonisch contact op met ouders/verzorgers.
 5. **Bij kinderen van wie de ouders gescheiden zijn, en voor wie een omgangverbod geldt met één van de ouders, dient een kopie van het gerechtelijk bevel in het kinddossier bijgevoegd. Dit geeft ondersteuning bij het weigeren om het kind mee te geven.**
- b. Inbraak*
1. Indien er geen alarmmelding is geweest, stel je de manager op de hoogte.
 2. Bel de politie om te komen kijken en aangifte te doen.
 3. Kom nergens aan voor de politie is geweest of vraag bij telefonische melding of je al mag opruimen.
 4. Maak een lijst met alles wat gemist wordt.
 5. Meld dit bij de manager; deze geeft het door aan het hoofd administratie i.v.m. verzekering.
- c. Overval/ongewenste indringers*
1. Pleeg geen verzet, en handel in het belang van de kinderen en van jezelf.
 2. Probeer een collega in te seinen, indien de veiligheid van de kinderen en het personeel het toelaat, zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien perso(n)en het pand weer verla(a)t(en), bel dan 112, politie en probeer een signalement door te geven.
 3. Stel je manager op de hoogte. Bel het calamiteitenummer van POVH: **06-10 55 36 28**
 4. Schakel zo nodig slachtofferhulp in (telefoonnummer 0900-0101 landelijk nummer. Adres regio Limburg Om de Toren 4 6191 KZ Beek)
- d. Een kind dat niet opgehaald wordt*
1. Bel ouder/verzorger
 2. Indien onbereikbaar bel noodadres.
 3. Indien beiden onbereikbaar zijn, stel dan je manager op de hoogte of bel het calamiteitenummer van POVH: **06-10 55 36 28**
 4. Zorg voor eten voor het kind en probeer zo rustig mogelijk te blijven.
 5. Informeer bij politie, huisarts of er informatie bekend is over de ouders.
 6. Indien het kind een uur na sluitingstijd niet opgehaald is, en de ouders/noodadres nog steeds onbereikbaar zijn, kan het kind met een leidster mee naar huis.
 7. Meld dit bij je manager én de politie. Hang zo mogelijk een plakkaat op de deur of poort van de peuterspeelzaal waar het kind is.

Bij de telefoon hangen de volgende nummers duidelijk zichtbaar:

- van de dichtstbijzijnde huisarts
- algemeen alarmnummer 112
- van een taxicentrale in de buurt
- wijkpolitie
- alarmnummer van de brandweer

In de peuterspeelzaal dient ook een brand- en ontruimingsplan aanwezig te zijn. De manager stelt dit plan op. Er worden duidelijke instructies en procedures in opgenomen. Aan de hand van dit plan wordt jaarlijks een brandoefening gehouden met het personeel.

De calamiteiten dienen geregistreerd te worden op het incidentenformulier. Een keer per kwartaal dienen de registraties besproken te worden en eventuele verbeterpunten dienen doorgevoerd te worden. De manager bespreekt met de manager Zorg en kwaliteit de verbeterpunten.

N.B.

In de GGD/Arbo klapper worden gevaarlijke situaties en ongevallen eveneens genoteerd. Zorg dat ze ingevuld zijn.

Bijlage 3 Hygiëne

Schoonhouden van de peuterspeelzaal

Het schoonmaken van de diverse onderdelen dient conform de afspraken te gebeuren die op een lijst staan aangegeven. De “schoonmaker” dient zijn initialen bij afhandelen te zetten en tevens de datum.

Algemeen

- De speelzaal dient elk dagdeel geveegd te worden.
- Twee keer per week dient de vloer gedweild te worden.
- De tafels en het aanrecht dienen dagelijks schoongemaakt te worden.
- Het toilet dient ieder dagdeel schoongemaakt te worden.
- De afwas dient dagelijks te gebeuren.
- De commode dient na elke verschoning schoongemaakt te worden.
- Er dienen elk dagdeel schone theedoeken gebruikt te worden.

Specifiek

- Het spelmateriaal dient twee keer per jaar schoongemaakt te worden. Houdt dezelfde periode aan bijvoorbeeld in december/januari en rond de zomervakantie. Indien noodzakelijk vaker, in verband met het in de mond nemen van het speelgoed.
- Vensterbanken, bureaus en kasten dienen een keer per week schoongemaakt te worden.
- Koffiezetapparaten en waterkokers en kannen dienen eveneens schoongehouden te worden en een maal per maand ontkalkt te worden met azijn.
- Poetsmaterialen dienen schoon en van goede kwaliteit te zijn.
- De buitenruimte dient geveegd te worden als er takken en andere zaken liggen die verwondingen kunnen veroorzaken.

