



F C B

DIENTVERLENEN IN  
ARBEIDSMARKTVRAAGSTUKKEN

# ERGONOMIEWIJZER

Het hoe en waarom van verminderen van fysieke belasting  
in de kinderopvang en in peuterspeelzalen



---

Meer praktische tips en adviezen  
over ergonomisch werken vind je  
in de TilWijzer en op de website  
[www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl).

# Inhoud



Inhoud	1
Leeswijzer	2
Inleiding	3
Deel A <b>De normen</b>	5
Ergonomisch bewustzijn	5
Algemene normen voor handelingen en werkhoudingen	6
Ergonomische inrichtingsnormen	10
Deel B <b>Adviezen en tips uit de praktijk</b>	25
Tips over tillen en dragen	26
Tips voor een goede werkhouding	31
Tips bij duwen en trekken	38
Deel C <b>Stappenplan</b>	41
Procescirkel met de 5 W's	41
Het proces vanuit de organisatie	42
Voorbeeld Plan van Aanpak	44
Tot slot	46
Colofon	49

# Leeswijzer

---

De ErgonomieWijzer bestaat uit drie verschillende delen. Het eerste deel informeert je over de verschillende normen die voor kinderdagverblijven en peuterspeelzalen gelden. Dit deel bevat ook een aantal links naar de website [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl) waarop je checklijsten kunt vinden die je helpen bij de aanschaf van veilig en ergonomisch verantwoord meubilair.

Het tweede deel is bedoeld als inspiratie voor gezond werken op de groep. Hierin zijn adviezen en tips uit de praktijk opgenomen. Die kunnen een oplossing zijn voor veelvoorkomende lastige situaties.

De tips zijn voorbeelden van hoe je de normen in de praktijk kunt toepassen.

Het derde deel bevat een stappenplan en helpt een organisatie om op structurele wijze te werken aan arbeidsomstandigheden. Het stappenplan wordt in veel kinderdagverblijven en peuterspeelzalen toegepast. Naast de theorie kun je praktische voorbeelden van verschillende stappen in dit deel terugvinden.



# Inleiding

---

Goede arbeidsomstandigheden vinden we allemaal belangrijk. Medewerkers die onder optimale omstandigheden werken hebben meer plezier in hun werk en presteren beter waardoor de kwaliteit van het werk toeneemt.

Ook dragen goede arbeidsomstandigheden bij aan het terugdringen van het ziekteverzuim – iets wat belangrijk is voor de continuïteit van de organisatie – en het voorkomen van arbeidsongeschiktheid.

Bovendien wordt hierdoor het werken in de kinderopvang en de peuterspeelzalen aantrekkelijker.

Logisch dus, dat sociale partners en overheid zich hiervoor hebben ingezet. In de periode 1999-2004 hebben de MOgroep, de vakbonden CNV Publieke Zaak en ABVAKABO FNV en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid een overeenkomst gesloten om de arbeidsomstandigheden in kinderdagverblijven en peuterspeelzalen te verbeteren. In het arboconvenant zijn afspraken gemaakt om de gezondheidsrisico's die samenhangen met de lichamelijke belasting van medewerkers terug te dringen.

Deze brochure is een naslagwerk met de afspraken en resultaten van het arboconvenant en beperkt zich tot de gezondheidsrisico's die samenhangen met de lichamelijke belasting van de werkzaamheden.

Naast een goede werkhouding is een ergonomisch verantwoorde inrichting een belangrijke voorwaarde

voor het terugdringen van lichamelijke belasting. Daarom zijn als onderdeel van het arboconvenant zowel normen voor werkhoudingen als ergonomische inrichtingsnormen ontwikkeld. Deze normen zijn verplicht, dat wil zeggen dat alle kinderdagverblijven en peuterspeelzalen hieraan moeten voldoen. De arbeidsinspectie controleert en kan een boete uitdelen wanneer iets niet in orde is.

In deze brochure zijn zowel de normen voor werkhouding als de normen voor de inrichting terug te vinden.

Om het ergonomische bewustzijn van medewerkers te stimuleren is een speciale training gezond werken in de kinderopvang en peuterspeelzalen ontwikkeld. De training wordt gegeven door speciaal daarvoor opgeleide trainers die in het hele land wonen. Zie de website [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl) voor een erkende trainer. Bij deze training hoort een boekje de TilWijzer. In dit boekje staan allerlei praktische oplossingen voor bijvoorbeeld lastige tilsituaties op de groep. Dit boekje is ook los van de training te bestellen of te downloaden van [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl).

Onderdeel van deze training is het opleiden van een ergocoach; een medewerker op de groep die aandacht voor gezond werken als permanent aandachtspunt bewaakt.

Zie [www.ergocoaches.nl](http://www.ergocoaches.nl) voor meer informatie over ergocoaches en hun functie.



**W**erken in de kinderopvang en in peuterspeelzalen is leuk maar kan lichamelijk belastend zijn. Om de lichamelijke belasting zo veel mogelijk te beperken is het belangrijk om de gezondheidsrisico's die hiermee samenhangen te kennen. In het eerste deel van dit hoofdstuk staan een aantal belangrijke basisnormen die betrekking hebben op veel voorkomende werkhoudingen en handelingen zoals tillen, reiken, hurken en knielen.

Deze normen (A-normen) geven aan welke grenzen door de medewerker bewaakt moeten worden om gezondheidsproblemen – ook op langere termijn – te voorkomen. Een randvoorwaarde daarbij is een verantwoorde inrichting van het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal. Daarom zijn er inrichtingsnormen (B-normen) ontwikkeld. Deze ergonomische inrichtingsnormen zijn beschreven in het tweede deel van dit hoofdstuk.

## **ERGONOMISCH BEWUSTZIJN**

De Algemene normen (A normen) bieden houvast bij het ontwikkelen van een goede werkhouding. Een stopwatch is daarbij niet nodig maar wel is het belangrijk dat medewerkers een ergonomisch bewustzijn ontwikkelen en zich ervan bewust zijn dat elke tilbeweging of bijvoorbeeld het veelvuldig op de grond of op lage stoeltjes zitten, een fikse belasting van de rug is die op den duur tot gezondheidsproblemen kan leiden.

Ook bij het gebruik van het ergonomisch meubilair is de werkhouding van de medewerker cruciaal. Een verstelbare aankleedtafel heeft weinig nut als hij niet in hoogte versteld wordt en een trapje bij een hoogslaper heeft alleen zin als de medewerker het kind inderdaad zelf laat klimmen. Daarom kan een training "gezond werken" (een til-training) en het benoemen van een ergocoach een goed begin zijn om binnen een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal het ergonomisch bewustzijn te ontwikkelen.



## **ALGEMENE NORMEN VOOR HANDELINGEN EN WERKHOUIDING**

Tillen, langere tijd met gebogen rug werken, ver reiken en langdurig hurken, knielen of zitten op de vloer zijn bewegingen die gezondheidsrisico's met zich meebrengen als er bepaalde grenzen worden overschreden. De normen voor tillen, werken met gebogen rug, reiken, hurken en knielen, geven de grenzen aan in tijd en in gewicht bij het maken van deze bewegingen.

### **TILLEN**

Het optillen van baby's en peuters is een veel voorkomende handeling in een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal. Bovendien wordt er bij het tillen vaak tegelijkertijd ver gereikt, bijvoorbeeld als een kind uit een speeltoestel of box wordt getild.

Om fysieke overbelasting te vermijden, is het nodig dat het tillen van kinderen op de meest gunstige manier gebeurt. Een werkgever moet medewerkers instructies geven over wat de juiste manier is om te tillen.

Bovendien is het verstandig medewerkers regelmatig te trainen in het toepassen van de juiste tiltechnieken tijdens het werk.

Kinderen boven de 15 kg – het gewicht van een peuter van ongeveer twee/tweeëneenhalf jaar – worden zo min mogelijk opgetild. Voor goederen geldt een maximaal gewicht van 23 kg. Goederen en kinderen boven de 23 kg worden getild en vervoerd met een hulpmiddel. Als blijkt dat grotere kinderen regelmatig getild moeten worden – bijvoorbeeld door een

handicap – moet hiervoor een voorziening zoals een tillift aanwezig zijn.

