

Hygiëne en veiligheid beleid 2022

Kinderopvang
Stap Voor Stap

1. Inleiding

Door middel van het lezen van het hygiëne en veiligheid beleid willen we de lezer op de hoogte brengen. Hiermee doelen we op de manier van hoe wij werken bij onze kinderopvang.

Graag willen we de lezer uitnodigen om het beleid in zijn geheel door te nemen.

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| <u>1. Inleiding</u> | <u>3</u> |
| <u>2. Missie en visie</u> | <u>4</u> |
| <u>3. Omgang met grote risico's</u> | <u>4</u> |
| <u>4. Omgang met kleine risico's</u> | <u>4</u> |
| <u>5. Thema's uitgelicht</u> | <u>5</u> |
| <u>5.1 Grensoverschrijdend gedrag</u> | <u>5</u> |
| <u>5.2 Het vierogen principe</u> | <u>10</u> |
| <u>5.3 Achterwacht regeling</u> | <u>11</u> |
| <u>6. EHBO regeling</u> | <u>11</u> |
| <u>7. Beleidscyclus</u> | <u>11</u> |
| <u>7.1 Plan van aanpak</u> | <u>11</u> |
| <u>7.1.1 Welke maatregelen worden er genomen</u> | <u>11</u> |
| <u>7.1.2 Hoe worden maatregelen geëvalueerd</u> | <u>12</u> |
| <u>8.0 Meldcode kindermishandeling</u> | <u>12</u> |
| <u>Bijlage: inventarisatielijst</u> | <u>13</u> |

2. Missie en visie

Binnen onze organisatie bespreken we tijdens vergaderingen welke grote en kleine risico's er bij het kindercentrum worden opgemerkt.

Bij het aanpassen van het beleid veiligheid en gezondheid gebruiken we onderstaande vragen

- *Hoe zorgen we dat de grote risico's zoveel als mogelijk zijn afgedekt ?*

- *Hoe leren we de kinderen omgaan met kleine risico's ?*

- *Hoe ontwikkelen we het beleid veiligheid en gezondheid verder ?*

- *Hoe zorgen we dat er een evaluatie plaatsvindt als daar aanleiding toe is ?*

- *Hoe zorgen we dat er periodiek geëvalueerd wordt ?*

Door deze risico's met het team te bespreken en aan te vullen blijf je als team alert en daardoor is het mogelijk om adequaat te kunnen handelen.

3. Omgang met grote risico's

De grote risico's worden beschreven in de inventarisatielijst en jaarlijks in een teamoverleg besproken. Wanneer er nieuwe risico's ontstaan hebben we hiervoor een inventarisatielijst waarop medewerkers het risico in kaart kunnen brengen.

Het risico met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag wordt uitgebreid beschreven onder het kopje Thema's uitgelicht en dan paragraaf 5.1 grensoverschrijdend gedrag van dit hygiëne en veiligheid beleid.

4. Omgang met kleine risico's

Het omgaan met kleine risico's wordt gedaan door middel van afspraken te maken met de kinderen. Op deze manier krijgen de kinderen de kans om zelf verantwoording te nemen, naast de verantwoording die wij als medewerkers

nemen. Tevens valt de omgang met kleine risico's te bespreken tijdens vergaderingen, maar ook zeker valt hier overleg in te hebben met de kinderen.

5. Thema's uitgelicht

5.1 Grensoverschrijdend gedrag

Bij Kinderopvang Stap Voor Stap streven we ernaar dat iedereen die binnenkomt, zich veilig en welkom voelt.

We werken aan de hand van ons pedagogisch beleidsplan, protocollen, hygiëne en veiligheidsbeleid, meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.

In dit protocol behandelen we grensoverschrijdend gedrag.

Wat houdt grensoverschrijdend gedrag in

Grenzen liggen voor iedereen ergens anders. Wat door de een als agressief bestempeld wordt, valt voor de ander best mee. Het is lastig om het begrip grensoverschrijdend gedrag precies af te bakenen, maar gedrag dat voor een kind onprettig en ongewenst is, is sowieso grensoverschrijdend.

De beleving van het gedrag, wat het kind erbij voelt, is dus heel belangrijk.

Weet dat grensoverschrijdend gedrag psychisch, lichamelijk en seksueel zijn.