Persoonlijke hygiëne van leidsters en peuters

Ieder mens draagt ontelbare, al dan niet ziekmakende, micro-organismen bij zich. Een groot deel van de infecties wordt door mensen overgedragen. Om verspreiding van micro-organismen naar andere mensen tegen te gaan is een goede persoonlijke hygiëne belangrijk.

Leidsters in een peuterspeelzaal kunnen bij de verzorging van de kinderen de micro-organismen van het ene kind via hun handen overbrengen naar een ander kind. Daarom is voor hen een goede persoonlijke hygiëne extra belangrijk.

Horloges, armbanden, ringen en andere sieraden kunnen ziekteverwekkers vast houden en belemmeren een goede handhygiëne. Draag geen sieraden bij risicovolle handelingen zoals het verschonen van een luier, wondverzorging, eten bereiden etc. Het advies is om helemaal geen horloges, armbanden of ringen te dragen. Doet je dit wel, let er met het handenwassen extra goed op om deze ook schoon te maken en goed af te drogen. Zeker wanneer er een infectieziekte heerst op de groep!

Wanneer moeten de handen gewassen worden?

Voor:

- het begin van de werkzaamheden
- het bereiden of aanraken van het eten
- het eten of helpen bij het eten
- het verzorgen van een wond
- het aanbrengen van crème of zalf.

Na:

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

Handen wassen gaat als volgt:

- gebruik stromend water;
- maak de handen nat en doe er vloeibare zeep op;
- wrijf de handen (gedurende 10 seconden) over elkaar en zorg ervoor dat water en zeep over de gehele handen worden verdeeld;
- let op de kritische punten: was ook de vingertoppen goed, tussen de vingers en vergeet de duimen niet;
- spoel de handen al wrijvend af onder stromend water;
- droog de handen af met papieren handdoeken.

Indien er geen gelegenheid is om handen te wassen, kunnen de handen ook ingewreven worden met handalcohol. Let op: handalcohol heeft geen reinigende werking en kan alleen gebruikt worden bij visueel schone handen. De werkwijze met handalcohol is als volgt: gebruik net zoveel handalcohol als er in de holte van de handpalm past. Wrijf de handen hier helemaal mee in en laat het vervolgens drogen aan de lucht.

Wanneer zijn wegwerphandschoenen raadzaam?

Het is raadzaam wegwerphandschoenen te dragen als er een kans bestaat dat je in aanraking komt met eventueel besmette lichaamsvochten zoals ontlasting met bloed, wondvocht of bloed. Hiermee voorkom je dat je zelf besmet wordt. De handschoenen hoeven niet steriel te zijn. Na gebruik van wegwerphandschoenen moeten deze worden weggegooid. De handen moeten daarna met water en zeep gewassen worden.

Bij bloedcontact de wond goed uitspoelen en desinfecteren met Betadinejodium. Bel daarna (binnen 24 uur) de huisarts of de GGD of aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

Wondjes

Wondvocht en bloed kunnen een besmettingsbron zijn.

- Zorg dat open wondjes altijd zijn afgedekt met een **waterafstotende** pleister.
- In geval van diarree, geïnfecteerde wondjes aan de handen, huidinfectie of eczeem op de handen, alleen na overleg met de (bedrijfs)arts kinderen verzorgen.

Hoest- en niesdiscipline

Ziektekiemen uit de neus, mond en keel kunnen zich op verschillende manieren verspreiden. Door hoesten en niezen worden ziektekiemen via onzichtbare speekseldeeltjes verspreid in de lucht. Als deze vochtdruppeltjes door een ander worden ingeademd, nestelen de ziektekiemen zich bij deze persoon in de neus, mond, keel of longen met mogelijke ziekte tot gevolg.

Wanneer de hand voor de mond wordt gehouden, kan besmetting optreden via de handen. Een andere verspreidingsweg is via snot of slijm. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een kind dat een snottebel wegveegt en met het vuile handje speelgoed vastpakt. Via het 'besmette' speelgoed kan een ander kind op een later tijdstip besmet raken.