Tillen van peuters wordt voorkomen door (veilige) trapjes en opstapjes te gebruiken waardoor een kind bijvoorbeeld zelf de aankleedtafel op en af kan stappen of op de 'uitkijkpost' kan klimmen om vader of moeder uit te zwaaien. Ook hoge kinderstoelen moeten zo geconstrueerd zijn dat peuters er onder begeleiding zelf in en uit kunnen klimmen. Het zelf laten klimmen bevordert bovendien de zelfstandigheid en is goed voor de motorische ontwikkeling.

Factoren die meespelen bij overbelasting zijn de frequentie waarmee getild wordt en de pauzetijd tussen twee tilbewegingen. Daarom is het belangrijk de werkzaamheden zo in te delen dat bijvoorbeeld niet dezelfde medewerker alle kinderen verschoont en dus vaker achter elkaar tilt.



---

## NORMEN VOOR TILLEN

### A1

Kinderen en goederen die zwaarder wegen dan 23 kg worden niet getild. Als regelmatig kinderen boven 23 kg handmatig worden verplaatst of gedragen, zijn voorzieningen aanwezig om tillen te vermijden.

### A2

Kinderen en goederen onder de 23 kg worden alleen getild met toepassing van de meest gunstige tiltechniek.

### A3

Gedurende de zwangerschap en de eerste drie maanden na de bevalling mogen vrouwen niet worden verplicht meer dan eenmaal per uur meer dan 5 kg te tillen of te dragen. Voor incidentele activiteiten geldt dat vrouwen niet kunnen worden verplicht meer dan 10 kg te tillen of te dragen.



## WERKEN OP VOLWASSENEN HOOGTE

Zittend werk neemt ongeveer de helft van de tijd in beslag in een kinderdagverblijf en peuterspeelzaal. Het is daarom uitermate belangrijk dat bij het zitten het lichaam de meest gunstige houding aan kan nemen. Licht voorovergebogen werken in zittende en staande houding is zeer belastend en moet je niet langer doen dan vier minuten aaneengesloten. Staat een medewerker verder voorovergebogen, dan wordt deze tijd korter. De rug wordt bijvoorbeeld zwaar belast bij het zitten op een laag stoeltje als kinderen worden begeleid bij spelletjes, bij het zitten op de rand van bijvoorbeeld een zandbak en bij het langere tijd op de grond zitten zonder rugsteun. Ook staand werken met gebogen rug is een zware belasting; zelfs bij een buiging van maar 20 graden. Dit komt onder meer voor bij het werken aan te lage aankleedtafels, het staand uitdelen van eten en drinken aan kinderen die op lage stoelen zitten en het assisteren van kinderen bij spelen en knutselen. Wanneer bij het staan met gebogen rug het bovenlichaam wordt gesteund door met de handen op de stoelen of de tafels te leunen, dan is de rugbelasting iets minder. Om het werken in gebogen houding te beperken, moet in de werkruimtes meubilair aanwezig zijn dat werken op volwassen hoogte mogelijk maakt. Kinderdagverblijven en peuterspeelzalen zijn verplicht om te werken op volwassen hoogte bij activiteiten van volwassenen met kinderen die langer duren dan vier minuten aaneengesloten.

Dit betekent dat in de groepsruimte meubilair aanwezig moet zijn dat werken op deze hoogte mogelijk maakt. Dat wil niet zeggen dat al het meubilair per definitie op volwassen hoogte gebracht moet worden: voor activiteiten die kinderen zonder begeleiding van medewerkers uitvoeren, zoals kleuren, constructiespel en dergelijke, zal dit meestal niet nodig zijn en kunnen kinderen aan lage tafeltjes zitten.

## NORM

### A4

Werken met een (zelfs licht)gebogen rug in staande en zittende houding mag gedurende een aaneengesloten periode van maximaal vier minuten. Activiteiten van volwassenen met kinderen die langer duren dan vier minuten aaneengesloten zitten, vinden plaats op volwassen hoogte.

## ADVIES

### A5

Het is aan te raden om voor zittende activiteiten op de vloer, die bijna altijd gepaard gaan met gebogen zitten, de norm voor het werken met een gebogen rug te hanteren, dat wil zeggen niet langer dan vier minuten aaneengesloten. Voor staande activiteiten met gebogen rug is het aan te raden om het bovenlichaam zoveel mogelijk te steunen door met de handen op de tafel of stoel te leunen.



### LANGDURIG REIKEN

Bij bezigheden als aan- en uitkleden, verschonen en begeleiden met drinken en fruit eten worden de armen voor- of zijwaarts uitgestrekt. Langdurig ver reiken is een zware belasting voor nek en schouders en moet zoveel mogelijk worden beperkt.

Reiken kan worden beperkt door de schappen waarop spullen staan, niet te hoog of te diep te maken.

En bijvoorbeeld bij de aankleedtafels luiers op een gemakkelijk te bereiken plaats te leggen. Voor reiken met uitgestrekte, licht geheven, armen is maximaal drie minuten per keer acceptabel, hoe hoger de armer worden geheven, hoe korter de acceptabele tijd.

### NORM

#### A6

Werken met geheven armen mag gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 3 minuten.

### HURKEN EN KNIELLEN

Volwassenen hurken of knielen regelmatig om op peuterhoogte te komen. Bijvoorbeeld om een kind recht aan te kunnen kijken, bij het aantrekken van de jas of bij het strikken van veters. Ook bij het opruimen van speelgoed op de grond wordt gekniel of gebukt en er worden vaak spelletjes gedaan waarbij de medewerker tussen de kinderen op de vloer zit. Bukken belast de rug; hurken is belastend voor het kniegewricht en knelt de bloedvaten in de knieholte af; bij knielen worden knie, het onderbeen en de enkel belast. Het is daarom verstandig om verschillende bewegingen af te wisselen en niet alles vanuit dezelfde houding te doen.

### ADVIES

#### A7

Het is aan te raden hurken en knielen tijdens het werk te beperken tot maximaal 15 minuten per dag.

# A

## **ERGONOMISCHE INRICHTINGSNORMEN (B-NORMEN)**

Een ergonomische inrichting is een randvoorwaarde waarmee medewerkers een gezonde werkhouding kunnen aannemen en daarmee lichamelijke overbelasting kunnen voorkomen. De onderstaande normen hebben betrekking op de inrichting en het meubilair van groepsruimten, werkruimten en buitenruimten.

Bij de aankoop van meubilair is het noodzakelijk om op de hoogte te zijn van de wettelijke vereisten en adviezen (zowel veiligheidstechnisch als ergonomisch als lokaal door gemeente, brandweer en GGD).

Op de website [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl) zijn handige checklijsten terug te vinden die gebruikt kunnen worden bij de aanschaf van meubilair.

Omdat in een peuterspeelzaal geen bedjes en boxen aanwezig zijn en er geen baby's verzorgd worden, zijn de normen B1 t/m B5, B17, B21 t/m B27 en B33 vanzelfsprekend niet van toepassing op peuterspeelzalen.



## SLAPEN

Een hoog bed maakt het voor de medewerkers gemakkelijker om zonder bukken een kind in bed te leggen of eruit te tillen. Kinderen die getild moeten worden, kunnen daarom het beste in hoge bedjes slapen. Een optimale werkhoogte om kinderen gemakkelijk in en uit het bed te tillen, ligt voor de meeste medewerkers tussen de 85 en 100 cm.

In de norm is de maximale hoogte ingesteld op 110 cm. Bij stapelbedden moet immers rekening worden gehouden met ruimte voor de ventilatie van het onderste matras en ook met een tussenruimte van 65 – 70 cm tussen de bedbodem van het bovenste en het matras van het onderste bed. Kinderen die zelfstandig in en uit bed kunnen klimmen, moeten dat gemakkelijk zelf kunnen doen al dan niet met behulp van een veilig trapje of opstapje. Om een kind in bed te leggen, moet een van de zijkanten van het bed weggeschoven of weggeklapt kunnen worden.