Denk hierbij aan

Fysiek letsel;

- * slaan
- * schoppen
- * krabben
- * bijten

Fysieke verwaarlozing;

- * ondervoeding
- * te weinig aandacht
- * minimale verzorging

Psychisch letsel;

- * schelden
- * pesten
- * negeren

Seksuele mishandeling;

- * seksuele intimidatie (verbaal/fysiek)
- * aanranding
- * verkrachting

Vernieling van eigendommen van een ander en/of het zonder toestemming betreden van het kindercentrum. Grensoverschrijdend gedrag is in geen geval toelaatbaar.

De vraag of iets wel of niet grensoverschrijdend gedrag is kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer het als grensoverschrijdend ervaart moet het als grensoverschrijdend worden aangepakt.

Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen

- * kind en kind
- * ouder/verzorger en kind en andersom
- * medewerkers en kind en andersom
- * medewerker en medewerker en andersom
- * ouder/verzorger en medewerker en andersom
- * derden die werkzaamheden verrichten bij Kinderopvang Stap Voor Stap in wisselwerking met medewerker, kind of ouder

Verdeling verantwoordelijkheden

Directie

- * opnemen van het protocol grensoverschrijdend gedrag
- * informeren van ouders/verzorgers, medewerkers en kinderen
- * ervoor zorgen dat alle medewerkers handelen volgens het protocol
- * de aanstelling van een intern vertrouwenspersoon
- * aansluiten bij een geschillencommissie
- * het faciliteren van de vertrouwenspersoon
- * ervoor zorgen dat de aandacht voor grensoverschrijdend gedrag continu geborgd wordt

Intern vertrouwenspersoon

- * herkennen van signalen grensoverschrijdend gedrag
- * beantwoorden van vragen of dit protocol
- * overleg plegen met personen die grensoverschrijdend handelen of gedrag constateren
- * vertrouwelijk en met respect omgaan met informatie die zij krijgt
- * vastleggen welk grensoverschrijdend door wie wanneer is geconstateerd
- * alert blijven op het welzijn van het slachtoffer
- * evalueren van afhandeling aanpak grensoverschrijdend gedrag
- * eventueel bijstellen van protocol op basis van de evaluatie

Externe geschillencommissie

- * alle vragen en klachten in ontvangst nemen en zorgvuldig afhandelen
- * hoor- en wederhoor toe te passen
- * adviezen te geven over hoe de vragen of klachten af te handelen
- * gevraagd en ongevraagd de directie adviseren over te nemen maatregelen

Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

Stap 1 vermoeden

- * wat is er gebeurd
- * wanneer is het gebeurd
- * wie waren erbij
- * wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag

Stap 2 bespreekbaar maken

- * bespreek het grensoverschrijdend gedrag meteen na constatering
- * blijf in gesprek om te proberen het gedrag te verbeteren

Stap 3 overleg

- * vraag advies bij collega's
- * bij strafbare feiten wordt politie, geschillencommissie ingeschakeld

Telefoonnummer politie: 0900 88 44

Telefoonnummer geschillencommissie: 0900 18 77

Stap 4 evalueren

- * bespreken van alle gemelde gevallen van grensoverschrijdend gedrag met het team

Gedrags(code)regel Kinderopvang Stap Voor Stap

De gedragscode is een invulling van de wettelijke bepalingen omtrent (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld van de CAO kinderopvang. De gedragscode geldt voor alle medewerkers en directie, kinderen, ouders/verzorgers, klanten en derden aanwezig in het gebouw of op het terrein van Kinderopvang Stap Voor Stap.

Doel

Door deze gedragsregels behoren bij het protocol grensoverschrijdend gedrag creëert Kinderopvang Stap Voor Stap een veilige omgeving voor de kinderen, ouders/verzorgers en medewerkers.

Waarom

- * stimuleren van de professionaliteit van de medewerkers
- * bevorderen van goede werkomstandigheden
- * bespreekbaar maken van grensoverschrijdend gedrag/onprofessioneel handelen

Algemene gedragsregels

- * Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima
- * Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten
- * Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld
- * Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders/verzorgers of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang te ontzeggen
- * dreigementen van kinderen naar elkaar toe zowel lichamelijk als verbaal worden direct gecorrigeerd
- * Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken
- * Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang en op de bezittingen van een ander
- * Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang
- * De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag
- * De medewerker wijst plagen en pesten ten allen tijde af
- * De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus
- * De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen
- * De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacy gevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- * De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen
- * De ouders/verzorgers worden schriftelijk/telefonisch geïnformeerd over calamiteiten
- * De ouders/verzorgers hebben inzagerecht in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen

Gedagsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag

- * De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij / zij alleen is met een kind
- * De medewerker treedt buiten werktijd niet op als kinderoppas bijv. bij ouders thuis
- * De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen
- * De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen
- * Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag
- * Foto's, die op of rond het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen
- * Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger
- * Het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

Alcohol en drugs

Het is medewerkers niet toegestaan onder werktijd onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs. Indien vermoed of geconstateerd wordt dat deze regel wordt overtreden, kan de directie medewerkers vragen een test te ondergaan. Medewerkers zijn verplicht hieraan mee te werken. Er wordt tijdens de openingstijden van de vestigingen nooit alcohol geschonken. Bij de viering van een jubileum of een (afscheids-)receptie buiten werk- en sluitingstijd mag licht alcoholische drank geschonken worden.