De volgende maatregelen kunnen ook aan de kinderen aangeleerd worden:

- hoest of nies niet in de richting van een ander;
- leer de kinderen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen;
- hoest of nies in een papieren zakdoek, of aan de binnenkant van de elleboog, of anders in de mouwen.
- was de handen na hoesten, niezen of neus afvegen;
- voorkom snottebellen door kinderen op tijd de neus af te (laten) vegen, met voor ieder kind een eigen papieren zakdoek of tissues. Deze worden direct na gebruik in een afsluitbare afvalbak weggegooid.
- handen wassen na het hoesten/niezen.

Tevens is het belangrijk de ruimten voldoende te ventileren en te luchten.

Toilethygiëne

Ontlasting en urine kunnen ziektekiemen bevatten, waardoor handen en sanitair besmet kunnen raken. Besmetting van handen komt veel voor en daardoor eveneens besmetting van alle contactoppervlakken in de sanitaire ruimte. Dit zijn oppervlakken die na toiletbezoek met de handen worden aangeraakt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de spoelknop, de kraan, de handdoekhouder, de lichtschakelaar of de deurkruk. Besmette oppervlakken kunnen fungeren als overdrachtsmedium. Op een later tijdstip kunnen langs deze weg overgebrachte ziektekiemen via hand-mondcontact infecties teweegbrengen.

Om de risico's te beperken zijn de volgende zaken van belang:

- was de handen na toiletbezoek
- gebruik vloeibare zeep en papieren handdoeken; indien niet aanwezig handdoeken ieder dagdeel vervangen;
- gebruik geen potjes
- houd bij peuters toezicht, om te voorkomen dat peuters vergeten de handjes te wassen
- leer de kinderen plaats te nemen zonder de handen te gebruiken op het toilet t gaan zitten
- zorg dat het toilet ieder dagdeel wordt schoongemaakt
- Het is niet toegestaan speelgoed mee te nemen
- het gebruik van wegwerpwashandjes is verplicht, gebruik dus geen stoffen washandjes voor de kinderen. Deze kunnen namelijk ook een bron van besmetting zijn.
- plaats toiletten en wasbakken op kindhoogte
- plaats het fonteintje in de toiletruimte

Hygiëne tijdens het verschonen

Het verschonen van een peuter brengt risico's met zich mee vanwege het mogelijk contact met ontlasting en urine. Er is een aanzienlijke kans dat het kind, de verzorger of de omgeving besmet met ziekteverwekkers.

Waar moet opgelet worden tijdens het verschonen?

- Leg voor het verschonen de dingen die nodig zijn klaar binnen handbereik: luier, billendoekjes etc.
- Houdt het verschonen strikt gescheiden van andere activiteiten.
- Verschoon kinderen op een daarvoor bestemde ondergrond.
- Vervang het aankleedkussen als het beschadigd is.

Beleid veiligheid en gezondheid

- Zorg dat de bekleding van het aankleedkussen goed te reinigen is.
- Gooi luiers na gebruik direct in een gesloten afvalcontainer (met voetpedaal) of een luiereemmer.
- Plaats een wasgelegenheid in de verschoonruimte.

Zorg voor een schone verschoonplek

- Verschoon het kind op het verschoonkussen.
- Reinig het verschoonkussen na iedere verschoning met Rheosept WD plus wipen en maak hierna het kussen huishoudelijk schoon.

Wanneer moet er gedesinfecteerd worden?

In principe is het niet nodig het verschoonkussen te desinfecteren.

Zorgvuldig huishoudelijk schoonmaken is voldoende.

Na vervuiling met bloed of bloederige diarree moet het verschoonkussen wel gedesinfecteerd worden.

- Maak het verschoonkussen eerst huishoudelijk schoon.
- Ontsmet het kussen daarna met alcohol 70%.
- Laat de alcohol aan de lucht drogen.

Hygiënisch omgaan met voedsel en dranken

Voor het pauzehapje brengen de peuters fruit of groente mee van huis. Daarnaast drinken zij water.

Het meegebrachte fruit/groent wordt klaargemaakt. Ook hiervoor geldt: de leidsters raken het voedsel zo weinig mogelijk aan en zorgen voor schone handen, schoon bestek en schone borden, **geen ringen ring en korte nagels** (zie persoonlijke hygiëne op pagina 1).