Als de medewerker dit regelmatig moet doen met een kind op de arm, dan moet de constructie zodanig zijn dat deze handeling met één hand kan worden uitgevoerd.

## NORMEN VOOR BEDDEN

### B1

Voor kinderen die in en uit bed getild moeten worden, is het bed zodanig geconstrueerd dat de bovenkant van de matras tussen 85 en 110 cm boven de vloer ligt. Het advies is een werkhoogte tussen de 85 en 100 cm. Bij gebruik van een stapelbed slapen deze kinderen uitsluitend in het bovenste bed. Een van de zijkanten aan de lange zijde van het bed moet gemakkelijk weggeschoven of weggeklapt kunnen worden. Een mogelijke constructiedwarsbalk boven de toegangszijde heeft een minimale hoogte van 180 cm, zodat de medewerker op hoofdhoogte niet gehinderd wordt door constructiedelen van het bed.

### B2

Voor kinderen die zelfstandig in en uit bed kunnen klimmen, is het bed zodanig geconstrueerd dat kinderen er zelf zonder (of met weinig) hulp in en uit kunnen stappen. Wanneer geen hulpmiddelen worden gebruikt – zoals een ladder of een trapje – is de opstap van vloer naar bed maximaal 30 cm. Bij gebruik van een stapelbed moeten deze kinderen via een trapje of ladder zelf in het bovenste bed kunnen klimmen. De bovenkant van de matras van het bovenste stapelbed bevindt zich op een hoogte van maximaal 110 cm boven de vloer.

# A

## RUIMTE RONDOM BEDDEN

Rondom de bedden moet voldoende werkruimte zijn zodat de medewerker zonder geknieelde of gedraaide houdingen de verschillende werkzaamheden kan uitvoeren.

Dat betekent dat er genoeg ruimte moet zijn aan de lange zijde van de bedden zodat de medewerker vanuit de meest optimale werkhouding de kinderen in bed kan leggen en eruit halen.

Ook voor het verschonen van de hoeslakens moet er genoeg ruimte zijn, zodat de medewerker het matras, staande aan de lange kant van het bed, naar zich toe kan trekken.

## NORMEN VOOR DE WERKRUIJMTI RONDOM DE BEDDEN

### B3

Voor het verschonen van bedden moet een plaats aanwezig zijn waar matrassen op volwassen hoogte verschoond kunnen worden.

### B4

Het bed is minimaal aan één lange zijde afzonderlijk bereikbaar.

### B5

De werkruimte aan deze zijde is minimaal 60 cm, zodat de medewerker voldoende ruimte heeft om kinderen in bed te leggen en eruit te halen. Het gangpad tussen de bedden is dus minimaal 60 cm breed.

Bij toepassing van een stapelbed is echter een werkruimte van minimal 80 cm vereist en is het gangpad tussen de bedden dus minimaal 80 cm breed.



---

## VERSCHONEN

Een goede werkhouding bij het verschonen van kinderen is erg belangrijk omdat dit een vaak terugkerende bezigheid is. Dit stelt eisen aan de wijze waarop de aankleedtafel is geconstrueerd.

Om op een juiste hoogte te kunnen werken moet de werkhoogte van aankleedtafels op een eenvoudige wijze instelbaar zijn tussen ten minste 85 en 105 cm (inclusief aankleedkussen). Let op! Voor de aankleedtafels die vóór 1 januari 2004 zijn aangeschaft is een ondergrens van 90 cm aanvaardbaar. Het werken met aankleedkussens van verschillende dikte wordt niet tot instelbaarheid van de hoogte van de aankleedtafel gerekend.

Om fysieke belasting te voorkomen moet een aankleedtafel waarop een kind verschoond en verzorgd wordt, in de buurt van de leefruimte staan. De afstand moet zo kort mogelijk zijn als een kind naar een aankleedtafel wordt gedragen.

Als kinderen kunnen lopen, klimmen ze zelf de aankleedtafel op en af met behulp van een trapje, opstapje of glijbaan.

## NORMEN VOOR AANKLEEDTAFELS

### B6

In een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal moet een verstelbare aankleedtafel aanwezig zijn zodat elke medewerker kinderen op volwassen hoogte kan verschonen. Dit kan het beste gerealiseerd worden met een aankleedtafel waarvan de werkhoogte – inclusief aankleedkussen – minimaal kan variëren tussen de 85 en 105 cm in stappen van maximaal 5 cm. Let op! Voor de aankleedtafels die vóór 1 januari 2004 zijn aangeschaft is een ondergrens van 90 cm aanvaardbaar.

### B7

De afmeting van de verschoonplek is zodanig geconstrueerd dat het kind zowel 'recht' als 'dwars' verschoond kan worden. Het advies is een diepte van minimaal 70 cm en een breedte van circa 90 cm.

### B8

Het blad van de aankleedtafel steekt aan de voorzijde minimaal 2 cm uit boven het ondergelegen verticaalvlak. De plint van de aankleedtafel wijkt minimaal 10 cm terug, zodat de medewerker de voeten goed voor de aankleedtafel kan plaatsen.

# A

## B9

Aankleedtafels staan in of aangrenzend aan de groepsruimte.

## B10

Vóór de aankleedtafel is minimaal een werkruimte van 80 cm vereist.

## B11

Voor kinderen die kunnen lopen is een voorziening aanwezig zodat ze zelf de aankleedtafel op en af kunnen klimmen of glijden.

## B12

Als een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal kinderen opvangt die bijvoorbeeld door een handicap niet zelf op een aankleedtafel kunnen klimmen, mag voor kinderen boven de 15 kg alleen gebruik worden gemaakt van de aankleedtafel indien een aparte voorziening aanwezig is voor het verticale transport (bijvoorbeeld een tillift).

## B13

Waterkranen zijn bij de aankleedtafel onder handbereik.

## B15

De maximale reikwijdte naar kleding, hulpmiddelen en toiletartikelen, gemeten vanaf de voorzijde van de aankleedtafel, is 60 cm.





## SANITAIR

Als kinderen gemakkelijk zelf het toilet op en af kunnen komen en hun handen kunnen wassen hoeft een medewerker minder vaak te tillen, knielen en bukken in de sanitaire ruimten.

Kranen die gemakkelijk door de kinderen zelf bediend kunnen worden – bijvoorbeeld door een zwenkarm – zorgen ervoor dat de medewerker hierbij minder hoeft te helpen. Ook kunnen kindertoiletten en -wasbakken op werkhoogte voor volwassenen worden gebracht met een opstapje voor de kinderen. Bij assistentie kan dan rechtopstaand worden gewerkt.

Bukken en knielen kan eveneens worden voorkomen als de medewerker zittend op een verrijdbare en in hoogte verstelbare kruk de kinderen helpt met wassen, tandenpoetsen en het afvegen van de billen.

\* Een dergelijke kruk moet (uit oogpunt van de veiligheid) alleen kunnen rijden als deze belast wordt door het gewicht van een volwassene en de wielen moeten zijn afgeschermd zodat vingers van kinderen niet bekneld kunnen raken. Voor het gebruik van deze verrijdbare stoel of kruk is een vrije werkruimte van 105 x 105 cm noodzakelijk.

## NORMEN VOOR SANITAIRE RUIMTEN

### B15

Elementen in de sanitaire ruimte die door kinderen zelfstandig gebruikt worden zoals toilet en handenwasgelegenheid moeten zodanig worden afgewerkt en geplaatst zijn dat kinderen ze eenvoudig en zelfstandig kunnen gebruiken.

### B16

Om kinderen te helpen op en rond het toilet is aan één zijde van het toilet (voor- of zijkant) een vrije ruimte van 100 cm.





### VOEDEN VAN BABY'S

Een aantal fysiek belastende handelingen komt in een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal vaak voor.

Ergonomisch verantwoorde meubels kunnen helpen om overbelasting te voorkomen.