Kleding en lichaamsversierselen

Medewerkers van Kinderopvang Stap Voor Stap zijn zich bewust van het feit dat ze de organisatie vertegenwoordigen en dienen er representatief uit te zien. Expressie en communicatie mogen niet door kleding belemmerd worden. Bij constatering van belemmerende, aanstootgevende of intimiderende kleding of lichaamsversierselen maakt de direct leidinggevende dit bespreekbaar met de medewerker en maakt daar afspraken over.

Privécommunicatie

Gebruik van sociale media bij privégebruik van sociale media worden geen berichten geplaatst of verstuurd die op enigerlei wijze als negatief of schadelijk voor Kinderopvang Stap Voor Stap haar klanten of samenwerkingspartners opgevat kunnen worden of waarmee de privacy van collega's, ouders, kinderen

of derden geschaad wordt. Ouders geven op het toestemmingsformulier aan of er foto's van het kind online geplaatst mogen worden.

Naleving gedragscode

De directie is belast met het toezicht op de naleving van deze gedragscode. Zij delegeert het toezicht op de pedagogisch medewerkers. Medewerkers worden geacht elkaar aan te spreken op gedrag. Zo kan een medewerker een klacht of signaal altijd doorgeven aan haar leidinggevende.

Jaarlijks

Evaluatie protocol grensoverschrijdend gedrag en gedragsregels.

5.2 Het vierogen principe

Na het invoeren van het vier-ogen-principe is er tijdens de oudercommissie vergadering hier aandacht aanbesteed. Wij van het kdv, hebben met de OC alle punten besproken en er invulling aangegeven. We kwamen tot onderstaande punten om aan het vier-ogen-principe te voldoen.

- * Het kinderdagverblijf is een open ruimte en bevat ramen waar doorheen gekeken kan worden van buiten
- * Het woonhuis van Suzanne bevindt zich direct naast het kinderdagverblijf, vanuit Suzanne haar huis kan er continu iemand binnenlopen bij het kinderdagverblijf
- * De slaapkamer is in te zien door middel van een camera van de groepsruimte
- * Bij het buitenspelen is er toezicht vanaf alle zijden, het is een open ruimte.
- * Wanneer er nog één pedagogisch medewerker binnen is, loopt de pedagogisch medewerker van buiten telkens even naar binnen.
- * Wanneer de buitenschoolse opvang aanwezig is, zijn er altijd 2 medewerkers aanwezig en deze kunnen bij elkaar naar binnen lopen, door middel van een tussendeur(deze kan open blijven staan)

5.3 Achterwacht regeling

De achterwachtregeling is bij ons als volgt geregeld.

Alle medewerkers van Kinderopvang Stap Voor Stap zijn woonachtig in of nabij Sint Annaland. Dit houdt in dat wij allen binnen 15 minuten aanwezig kunnen zijn op de opvang, in geval van calamiteiten. Er is niet één persoon stand-by als achterwacht, alle medewerkers kunnen worden gebeld.

De telefoonnummers van de medewerkers zijn te vinden in de mobiel van de kinderopvang.

6. EHBO regeling

Alle medewerkers van Kinderopvang Stap Voor Stap zijn BHV en EHBO geschoold. Wij herhalen jaarlijks de cursus om zo op de hoogte te blijven van eventuele veranderingen rondom de BHV en EHBO met betrekking tot onze opvang, want de cursus vindt altijd plaats op onze locatie.

7. Beleidscyclus

De beleidscyclus die we op onze kinderopvang hanteren is naar aanleiding van de geplande vergaderingen. Wanneer er een vergadering plaatsvindt zullen wij het beleid aanvullen/ aanpassen indien nodig. Denk hierbij aan het bijwerken van maatregelen, of het uitsluiten van gevaren, de grote/ kleine risico's bespreken.

7.1 Plan van aanpak

Het plan van aanpak vertelt op welke wijze wij ons bezighouden met het up to date houden van het beleid. De inventarisatielijst geeft inzicht in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en hygiëne. Naar aanleiding van deze inventarisatie worden er punten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we jaarlijks de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg.