Incidenteel worden er eieren, vleeswaren en ander beleg gebruikt tijdens feestdagen. Frietjes en pannenkoeken worden ook een enkele keer bereid. Vanzelfsprekend wordt er hygiënisch omgegaan met dit voedsel en worden voedingsmiddelen die aan bederf onderhevig zijn in de koelkast bewaard.

Houd bereid voedsel en onbereid voedsel gescheiden. Let bij aankoop op de houdbaarheidsdatum en leg alles na vervoer zo snel mogelijk in de koelkast en gebruik koeltassen.

De koelkast dient één keer per week schoongemaakt te worden en tevens dient de temperatuur van de koelkast dagelijks gecontroleerd te worden (**maximaal 7 graden**). Bij afwijkingen dient de temperatuur meteen gecorrigeerd te worden. Beiden worden vastgelegd op het registratieformulier temperatuur koelkast. Dit formulier dient bij de koelkast opgehangen te worden.

Ook de verpakkingen van voedsel en/of drank dienen in de koelkast bewaard te worden voorzien van een sticker met aankoopdatum en wanneer de verpakking geopend is. Leidraad hierbij is: kijk naar de aanwijzingen op de verpakking in verband met de houdbaarheid.

Speciale voeding voor kinderen dient voorzien te zijn van een sticker met de naam van de peuter en de ontvangstdatum. Voedsel van medewerkers dient ook voorzien te zijn van een naam.

Ook medicijnen die in de koelkast bewaard dienen te worden (buiten het bereik van kinderen) moeten worden voorzien van ontvangstdatum en naam van het kind.

Op het Centraal Bureau is een geijkte thermometer aanwezig. Jaarlijks wordt deze thermometer gecertificeerd bij het bedrijf Gullimex.

De manager Zorg en Kwaliteit zal jaarlijks in de maanden maart/april de speelzalen oproepen om de koelkastthermometer te kalibreren op het Centraal Bureau. De manager Zorg en Kwaliteit houdt via een registratieformulier bij of iedereen de thermometer heeft gekalibreerd. Nieuwe thermometers dienen voor het gebruik, gekalibreerd te worden. Anders weet je niet zeker of die de juiste temperatuur aangeeft is. De maximale afwijking mag 1°C bedragen en wordt op de thermometer aangegeven.

Voor verdere informatie over:

Beleid veiligheid en gezondheid



- gezond binnenmilieu
- temperatuur en vochtbalans
- hygiëne in zandbakken en zandwatertafels
- dieren en ongedierte, muizen en ratten
- wespen, bijen, teken
- planten en bomen

zie:

LCHV: Hygiënerichtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang

LCHV: Binnen- en buitenmilieu voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang

Bijlage 4 Ziekte en ongevallen

Dit protocol bestaat uit verschillende onderdelen:

1. Algemeen
2. Ziekte bij peuters in de peuterspeelzaal
3. Medicijnen geven op de peuterspeelzaal
4. Aanmelding en opvang van kinderen met een medische indicatie
5. Ongevallen

Algemeen

In dit protocol wordt ook duidelijkheid verschaft over de restricties die verbonden zijn aan de bevoegdheden behorend bij het beroep peuterspeelzaalleidster wanneer het gaat om het toedienen van medicijnen.

Dit protocol is gebaseerd op de Wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) die in werking is getreden op 1 december 1997. Deze wet beoogt het bevorderen van de kwaliteit van de beroepsbeoefening en de bescherming van de patiënt. Ze regelt met name de bevoegdheid, registratie en titelbescherming van beroepsbeoefenaren, de voorbehouden handelingen, de kwaliteit van de beroepsuitoefening en het tuchtrecht.

Eenvoudige medische handelingen

Eenvoudige medische handelingen kunnen gezien worden als een invulling van de normale taakuitoefening, behorend tot de sociaal hygiënische vaardigheden die van de peuterspeelzaalleidster verwacht mogen worden. Deze kan worden afgeleid uit de functieomschrijving die is opgenomen in de CAO Welzijnswerk (salarisregeling peuterspeelzaalleidster).

Over de omgang met voedselallergieën en milde vormen van aandoeningen aan de luchtwegen worden betrekkelijk eenvoudig afspraken gemaakt door de verantwoordelijke peuterspeelzaalleidster en de ouders tijdens de aanmelding van het kind. Bijvoorbeeld over de voeding die al dan niet mag worden genuttigd. Een ander voorbeeld is dat veel jonge kinderen een paar keer per dag medicijnen toegediend krijgen door middel van een inhaler. Er bestaat geen bezwaar tegen dat de peuterspeelzaalleidster met toestemming van de ouders het kind daarbij tijdens de opvanguren behulpzaam is (zie ook Medicijnen geven op de peuterspeelzaal).