Het voeden van baby's is een vaste activiteit die vaak voorkomt in een kinderdagverblijf en fysiek zwaar is. Per voeding is een medewerker langere tijd aaneengesloten in dezelfde houding bezig. Een goede zithouding en ondersteuning van de armen zijn daarom belangrijk. Om de hoogte van de leuning aan te passen aan de individuele werkhoogte van de medewerkers, kunnen instelbare gepolsterde armsteunen of kussens worden gebruikt. Daarnaast moet de medewerker gemakkelijk met een kind op de arm uit de stoel kunnen komen.

### ETEN EN GROEPSACTIVITEITEN AAN TAFEL

Ook het assisteren van peuters en kleuters bij het eten en bij groepsactiviteiten komt meermalen per dag voor en neemt geruime tijd in beslag. Als de medewerker hierbij op volwassen hoogte kan zitten, wordt overbelasting door langdurig zitten op lage stoeltjes voorkomen.

Om tillen te beperken, moeten hoge kinderstoelen zo geconstrueerd zijn dat kinderen vanaf een jaar of twee er zelf, of met helpende hand, in en uit kunnen klimmen. Dat betekent dat de stoel stabiel moet zijn. Als de stoel vaak verplaatst wordt, moet hij bovendien licht en compact zijn.

### ZITTEN OP DE GROND

Het komt regelmatig voor dat de medewerker zittend op de grond activiteiten verricht met de kinderen. Op de grond zitten belast de rug doordat de rug 'inzakt' en gebogen is en bovendien worden de bloedvaten in de benen afgekneld. Om dit te voorkomen is een goede rugsteun, zitkussen of ander hulpmiddel nodig en moet de duur van het zitten op de grond beperkt worden.

---

## NORMEN VOOR ZITMEUBILAIR

### B17

De medewerker beschikt over een stoel of bank met adequate rugsteun en armleuningen die voldoende ondersteuning geeft bij het geven van de fles.

### B18

Eten en andere activiteiten met kinderen die worden uitgevoerd onder begeleiding van een medewerker en die langer duren dan vier minuten per keer, vinden zodanig plaats dat de medewerker op volwassen hoogte kan zitten en haar voeten vlak kan neerzetten.

### B19

Kinderen boven de 15 kg (ongeveer twee/tweeën-eenhalf jaar) klimmen zelfstandig of met begeleiding – zonder dat de medewerker hoeft te tillen – in en uit hoge kinderstoelen.

### B20

Voor zittende activiteiten op de grond die langer dan vier minuten aaneengesloten duren, is een juiste steun vereist. Zittende activiteiten op de grond met een juiste rugsteun, zitkussen en/of ander hulpmiddel duren niet langer dan 15 minuten aaneengesloten.



## BOXEN

Diep bukken met een zware last in de armen wordt voorkomen als voor kinderen boven de 8 kg hoge boxen worden gebruikt. De box moet gemakkelijk toegankelijk zijn om ver reiken en werken in gedraaide houding te voorkomen. Dreumesen moeten zo mogelijk zelf via het geopende deel in de box kruipen of lopen zodat ze niet getild hoeven worden.

## NORMEN VOOR BOXEN

### B21

Baby's tot een gewicht van 8 kg mogen in een standaard box liggen met een verhoogde bodem (ongeveer 45 cm boven vloerniveau).

### B22

Baby's vanaf 8 kg mogen alleen in een hoge box worden gelegd. De hoogte van de bodem van een hoge box ligt tussen 85 en 100 cm boven vloerniveau.

### B23

Hoge en lage boxen zijn over één gehele of bijna gehele zijkant toegankelijk, zodat de medewerker gemakkelijk bij het kind kan.

### B24

De maximale diepte van een hoge box is 90 cm wanneer de box aan één zijde te openen is. Een box mag een maximale diepte hebben van 160 cm wanneer die aan twee tegenovergestelde zijden te openen is.

### B25

De constructie is zodanig dat de medewerker geen risico loopt op het stoten van het hoofd en op grote reikwijdtes door hinderlijke constructiedelen, een mogelijke constructiedwarsbalk boven de toegangszijde heeft een minimale hoogte van 180 cm.

### B26

Bij toepassing van een lage box is aan de toegangszijde een werkruimte van minimaal 60 cm vereist, zodat de medewerker voldoende ruimte heeft om de kinderen in de box te leggen en ze eruit te halen.

### B27

Bij toepassing van hoge boxen is aan de toegangszijde een werkruimte van minimaal 80 cm vereist, zodat de medewerker voldoende ruimte heeft om de kinderen in de box te leggen en ze eruit te halen.

## INTERN EN EXTERN TRANSPORT

### VERPLAATSEN VAN MEUBELS

Peuterspeelzalen zijn soms gehuisvest in multi-functionele ruimten. Dit houdt in dat aan het begin van de dag de groepsruimte moet worden ingeruimd en aan het eind van de dag weer uitgeruimd. Dit leidt tot veel tillen, dragen en schuiven van materialen. Om dit te voorkomen is een eigen ruimte voor peuterspeelzalen nodig.

Maar ook in een kinderdagverblijf en een peuterspeelzaal die wel over een eigen ruimte beschikken, komt het tillen en schuiven van meubels regelmatig voor. Bijvoorbeeld als de indeling van de groepsruimte wordt gewijzigd, als er ruimte wordt gemaakt voor 'vrij spel' en de tafels en stoelen aan de kant worden geschoven. Ook bij het eten worden de in hoogte verstelbare kinderstoelen, die vaak behoorlijk zwaar zijn, bij- en weggeschoven. Meubilair moet daarom compact en licht zijn. Ook wielen zijn soms handig, bijvoorbeeld om een stoel of bank gemakkelijk te kunnen verplaatsen.

### NORM

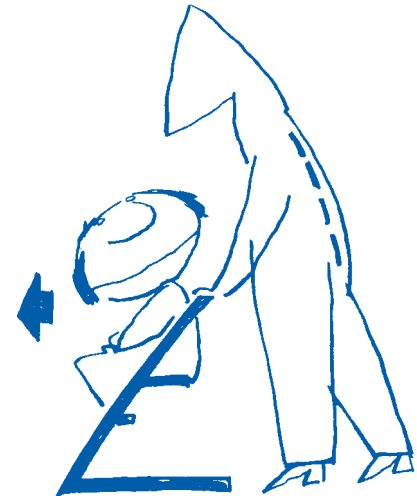
#### B28

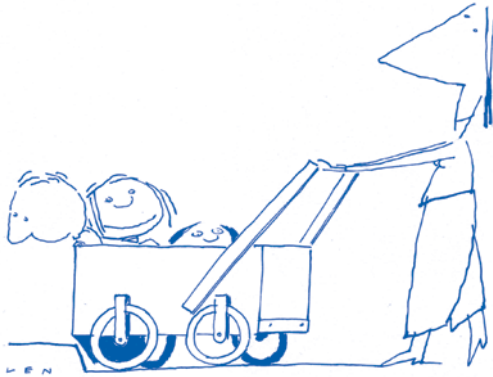
Goederen zwaarder dan 23 kg worden alleen verplaatst met gebruikmaking van een transportmiddel.

## ADVIES

#### B29

Om in- en uitruimen te voorkomen is een eigen ruimte voor een peuterspeelzaal gewenst. Stoelen en tafels die frequent verplaatst worden, moeten gemakkelijk verplaatsbaar zijn.





## VERVOERMIDDELEN

In kindercentra en peuterspeelzalen worden dikwijls vervoermiddelen gebruikt waarmee meerdere kinderen tegelijkertijd verplaatst kunnen worden zoals duwkarren of bolderwagens. In de praktijk betekent dit vaak een flink gewicht en dus een behoorlijke belasting bij trekken of duwen. Deze vervoermiddelen moeten daarom gemakkelijk bestuurbaar zijn en licht lopen. Of de duw- of trekbelasting binnen de norm van 20 kg valt, kan met een trekveer worden gemeten.