7.1.1 Welke maatregelen worden genomen

De maatregelen die wij nemen zijn het bespreken van het beleid met de medewerkers en aan de hand hiervan kunnen we het beleid aanpassen of juist

uitbreiden. De ervaring leert dat men met het beleven van alles in en rondom het kindercentrum er altijd nieuwe ervaringen bijkomen of juist verdwijnen.

Door dit alles met elkaar te bespreken, blijven we allemaal scherp in het creëren van een hygiënische, veilige en vertrouwde kinderopvang.

7.1.2 Hoe worden maatregelen geëvalueerd

Tijdens vergaderingen evalueren wij het hygiëne en veiligheid beleid. We nemen ieder half jaar de inventarisatielijst hygiëne en veiligheid door. Op deze manier heeft elke medewerker een goed beeld van de spelende factoren rondom het beleid. Tevens is er een map aanwezig op locatie met daarin het geschreven hygiëne en veiligheidsbeleid. Deze map is in te zien voor het personeel, beroepskrachten in opleiding en stagiaires

Het inzien van het hygiëne en veiligheid beleid is voor de opvangouders en voor geïnteresseerden mogelijk via de website van kinderopvang Stap Voor Stap. Wanneer er wijzigingen plaatsvinden in het hygiëne en veiligheid beleid dan zal dit ook worden aangepast op de website.

8. Meldcode kindermishandeling

Onze meldcode is als apart document opgesteld, deze is te vinden in de map GGD onder het tabblad Meldcode kindermishandeling.

5.3 Achterwacht regeling

De achterwachtregeling is bij ons als volgt geregeld.

Alle 8 de medewerkers van Kinderopvang Stap Voor Stap zijn woonachtig in Sint Annaland. Dit houdt in dat wij allen binnen 15 minuten aanwezig kunnen zijn op de opvang, in geval van calamiteiten. Er is niet één persoon stand-by als achterwacht, alle medewerkers kunnen worden gebeld.

De telefoonnummers van de medewerkers zijn te vinden in de mobiel van de kinderopvang.

6. EHBO regeling

Alle medewerkers van Kinderopvang Stap Voor Stap zijn BHV en EHBO geschoold. Wij herhalen jaarlijks de cursus om zo op de hoogte te blijven van eventuele veranderingen rondom de BHV en EHBO met betrekking tot onze opvang, want de cursus vindt altijd plaats op onze locatie.

7. Beleidscyclus

De beleidscyclus die we op onze kinderopvang hanteren is naar aanleiding van de geplande vergaderingen. Wanneer er een vergadering plaatsvindt zullen wij het beleid aanvullen/ aanpassen indien nodig. Denk hierbij aan het bijwerken van maatregelen, of het uitsluiten van gevaren, de grote/ kleine risico's bespreken.

7.1 Plan van aanpak

Het plan van aanpak vertelt op welke wijze wij ons bezighouden met het up to date houden van het beleid. De inventarisatielijst geeft inzicht in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en hygiëne. Naar aanleiding van deze inventarisatie worden er punten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we jaarlijks de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg.

7.1.1 Welke maatregelen worden genomen

De maatregelen die wij nemen zijn het bespreken van het beleid met de medewerkers en aan de hand hiervan kunnen we het beleid aanpassen of juist

uitbreiden. De ervaring leert dat men met het beleven van alles in en rondom het kindercentrum er altijd nieuwe ervaringen bijkomen of juist verdwijnen.

Door dit alles met elkaar te bespreken, blijven we allemaal scherp in het creëren van een hygiënische, veilige en vertrouwde kinderopvang.

7.1.2 Hoe worden maatregelen geëvalueerd

Tijdens vergaderingen evalueren wij het hygiëne en veiligheid beleid. We nemen ieder half jaar de inventarisatielijst hygiëne en veiligheid door. Op deze manier heeft elke medewerker een goed beeld van de spelende factoren rondom het beleid. Tevens is er een map aanwezig op locatie met daarin het geschreven hygiëne en veiligheidbeleid. Deze map is in te zien voor het personeel, beroepskrachten in opleiding en stagiaires

Het inzien van het hygiëne en veiligheid beleid is voor de opvangouders en voor geïnteresseerden mogelijk via de website van kinderopvang Stap Voor Stap. Wanneer er wijzigingen plaatsvinden in het hygiëne en veiligheid beleid dan zal dit ook worden aangepast op de website.