Eenvoudige medische handelingen zijn ook het verzorgen van een schaafwondje; het verwijderen van een splinter uit een vinger.

Deze categorie handelingen moet uiteraard zorgvuldig worden uitgevoerd. Omdat ze echter eenvoudig van aard zijn en regelmatig kunnen voorkomen, mag van elke werknemer worden verwacht dat ze zonder nadere instructie of begeleiding kunnen worden uitgevoerd.

In elke peuterspeelzaal zal van tijd tot tijd een medische handeling uitgevoerd moeten worden. Voor zover het daarbij gaat om de handelingen die onder de hierboven genoemde eenvoudige medische handelingen vallen is behalve de aanwezigheid op een goed bereikbare plaats van een complete verbanddoos en een daarvoor verantwoordelijk gestelde persoon (beroepskracht) geen extra zorg en aandacht vereist.

Andere dan deze, en daarmee risicovollere, handelingen mogen slechts uitgevoerd worden door daartoe capabele personen met een opdracht van een deskundige.

Risicovolle/voorbehouden handelingen

Voor de handelingen die risicovol genoemd kunnen worden of zgn. voorbehouden handelingen (de persoon die de handeling verricht moet bekwaam zijn) geldt dat ze niet uitgevoerd mogen worden door een peuterspeelzaalleidster. Een voorbeeld van een risicovolle handeling is het geven van een injectie, maar ook het geven van een aspirientje kan als zodanig worden beschouwd.

Noodsituatie

Een belangrijk punt van aandacht is dat de Wet BIG slechts van toepassing is op medische handelingen die beroepsmatig worden verricht. In noodsituaties wordt iedereen geacht naar beste vermogen te handelen en kan het verrichten van voorbehouden handelen in strijd met de wet zelfs noodzakelijk zijn. In dat geval is er sprake van overmacht en levert de hulpverlening volgens het Wetboek van Strafrecht geen strafbaar feit op. Soms beperkt de hulpverlening zich tot het bellen van een ambulance.

Ziekte bij peuters in de peuterspeelzaal

Inleiding

Binnen POVH geldt de regel dat zieke kinderen de speelzaal niet kunnen bezoeken. Enerzijds omdat de speelzaal niet voldoende toegerust is en omdat het in een aantal gevallen i.v.m. infectiegevaar, overdracht of besmettingsgevaar is uitgesloten dat een kind de peuterspeelzaal bezoekt. Anderzijds omdat we mogen veronderstellen dat kinderen wanneer ze ziek zijn of zich ziek voelen, zich thuis het beste op hun gemak voelen.

Indien een kind ziek wordt tijdens het verblijf in een POVH speelzaal:

- Noteer de symptomen, de temperatuur, datum en tijdstip in het logboek.
- Breng ouders op de hoogte en verzoek hen het kind te komen ophalen als blijkt dat
 - het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen;
 - de verzorging te intensief is bijvoorbeeld bij diarree.
 - het de gezondheid van anderen in gevaar brengt.

Richtlijnen bij zieke kinderen

- de aanmeldingsformulieren van de kinderen dienen correct en actueel ingevuld te zijn
- als ouders/verzorgers op een ander adres bereikbaar zijn dan opgegeven op het aanmeldingsformulier, zorg er dan voor dat ouders wijzigingen doorgeven en een noodadres opgeven.
- als er binnen de speelzaal sprake is van een infectieziekte zorg er dan voor dat ouders/verzorgers daarvan op de hoogte zijn (bijvoorbeeld door een 'poster' op de deur te hangen). Informatie vindt je in *Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang* van de LCHV.
- waarschuw met name zwangere vrouwen (en ook zwangere leidsters) voor rode hond, de vijfde ziekte en waterpokken.
- consulteer een collega of je manager voor een second opinion, zeker wanneer je twijfelt,
- richtlijnen om te beslissen om ouders/verzorgers te bellen zijn:
 - gedrag, bijvoorbeeld niet spelen, erg moe
 - lichamelijke kenmerken
 - indien de lichaamstemperatuur hoger is dan 38,5 graden Celsius
 - bij gereede twijfel over ziektebeeld/symptomen kun je een huisarts in de buurt telefonisch raadplegen, uiteraard bij ernstige acute situaties direct 112,
 - indien er tussen ouder en leidster een impasse dreigt over het ziektebeeld/symptomen of het al of niet ophalen, neem dan contact op met de GGD-arts voor advies
 - POVH hanteert in principe de richtlijnen en de adviezen van de GGD.