## NORMEN

### B30

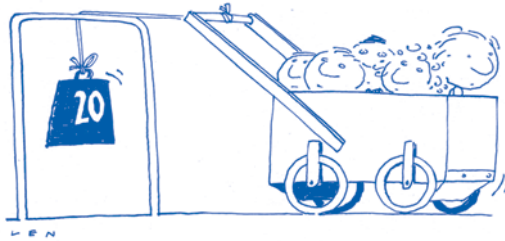
De maximale duwkracht van een vervoermiddel bedraagt max. 20 kg.

### B31

Een duwstang van een vervoermiddel heeft een vaste hoogte van 100 cm of is in hoogte verstelbaar.

### B32

Kinder-, wandel- en bolderwagens moeten goed bestuurbaar zijn.



### HET METEN VAN DUW- OF TREKKRACHT

De duwkracht van een vervoermiddel (bolderkar) mag volgens de norm maximaal 20 kg bedragen.

Dit betekent dat het verplaatsen van de kar niet meer kracht mag kosten dan 20 kg. Maar hoe is te beoordelen of de kar hieraan voldoet zonder daarvoor een trekkrachtmeter te gebruiken?

Let op, het gaat hier om de kracht die het kost om de kar te verplaatsen. Het betekent dus niet dat er maar 20 kg aan kinderen mag worden verplaatst!

Daarvoor zijn verschillende methodes:

Maak een touw aan de duwstang van de bolderkar en laat deze over een vast punt lopen. Hang aan het einde van het touw een gewicht van 20 kg (bijvoorbeeld twee emmers met 10 liter water). Wanneer de bolderkar dan net in beweging komt, voldoet de kar aan de norm (zie figuur hieronder). Blijft de kar staan dan is de kracht om hem te verplaatsen dus meer dan 20 kg. Voer deze meting wel uit in een realistische omgeving. Met andere woorden, wanneer de kar vooral

buiten op stoeptegels gebruikt wordt, dan is het natuurlijk het beste om ook de kracht buiten te meten.

Een andere manier (iets minder nauwkeurig) om de duwkracht te bepalen, is door een persoon van  $\pm 70$  kg tegen de duwstang van de bolderkar te laten leunen (zie figuur). Deze persoon gaat langzaam steeds schever staan. Op een bepaald moment zal zij de kar in beweging brengen. Hoe schever ze daarvoor moet staan, hoe groter de kracht is die ze uitoefent. Als de kar gaat rijden als de afstand bij het pijltje minder is dan 25 cm dan is de kracht kleiner dan 20 kg. Gaat de kar pas rijden als de afstand groter is dan 25 cm dan is de kracht groter dan 20 kg.



## KEUKEN EN WASRUIMTE

Bukken in de keuken en wasruimte – bijvoorbeeld bij het in- en uitladen van drogers, was- en afwasmachines – wordt voorkomen door de vulopening van deze apparaten op werkhoogte te plaatsen. Ook bijvoorbeeld een magnetron moet op de juiste hoogte staan. Een goede taakverdeling en werkorganisatie voorkomen dat dezelfde medewerker vaak moet bukken. Als kinderen mogen helpen bij het inruimen van de vaatwasser kan daarvoor een opstapje worden gebruikt.

## NORM

### B33

Als een medewerker langer dan twee uur per dag bukkend werk verricht, inclusief het in- en uitruimen van wasmachines (voorladers), drogers en vaatwassers, staan deze apparaten op werkhoogte. Een goede werkhoogte is als de onderrand van de vulopening van het apparaat zich op een hoogte tussen de 70 en 85 cm van de grond bevindt.

## BUITENRUIMTE

Een buitenruimte moet beschikken over een goede zitgelegenheid voor medewerkers. De buitenberging moet ruim zijn en gemakkelijk toegankelijk omdat bij het buitenspelen veel spel materiaal uit de kast wordt getrokken zoals fietsjes, karren en allerlei losse spelmaterialen. Als kinderen gemakkelijk zelf fietsjes en los spel materiaal uit de berging kunnen halen en weer terugbrengen, hoeven medewerkers minder te tillen en te bukken.

## NORMEN

### B34

Medewerkers kunnen in de buitenruimte zitten op volwassen hoogte en diepte.

### B35

De drempel van de entree van de berging is maximaal 2 cm hoog en is bij voorkeur afgerond. Beter is om helemaal geen drempel toe te passen.



### **B36**

De berging heeft voldoende vrij vloeroppervlak zodat spullen met een gewicht van meer dan 23 kg niet op een plank gezet of opgehangen moeten worden. Dit voorkomt onnodige tilbelasting van medewerkers en geeft kinderen de mogelijkheid zelfstandig materiaal uit de berging te halen.

### **B37**

Planken en schappen waar iets opgezet moet worden, moeten vrij toegankelijk zijn, er mogen dus geen voorwerpen op de grond voor de planken of schappen liggen die de toegang belemmeren.



## **ADVIES**

### **B38**

Bij de inrichting van de buitenberging moet rekening worden gehouden met het reiken, bukken en tillen. Spullen die regelmatig gebruikt worden, staan op een hoogte van maximaal 128 cm. De schappen zijn niet te diep en gemakkelijk toegankelijk.



## Deel B Tips en adviezen uit de praktijk

## B

In dit deel zijn voorbeelden van “tips” en “trucs” opgenomen, die te gebruiken zijn bij het verminderen van de lichamelijke belasting tijdens het werk.

De voorbeelden hebben betrekking op het gebruiken van handige hulpmiddelen of afspraken met collega's. Ze zijn bedoeld ter inspiratie, het zijn dus geen aanvullende regels!

Voor tips die met werkhouding te maken hebben, is de TilWijzer het beste document.



## TIPS OVER TILLEN EN DRAGEN

### BABY'S OP DE VLOER LEGGEN EN WEER OPTILLEN

Kinderen spelen graag op de grond. Voor de leidster is het echter belastend om de baby's en dreumesen die nog niet kunnen lopen op de grond te leggen en weer op te tillen. Het besef dat de leidster, elke keer wanneer zij een baby van de grond tilt, ook het eigen lichaam aan het optillen is, is illustratief.

#### TIP: VASTE MOMENTEN

Een idee is ook om de kinderen alleen op vaste tijden op de grond te leggen om te spelen, bijvoorbeeld twee keer per dag. Een vaste dagindeling helpt hierbij. Als bijvoorbeeld eerst een kind gevoed en verschoond is en het daarna op de grond gelegd wordt om te spelen, is de kans kleiner dat het tussendoor opgepakt moet worden.

#### TIP: MARKERINGEN OP DE GROND

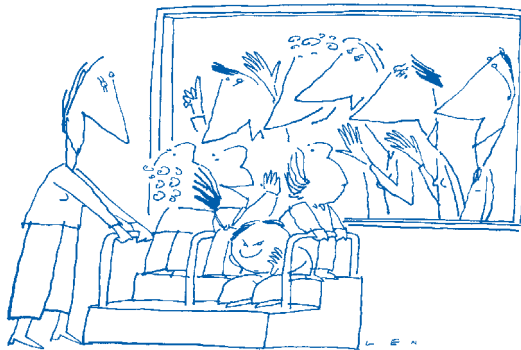
In de praktijk blijkt dat het optillen van kinderen vaker nodig is, omdat ze niet op een slimme of logische plaats zijn neergelegd. Ze liggen dan in de weg van andere kinderen of leidsters en moeten weer verlegd worden. Bespreek daarom met je collega's de indeling van de ruimte en markeer de plaats voor de baby's. Zo is het voor iedereen duidelijk dat deze plaats geen looproute of speelruimte is. Je kunt denken aan een markering met stippen, maar ook lijnen waar de andere kinderen niet over heen mogen is een optie.

### **KIND OPTILLEN BIJ UITZWAAIEN**

Een van de vaste rituelen in de kinderopvang en peuterspeelzaal is het uitzwaaien van de vertrekkende ouders. In sommige lokalen zijn de ramen echter zo hoog dat de kinderen hiervoor opgetild moeten worden.