8. Meldcode kindermishandeling

Onze meldcode is als apart document opgesteld, deze is te vinden in de map GGD onder het tabblad Meldcode kindermishandeling.

Inventarisatielijst Hygiëne en Veiligheid

| Onderwerp: | Aandachtspunt: | Risico: | Actie: |
|--------------------------------|---|--|--|
| <i>Buitenruimte</i> | <i>Drukke op het wandelpad</i> | <i>Kinderen botsen tegen elkaar aan door fietsen/ steppen etc.</i> | Bij veel druk sluiten we het binnenplein, zodat de dagopvang kinderen daar veilig kunnen spelen |
| <i>Dieren in de speelweide</i> | <i>Kinderen spelen in de speelweide</i> | <i>Kinderen komen in contact met de dieren</i> | Kinderen mogen alleen onder toezicht van medewerker in de wei Er wordt door leidster op toegezien dat de kinderen de dieren met rust laten |
| <i>Dieren voeren</i> | <i>Konijnen eten geven</i> | <i>Konijn bijt in vinger van kind</i> | Als leidster erop attenderen dat de kinderen hun vinger niet door de mazen van het hek stoppen Mocht er gebeten worden, dan wordt er eerste hulp toegepast en bij kinderen die niet zijn ingeënt wordt direct contact opgenomen met de huisarts (tetanusprik) |
| <i>Buitenruimte</i> | <i>Kinderen spelen in de zandbak</i> | <i>Kind valt van zandbak rand</i> | Leidster ziet erop toe dat kinderen niet op de zandbak rand lopen/ staan Met kinderen wordt afgesproken dat er alleen op de zandbak rand mag worden gezeten |
| <i>Buitenruimte</i> | <i>Spelen in de speelweide</i> | <i>Kind bezeert zich aan/ valt van toestel</i> | Het toestel is gevestigd op een zachte ondergrond van gras Kinderen mogen hier alleen spelen onder toezicht van leidster |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <i>Speelhal aangrenzend Dagopvangruimte 1</i> | <i>Afstapjes</i> | <i>Kind valt/ struikelt van de afstapjes</i> | Kinderen attenderen op het afstapje |
| <i>Binnendeur naar kantoor</i> | <i>Niet sluiten van schuifdeur</i> | <i>Kind komt met vinger tussen de schuifdeur</i> | Zorgen dat de schuifdeur altijd dicht is |
| <i>Binnenruimte Dagopvangruimte 1</i> | <i>Speelgoed in de looproute</i> | <i>Kind struikelt/ glijdt uit over speelgoed</i> | Er wordt met de kinderen volgens afpraak opgeruimd |
| <i>Binnenruimte Dagopvangruime 2</i> | <i>Onbeveiligde stopcontacten</i> | <i>Kind gaat met voorwerp/ vinger in stopcontact</i> | Het beveiligen van stopcontacten met afdekplaatje |
| <i>Binnenruimte Dagopvangruime 2</i> | <i>Oven op standby</i> | <i>Per ongeluk aanzetten van de oven</i> | Leidster alert zijn en kinderen aanleren dat zij niet aan de oven mogen zitten |
| <i>Binnenruimte Dagopvangruime 2</i> | <i>Klein materiaal</i> | <i>Kind stikt in iets kleins</i> | Alle kleine materialen hoog opbergen. Kastruimte creëren hiervoor. |
| <i>Binnenruimte Dagopvangruimte 2</i> | <i>Kind zit op hoge stoel zonder armleuning met verhoger</i> | <i>Kind valt van stoel af</i> | <i>Leidster let extra goed op wanneer kinderen op de stoelen zitten Afspraken met kinderen maken over het zitten op een stoel.</i> |
| <i>Entree Dagopvangruimte 2</i> | <i>Trap naar dagopvangruimte 2</i> | <i>Kind valt van trap</i> | <i>Afspraak maken voorzichtig gebruik maken van trap Leidster begeleidt kind van trap op/af</i> |

Inventarisatielijst Hygiëne en Veiligheid

| | | | |
|---------------------------|--|---|---|
| <i>Eten</i> | <i>Het eten van fruit</i> | <i>Kind stikt door eten van fruit</i> | Het fruit wordt in kleine stukjes gesneden Druiven worden in de lengte doormidden gesneden |
| <i>Schoonmaakmiddelen</i> | <i>Het opbergen van schoonmaakmiddelen</i> | <i>Kind drinkt van een schoonmaakmiddel</i> | De schoonmaakmiddelen worden hoog opgeborgen en/of in afgesloten kast |
| | | | |