Wanneer mogen kinderen in ieder geval niet komen?

Alle peuterspeelzalen beschikken over *Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang*. Op pagina 11 staat beschreven wanneer je moet melden bij de GGD. Dit gebeurt altijd in overleg met je manager.

Bij twijfel hoe te handelen kun je de website van de GGD raadplegen: www.ggdzl.nl of kun je naar de afdeling infectieziektebestrijding bellen: **045-8506609**.

Heeft een peuterspeelzaal te maken met een ongewoon aantal ziekten zoals maag- en darmklachten (bijvoorbeeld diarree), geel zien, huidaandoeningen (bijvoorbeeld vlekjes) of heeft de zaal te maken met een andere aandoening van vermoedelijk infectieuze aard dan moet je dat binnen 1 werkdag aan de GGD melden. **045-8506609**

Voorzorgsmaatregelen

- handen wassen na toiletgebruik,
- handen wassen voor het eten,
- gebruik smoelendoekjes,
- gebruik zeppompjes,
- theedoeken elk dagdeel verschoneren,
- elk kind laten drinken uit een eigen pakje/beker,
- speelgoed regelmatig schoonmaken met warm water en zeep; veel speelgoed kan ook in de wasmachine gestopt worden (minimaal 2 x per jaar),
- kledingstukken die gebruikt worden voor verkleedpartijen schoonhouden i.v.m. stof en hoofdluis,
- het verschoonkussen na gebruik schoonmaken en de commode dagelijks desinfecteren, gebruikte luiers meteen in een afgesloten vuilnisbak doen en elke avond de vuilnisbak of zak in grote container buiten deponeren,
- na verschoningsronde van luiers de handen desinfecteren,
- groepsruimte iedere dag stofzuigen of vegen; minimaal een keer per week dweilen,
- leer hoestende kinderen 'netjes' hoesten (i.v.m. druppelinfectie). Hoest of nies in een papieren zakdoek, of aan de binnenkant van de elleboog, of anders in de mouwen.
- groepsruimte elk dagdeel luchten,
- vermijd tocht en vocht in de groep,
- kinderen goed aankleden bij het buitenspelen of uitstapjes,
- het is aanbevelenswaardig om op elke speelzaal een doos 'chirurgenhandschoenen' te hebben ingeval van calamiteiten,
- in geval een ziekte zich ernstig laat aanzien of direct medische hulp nodig is, bel dan de dokterstelefoon en/of de dichtstbijzijnde huisarts. Bij elk telefoontoestel hangt daarvoor een overzicht,
- bij ernstige ziekte of calamiteit: bel 112.

Meldingsplicht infectieziekten

De infectiewet bepaalt dat peuterspeelzalen de GGD op de hoogte moeten stellen als zich bepaalde situaties voordoen van een ongewoon aantal ziekten. Vaak is dat al vanaf 2 situaties. Zie Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang, op pagina 11. Het betreft bij voorbeeld diarree, geelzucht, huidaandoeningen of andere ernstige aandoeningen van vermoedelijke infectieuze aard, zowel bij kinderen als medewerkers. Overigens heb je toestemming van de

ouders nodig als je infectieziekten meldt bij de GGD. De gegevens kunnen aanleiding zijn om verbeterpunten door te voeren in de peuterspeelzaal. Bijvoorbeeld met betrekking tot de hygiëne.

Bij de telefoon hangen de volgende nummers duidelijk zichtbaar:

- van de dichtstbijzijnde huisarts
- algemeen alarmnummer 112
- van een taxicentrale in de buurt
- wijkpolitie
- alarmnummer van de brandweer

Medicijnen geven op de peuterspeelzaal

Geneesmiddelen die voorgeschreven zijn en die aantal malen per dag gebruikt moeten, worden alleen op verzoek en met een schriftelijk toestemming van ouder toegediend. Dit geldt voor “gewone” en de homeopathische middelen. Het gaat hierbij alleen om middelen die medewerkers volgens de Wet BIG mogen toedienen. Medewerkers moeten bevoegd en/of bekwaam zijn en zich zo ook voelen. Is dit niet het geval dan moeten medische handelingen worden uitbesteed aan bijv. thuiszorg, huisarts.