#### **TIP: EEN UITZWAAITRAP**

Als de ramen een klein beetje te hoog zijn, is een klein opstapje bij het raam een oplossing. Bij hogere ramen kan een speciale uitzwaaitrap gemaakt worden waar de kinderen zelf op klimmen om door het raam naar buiten te kunnen kijken. Allerlei uitvoeringen van een dergelijke trap zijn mogelijk. De leidster staat naast het kind en houdt het vast zonder dat zij hoeft te tillen.



### **KIND OPTILLEN BIJ TROOSTEN**

Natuurlijk is het logisch om tijdens het troosten van kinderen ze dicht tegen je aan te trekken. En het is voor de hand liggend om ze vervolgens op te tillen.

#### **TIP: ZITTEND TROOSTEN**

Troosten hoeft niet per se staande te gebeuren. Neem een kind aan je hand mee naar een bank of stoel. Ga zelf zitten en laat het kind op je schoot klimmen.

## KIND OP SPEELTOESTELLEN TILLEN

Een middagje met een groep kinderen naar de speeltuin kan heel intensief zijn. De leidster is dan vrijwel voortdurend aan het tillen: in en uit de babyschommels, op en van de loopton, op de fietsdraaimolen en eraf, in het glijbaanhuisje, enzovoort.



### TIP: SPEELTUINREGELS

Het instellen van eenvoudige speeltuinregels kan een hoop tillen voorkomen. Regels kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Elk kind wordt maximaal driemaal per dag op de (baby/)schommel getild.
- Alleen kinderen die zelf via het klimwandje in het glijbaanhuisje kunnen komen, mogen er in spelen.
- Een kind mag alleen op de loopton of fietsdraaimolen als het er zonder hulp op en af kan.

Door dergelijke regels in te stellen, spelen de kinderen veel zelfstandiger. Ze kiezen andere speeltoestellen uit. In plaats van dat de leidster voortdurend bezig is met tillen van kinderen op toestellen, kan zij nu meer tijd nemen om te observeren en in te schatten of een kind aan een bepaald toestel toe is.

### TIP: ZELFREDZAAMHEID

In veel speeltuinen hangen alle schommels op dezelfde hoogte. Door schommels te maken van verschillende hoogtes kunnen kleinere kinderen van de lage schommel gebruik maken en grotere kinderen van de hogere. Zo wordt ook hier weer de zelfredzaamheid bevorderd.

## DE BUITENBERGING

Een veel gehoorde klacht in de kinderopvang en peuterspeelzalen is de te kleine en daardoor te volle buitenberging. Het gevolg hiervan is dat de spullen gestapeld moeten worden, waardoor de leidster onnodig veel moet tillen of ver reiken bij het pakken en het opbergen van het speelgoed. Een ander knelpunt in veel bergingen is de aanwezigheid van een (te hoge) drempel. Het lijkt een klein punt, maar door de drempel kunnen de kinderen minder zelf doen en moet de leidster zelf alle fietsjes en karretjes over de drempel tillen.



### TIP: WEGGOOIEN

Door kritisch te kijken naar wat er in de buitenberging staat, kan ruimte gecreëerd worden. Kapot en niet te repareren speelgoed kan weg. Ook niet gebruikte spullen kunnen worden weggegeven of opgeruimd.

### TIP: LOGISCHE INDELING

Een logische indeling helpt om onnodig tillen of ver reiken te voorkomen. De lichte spullen kunnen op een schap bovenin de berging worden gezet of aan haken aan de muur worden opgehangen. Laat zware dingen bij voorkeur op de grond staan, zodat ze rollend verplaatst kunnen worden.

### TIP: SPEELGOEDCOLLECTIE ROULEREN

Een praktisch idee is speelgoed te delen met andere locaties. Het speelgoed kan na een bepaalde periode worden gewisseld. Dat levert twee voordelen op: kinderen hebben regelmatig nieuw aanbod, waardoor minder speelgoed nodig is. En dat levert weer meer ruimte in de berging op.

**TIP: OPRIT MAKEN**

Een oprit tegen de drempel zowel aan de binnenzijde als aan de buitenzijde van de berging is één oplossing. Maar de oprit alleen aan de buitenzijde aanbrengen en aan de binnenzijde van de berging de vloer even hoog als de drempel te maken, is een andere. Dankzij een oprit kunnen de kinderen gemakkelijker hun fietsjes zelf de berging in/ en uitrijden.

De oprit kan op verschillende manieren worden uitgevoerd: Er kan een oprit worden gemaakt door de bestrating op te laten lopen.

Een andere mogelijkheid is de aanschaf van een drempelsysteem dat oorspronkelijk is bedoeld voor rolstoelen. Een dergelijk drempelsysteem is verkrijgbaar bij een winkel voor thuiszorgmateriaal. Het systeem kan eenvoudig op maat worden gemaakt.

**TILLEN BIJ DE AANKLEEDTAFEL**

In de praktijk blijkt nogal eens dat medewerkers de mogelijkheden van de aankleedtafel niet gebruiken, omdat het gebruik van de trap of het verstelmecanisme meer tijd kost.

**TIP: QUALITY TIME**

Wanneer het verschonen van een kind als een rustmoment beschouwd wordt waarin de leidster even 'alleen' is met een kind, speelt tijd minder een rol.

Er is tijd om even te kletsen of te knuffelen.

Wanneer het kind gestimuleerd wordt zelf de trap op en af te klimmen, train je bovendien zijn motorische vaardigheden en zelfvertrouwen. Om dit moment van aandacht nog verder te versterken kan je eventueel overwegen de aankleedtafel apart van de groepsruimte te plaatsen. Dit voorkomt dat andere kinderen om aandacht vragen tijdens de verschoning.





---

## TIPS VOOR EEN GOEDE WERKHOUDING

### HOOG/LAAG ZITTEN

#### TIP: EEN PODIUM

Er zijn verschillende oplossingen te bedenken voor het hoog zitten. De meest voorkomende situatie is dat er zowel voor de leidsters als voor de kinderen hoge stoelen beschikbaar zijn. Een andere oplossing is om een podium onder één zijde van de hoge tafel te (laten) maken. De kinderen kunnen op lage stoeltjes op het podium zitten. Op de grond naast de leidster kunnen eventueel enkele hoge kinderstoelen geplaatst worden. Er zijn kant-en-klare oplossingen te koop bij verschillende fabrikanten en leveranciers. Let er vooral op dat de afmetingen zodanig zijn dat de kinderen veilig op het podium kunnen zitten en lopen, terwijl de leidster voldoende beenruimte heeft zonder schenen of voeten te stoten onder tafel. Voorbeelden hiervan zijn te vinden op de website [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl).

#### TIP: GEDEELTELIJK HOGE EN LAGE TAFELS

In sommige peuterspeelzalen en kinderdagverblijven staan gedeeltelijk hoge en gedeeltelijk lage tafels.

### IN DE PEUTERSPEELZALEN

Aan de hoge tafel zit de leidster en aan dezelfde tafel is een aantal kinderstoelen, meegroeistoelen of hoge bankjes gezet. De hoge tafel kan gebruikt worden voor activiteiten, waarbij je veel moet helpen, zoals bij knutselen. De lage tafeltjes worden gebruikt voor (spel)activiteiten die de kinderen zelfstandig uitvoeren, waardoor de leidster niet hoeft te bukken of laag te gaan zitten.

### IN DE KINDEROPVANG

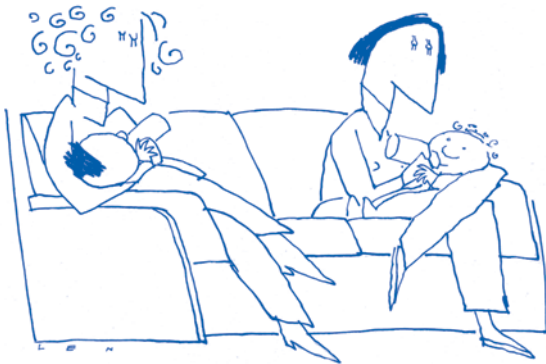
In de kinderopvang wordt ook aan tafel gegeten en gedronken. Voor het eten kan een tafel op volwassenen hoogte aan de kop van een lage tafel geplaatst worden. Tijdens het eten zitten de kinderen die begeleiding nodig hebben samen met de leidsters aan de hoge tafel. De boterhammen worden aan de hoge tafel of in de pantry gesmeerd en door de kinderen doorgegeven. Of de boterhammen worden door de kinderen zelf aan de lage tafels gesmeerd. De leidster hoeft dan niet laag te reiken. Nadeel is wel, dat zij tijdens het eten niet met alle kinderen op ooghoogte zit. Als de tafel verrijdbaar is, is deze ook als bureau te gebruiken, bijvoorbeeld voor het schrijven in de schriftjes. Het is dan praktisch om aan de muur een plank of kast te bevestigen waar de spullen voor het administratieve werk liggen. De verrijdbare tafel wordt hier tegenaan geschoven, waardoor een goede werkplek ontstaat.

## VOEDEN VAN EEN BABY

Baby's die gevoed moeten worden, neemt de leidster vaak op de arm en drukt zij tegen het lichaam aan. Als het voeden lang duurt, kan de arm hierdoor flink vermoeid raken.

### TIP: SPECIALE VOEDINGSSTOEL OF BANK

Een goede voedingsstoel of -bank ondersteunt de rug en bovenbenen voldoende. Daarnaast bieden armsteunen goede ondersteuning voor de onderarm tijdens het voeden. Een bureaustoel met in hoogte verstelbare armsteunen en een bewegingsmechanisme zou in een wiebelstand al prima aan de eisen tegemoet komen. Veel leidsters vinden dit echter een te steriele oplossing.



### TIP: VOEDINGSKUSSEN

Het voedingskussen is een V-vorming kussen, dat als extra ondersteuning is te gebruiken op een bank of een stoel met armléuning. Het ene been van de V wordt achter de rug gelegd; het andere been van het kussen onder de arm waarop de baby rust. Het kussen geeft extra ondersteuning in de rug en onder de elleboog en onderarm. Hierdoor is een meer ontspannen houding mogelijk. Door het kussen andersom te leggen, is afwisselend links en rechts te voeden.

## HET STRIKKEN VAN VETERS EN DICHTMAKEN VAN JASSEN

De meeste kinderen vinden het heel fijn om buiten te spelen. Dat betekent voor de leidster echter iedere keer een flinke klus om alle jassen dicht te maken en veters te strikken. Bovendien staat zij dan langdurig voorovergebogen.

### TIP: ZELF SCHOENEN AANDOEN

Kies een bepaalde plaats waar alle schoenen neergezet kunnen worden. Maak er een regel van dat de kinderen zelf hun schoenen aantrekken. Wanneer de leidster ze moet helpen met veters strikken, ga dan beiden zitten en laat de kinderen hun been op de zitting van de leidsterstoel leggen.

### TIP: ZELF JAS AANTREKKEN

Er bestaat een trucje om kinderen makkelijker hun eigen jas te laten aantrekken. De peuter legt de jas op de kop voor zich neer. Hij of zij stopt de armen erin, tilt de jas over het hoofd en de jas is aan. Leer de kinderen hoe ritsen en andere jassluitingen werken. Als assistentie toch nodig is, gebruik dan weer de leidsterstoel, eventueel in de lage stand.

### TIP: VETERS AANSNOEREN I.P.V. STRIKKEN

Maak gebruik van een kunststof stropje om de veters aan te snoeren in plaats van de veters te strikken. Dit kost minder tijd waardoor de leidster minder lang in een voorovergebogen houding hoeft te zitten. Dit moet natuurlijk wel in samenspraak met de ouders gebeuren, want de veters moeten namelijk ingekort worden. Een knoopje in het einde van de veters voorkomt dat het stropje kwijtraakt.



### TIP: KLITTENBANDSCHOENEN AANBEVELEN

Klittenbandschoenen zijn veel gemakkelijker vast te maken dan veterschoenen, waardoor kinderen dit eerder zelfstandig kunnen doen. Vraag aan de ouders van de kinderen of zij hen zoveel mogelijk klittenbandschoenen willen aantrekken.

# B

## ASSISTEREN VAN KINDEREN BIJ HET TOILET

Kinderen hebben bij het toiletbezoek vaak op allerlei manieren assistentie nodig. Uiteindelijk kan dit leiden tot langdurig gebogen werken. Een bijkomend probleem is dat de toiletruimte vaak een kleine ruimte is, waarin het beperkt manoeuvreren is.

### TIP: ZELFSTANDIG OP WC

Als de toiletten niet op kindhoogte zijn, is een opstapje bij de toiletten handig. Dit voorkomt dat kinderen op het toilet getild moeten worden. De leidster hoeft dan ook niet altijd in de toiletruimte te komen. Ook kan de leidster het kind assisteren bij de deuringang van het toilet.



---

## **OPRUIMEN VAN SPEELGOED BINNEN**

Het opruimen van speelgoed is een steeds terugkerende bezigheid, die met veel gebuk gepaard gaat.

### **TIP: WERKAFSPRAKEN**

Maak samen met collega's werkafspraken over het opruimen van speelgoed. Bijvoorbeeld dat kinderen pas nieuw speelgoed mogen pakken als zij het eerdere hebben opgeruimd. Zo wordt de zelfredzaamheid van de kinderen ook nog eens vergroot. Bij kinderdagverblijven kan het zinvol zijn om voor het einde van de dag de kinderen te laten opruimen. Het laatste half uurtje spelen ze dan met een beperkte collectie. Bijkomend voordeel: met minder speelgoed spelen kinderen vaak beter en rustiger.

### **TIP: STRUCTUUR BIJ HET OPRUIMEN**

Het is praktisch om structuur aan te brengen in het opruimen, zodat de leidster de hulp van de kinderen zo goed mogelijk kan benutten. Bijvoorbeeld door een bepaald type speelgoed bij elkaar in een bak te doen. Wanneer de bakken ook nog op wieltjes staan, kunnen de kinderen de volle bakken zelf naar de juiste stellingkast rollen.

### **TIP: BIJ ELKAAR HARKEN**

Klein los speelgoed is goed bij elkaar te harken met een rubber hark. De hark is eenvoudig schoon te maken onder de kraan. Een harkt werkt beter dan een bezem, omdat op die manier alleen het speelgoed meegenomen wordt en niet het stof. Wanneer het speelgoed op een hoop is geharkt, kan de leidster het samen met de kinderen in een bak doen.

### **TIP: OPRUIMLIEDJE**

Laat de kinderen zoveel mogelijk helpen bij het opruimen van speelgoed. Er bestaan verschillende opruimliederjes om hen te stimuleren. Voor kinderen is het een herkenbaar moment. 'Oh, het is afgelopen, we moeten opruimen'. Ze helpen dan vaak goed mee.

### ETEN EN DRINKEN AAN LAGE TAFELTJES

In peuterspeelzalen en in peutergroepen van het kinderdagverblijf kiezen leidsters er soms voor om niet alle kinderen hoog te laten zitten bij het eten en drinken. Een gedeelte van de kinderen zit aan lage tafeltjes. In die situatie is het belangrijk dat het uitdelen van fruit, eten en drinken op een goede manier gebeurt. Zo kan voorkomen worden dat de leidster bij elk kind voorover moet buigen tijdens het uitdelen.

#### TIP: ZELFDOEN

Voordat de kinderen fruit gaan eten of gaan drinken, maakt de leidster de plastic schaal met fruit klaar op volwassenen hoogte. De kinderen pakken één voor één een stukje fruit en schuiven de schaal door naar het volgende kind. Pas als de schaal leeg is, wordt het drinken uitgedeeld. Zo kan het doorschuiven van de fruitschaal de bekers niet omstoten.

### DE ZANDBAK

Zandbakken zijn omgeven door een opstaande betonnen rand. Zand opvegen en in de zandbak scheppen is tijdens een mooie zomer een vaak terugkerende activiteit. Het vegeen en schappen over de betonnen rand is zwaar en belastend voor de rug.