Er worden geen koortsverlagende medicijnen of pijnstillers zonder doktersvoorschrift gegeven. Ook geen Paracetamol!

Medicijnen mogen alleen door beroepskrachten worden toegediend.

Het moet voor de pedagogisch medewerkers mogelijk zijn het verzoek uit te voeren bv ieder uur een paar druppeltjes geven is niet goed mogelijk.

Als een ouder met dit verzoek komt:

- De beroepskracht stelt hiervan altijd de manager zorg en kwaliteit op de hoogte.
- Moeten de medicijnen eerst thuis minimaal 2 keer gegeven zijn. Daarnaast kan aan ouders worden gevraagd de manier van toedienen voor te doen.
- Vraagt de beroepskracht de ouder het medicijnformulier in te vullen. Zonder dit getekende formulier kunnen geen medicijnen worden gegeven.
- De beroepskracht controleert of alles is ingevuld en tekent namens de organisatie.
- De beroepskracht controleert of:
 - De naam van het kind op het medicijn staat.
 - De originele verpakking aanwezig is.
 - De bijsluiter aanwezig is.
- De beroepskracht vult in het logboek welk kind welke medicijnen krijgt en verwijst naar het medicijnformulier.
- Het medicijn wordt volgens de aanwijzing van de ouder bewaard. Meestal is dat in een afgesloten kast (evt. tasje van het kind in de kast zetten).
- De beroepskracht leest de bijsluiter.
- Noteer op de aftekenlijst wanneer het kind het medicijn heeft gekregen.

Bij calamiteiten wordt de leidinggevende en/of de EHBOer er bij gehaald.

Aan het eind van de dag wordt de ouder op de hoogte gesteld van hoe het gegaan is.

Bij het stopzetten van de medicatietoediening wordt het formulier opgeborgen in het kinddossier. De beroepskracht noteert in het logboek dat de medicatietoediening bij de peuter gestopt is met duidelijke vermelding van de einddatum.

Jaarlijks bij de 10 minuten gespreken wordt dit dossier gecontroleerd.

Aanmelding en opvang van kinderen met een medische indicatie

Inleiding

In peuterspeelzalen worden naast volledig gezonde kinderen ook incidenteel kinderen met een medische indicatie opgevangen. De indicaties kunnen zeer uiteenlopend van aard zijn.

Als gevolg van de indicaties kan extra zorg vereist zijn, en kan het noodzakelijk zijn dat medicijnen toegediend worden. In veel gevallen is geen extra zorg nodig of worden geen extra risico's gelopen en kan de opvang worden uitgevoerd onder de werking van de standaard aanmeldingsprocedure. Bij bepaalde indicaties zijn levensbedreigende situaties niet uitgesloten (denk bijvoorbeeld aan sterke allergische reacties).

Uit de aanmelding van het kind moet blijken of deze een medische indicatie heeft en of met het oog daarop extra zorg en aandacht vereist is. De kindadministratie registreert op het aanmeldingsformulier een medische indicatie en geeft dit door aan de manager Zorg en Kwaliteit. De manager Zorg en Kwaliteit neemt contact op met de ouders over de te volgen procedure.

Met de ouders bekijkt de manager welke praktische maatregelen moeten worden getroffen. Vervolgens wordt vastgesteld of de organisatie daarin met de normale bezetting, de capaciteit en vaardigheden van de verschillende personeelsleden, kan voorzien. Als uit deze maatregelen extra kosten voortvloeien worden deze (afgezien van de dekking door verzekeringen) in principe door de ouders zelf gedragen. POVH bekijkt of er mogelijkheden zijn om kinderen met een medische indicatie op te vangen in de peuterspeelzaal. Als er geen oplossingen kunnen worden gevonden moet de opvang van een kind worden geweigerd. Wij kijken dan samen met de ouders naar andere mogelijkheden.

De afspraken die worden gemaakt over een kind met een medische indicatie moeten voorafgaand aan de werkelijke plaatsing in een schriftelijke stappenplan worden opgesteld door de manager Zorg en Kwaliteit en met de betrokken ouders worden vastgelegd.

Als tijdens de opvang van een kind medische handelingen noodzakelijk zijn of niet kunnen worden uitgesloten, wordt de manager Zorg en Kwaliteit ingeschakeld. Indien nodig worden de bovenstaande stappen doorlopen.

Een afspraak over de uitvoering van deze medische handelingen ten aanzien van een kind tijdens het bezoek aan de peuterspeelzaal kan slechts worden gemaakt onder de ontbindende voorwaarde dat een deskundige (veelal de huisarts) een of meerdere medewerkers van de peuterspeelzaal daartoe toestemming zal verlenen en daartoe instructies zal geven en dat deze medewerkers daadwerkelijk beschikbaar zijn.

Afspraken rondom *eenvoudige* medische handelingen voorafgaand aan de plaatsing van een kind worden vastgelegd in het aanmeldingsformulier. De kindadministratie en/of verantwoordelijke leidster informeert de manager Zorg en Kwaliteit hierover (gegevens i. v. m. (voedsel)allergie bijvoorbeeld). Wordt het kind geplaatst, met goedkeuring van de manager, dan worden de overige leidsters geïnformeerd.

Ongevallen

EHBO doos

Deze wordt twee keer per jaar gecontroleerd en zo nodig aangevuld. Voor uitstapjes is er een kleine EHBOdoos.

Ongevallen

Bij ongevallen wordt indien nodig de hulp van de BHV/EHBO ingeroepen. Na het verlenen van de noodzakelijk hulpverlening vult de leidster een ongevallenformulier in. Bij ernstige ongevallen worden ouders en manager direct op de hoogte gesteld. "Ongevalletjes" worden bij de overdracht gemeld.

In de situatie van een ongeval, gif slikken, etc. geldt het volgende handelingsplan.

Volgorde van handelen:

1. Raak niet in paniek en straal rust uit naar de kinderen.
2. Probeer een goede inschatting te maken van de toestand waarin het slachtoffer verkeert.
3. Verleen Eerste Hulp.
4. Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen.
5. Laat het slachtoffer nooit alleen.
6. Laat het alarmnummer 112 bellen, indien het slachtoffer per ambulance naar het ziekenhuis moet.
7. Indien de situatie het toelaat, haal de andere kinderen weg bij het slachtoffer.
8. Neem zo mogelijk de gegevens van het slachtoffer mee naar het ziekenhuis.
9. Laat in ieder geval één leidster meegaan naar het ziekenhuis.
10. Licht de ouder/noodadres/partner zorgvuldig in en maak hiervan een notitie.
Notitie bevat: tijdstip van overleg, korte inhoud van het gesprek en eventueel genomen besluiten.
11. Meld het ook aan de manager. Bel het calamiteitenummer van POVH: **06-1055 36 28**
12. Zorg voor hulp op de groep.

Wondverzorging

- Voor en na de verzorging van wonden wassen medewerkers hun handen.
- Pus/wondvocht wordt voordat het gaat lekken met bijvoorbeeld een steriel gaasje gedept.
- Wondjes worden met een waterafstotende pleister afgedekt.
- Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus, wondvocht of bloed worden:
 - Gemorst bloed wordt met handschoenen aan met een papieren tissue verwijderd.
 - De ondergrond wordt met water en allesreiniger schoongemaakt.
 - Het verontreinigde oppervlak wordt schoongespoeld en nagedroogd.
 - Het oppervlak wordt daarna met ruim alcohol 70% gedesinfecteerd.
- Bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd worden wegwerphandschoenen gedragen. Draag wegwerp handschoenen van latex of nitril die voldoen aan de NEN normen en voorzien zijn van het CE-logo. Na gebruik weggooien.
- Pleisters of verband worden regelmatig (of wanneer ze doordrenkt zijn) verwisseld.

Met bloed bevulde kleding en linnengoed wordt op 60°C gewassen (langste programma).

Bijtincidenten

- Laat het wondje goed door bloeden.
- Spoel de wond met water of fysiologisch zout.
- Desinfecteer de wond met goedgekeurd wond-desinfectiemiddel met een RVG-nummer.
- Dek het wondje af met een pleister.
- Was de handen met water en zeep.
- Bel direct daarna een huisarts of de GGD voor meer informatie over het risico. Vraag aan de leidinggevende hoe het contact verloopt met de GGD of artsen.

Meer informatie vind je in

* LCHV: Hygiënerichtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang

*LCHV: Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang *Maart 2016*