#### TIP: DE ZANDBAK VERZINKEN

Makkelijker is het wanneer de zandbak wordt verzonken in de grond. Het zand kan van alle kanten de zandbak ingeveegd worden. Bovendien is de zandbak voor de kinderen van alle kanten bereikbaar. Deze oplossing is echter alleen geschikt in een schone omgeving en met weinig of geen bomen en struiken, omdat zonder rand het vuil en de bladeren snel in de zandbak waaien.

---

### TIP: ONDERBREKING IN BETONNEN RAND

Als in de betonnen rand een onderbreking gemaakt wordt door een of twee van de betondelen weg te nemen, kan op die plek het zand gemakkelijker met een bezem de zandbak in geveegd worden. Bukken om met veger en blik te werken is dan niet meer nodig. Een bijkomend voordeel is dat de jongere peuters en dreumesen makkelijker de zandbak in kunnen via de 'ingang', zodat ze niet meer opgetild hoeven te worden. Kies voor de ingang een logische kant, waarbij rekening wordt gehouden met de wind. De beste plaats voor de opening is van de wind afgekeerd, zodat vuil en blad zo min mogelijk in de zandbak kunnen waaien.



## TIPS BIJ DUWEN EN TREKKEN

### STOEL MET KIND VERSCHUIVEN

Er zijn verschillende situaties denkbaar waarin de leidster een stoel met kind moet verschuiven. Het duwen van stoelen kan belastend zijn.

Vooraf in peuterspeelzalen komt dit verschuiven van de stoelen veel voor. Veel activiteiten worden daar in de kring gedaan. Het blijkt voor peuters lastig om zelf een kring te vormen. Vaak zullen ze dicht tegen elkaar aan in een rijtje gaan zitten. Het is dan verleidelijk om de kinderen op hun stoel snel te verschuiven, zodat ze toch weer een kring vormen.



### TIP: DE TAFEL VERRIJDEN

In plaats van alle stoelen met kinderen van of naar de tafel te schuiven is het ook een idee om de tafel, als deze verrijdbaar is, van de stoelen weg of naar de stoelen toe te rijden.

### TIP: VILTJES ONDER DE STOELPOTEN

Als er viltjes of een ander goed glijdend materiaal onder de stoelpoten worden aangebracht, kost het schuiven van een stoel met kind op een gladde vloer minder kracht.

### TIP: STIPPEN OP DE VLOER

Met (gekleurde) stippen in een kring op de vloer geplakt, zullen de kinderen min of meer automatisch hun stoelen hierop zetten. De stippen kunnen ook nog in andere situaties worden gebruikt. Bijvoorbeeld bij het leren benoemen van kleuren of door de kinderen te vragen wie er eigenlijk op de lege stip zou moeten zitten, als een van de kinderen afwezig is.

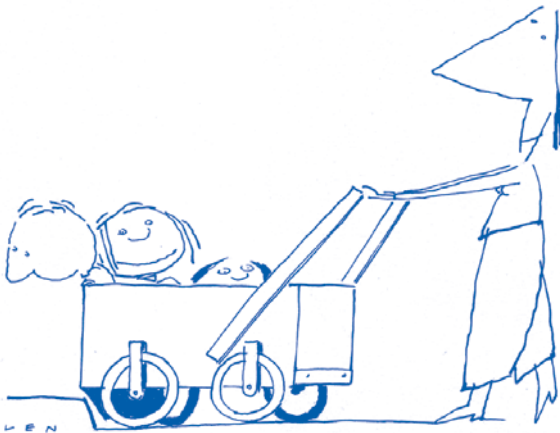


---

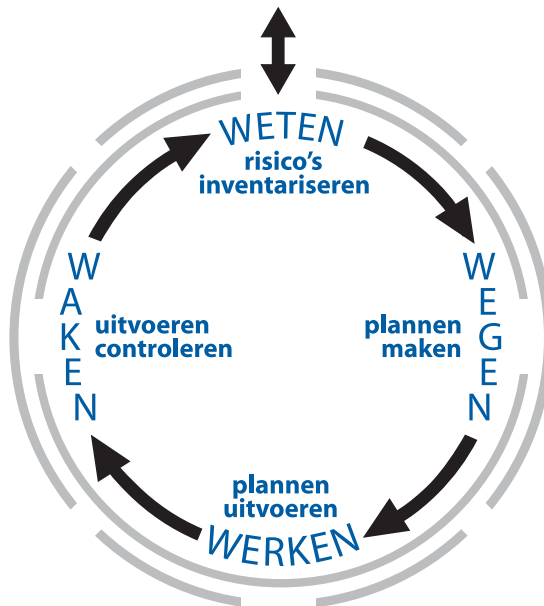
## RIJDEN MET DE BOLDERKAR

### TIP: SCHUINE RAND BIJ DE WIELEN

Als voor de wielen een schuine rand onder de bolderkar wordt gemaakt, duwt de kar zichzelf geleidelijk de stoep op. Dit kost minder kracht en inspanning.







## PROCESCIRKEL MET DE 5 W'S

Tijdens de arboconvenantsperiode is gekozen voor werken met een 'procescirkel van de 5 W's' die in de Arbosector goed bekend is. Willen, weten, wegen werken en waken zijn de 5W's waarmee je op een systematische manier aandacht besteed aan arbozorg. Het maakt niet uit of de doelstelling het implementeren van de normen in een nieuwe vestiging is of dat je alle risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in de hele organisatie op systematische manier aan wilt pakken. De effectiviteit van de cirkel is bewezen en de stappen zijn overzichtelijk.

Een organisatie kan zelfstandig het proces doorlopen of dit samen met een adviseur doen. Belangrijk is om vooral de medewerkers bij het proces te betrekken. Is de organisatie groter dan is het aan te bevelen een arbo-projectgroep op te starten. Een dergelijk projectgroep kan dan bijvoorbeeld de voortgang van het proces bewaken en eventueel bijsturen.

In schema zien de stappen in de procescirkel er als volgt uit:

De vijf processtappen: hoe ga je daarmee om?

### WILLEN

Wat wil je als organisatie? Wordt er een nieuwe vestiging van een kinderdagverblijf geopend en is het gewenst om de arbeidsomstandigheden te inventariseren en te evalueren. Of is een beperking tot een check op de ergonomienormen voor de inrichting gewenst.

### WETEN

Hoe staat het met ergonomie op de nieuwe vestiging? De checklist ergonomie ([www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)) geeft snel inzicht in de stand van zaken en de knelpunten. Hoe staat het met de arbeidsomstandigheden? Met behulp van de branche specifieke RI&E voor de kinderopvang en peuterspeelzalen kunnen de arbeidsomstandigheden in brede zin worden geïnventariseerd en geëvalueerd ([www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)) en [www.rie.nl](http://www.rie.nl)).

## WEGEN

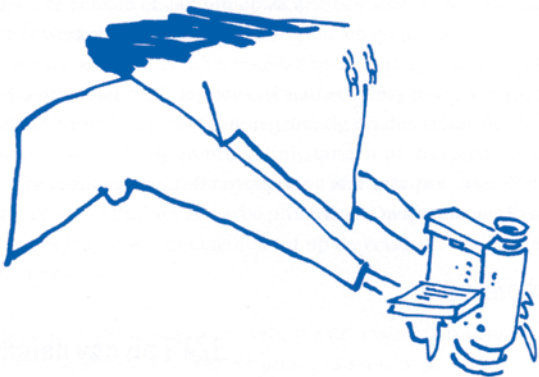
Nadat bekend is welke risico's er nog zijn of aan welke normen (nog) niet is voldaan, wordt een plan van aanpak opgesteld. Hierin komt precies te staan welke onderwerpen aangepakt moeten worden, wanneer en op welke manier.

## WERKEN

Als het plan van aanpak is gemaakt, kan fasegewijs de invoering plaatsvinden.

## WAKEN

Het is belangrijk voor een organisatie dat in de toekomst aandacht blijft bestaan voor ergonomie en ook verbeteringen worden doorgevoerd. Hoe zorg je daar als organisatie voor?



## HET PROCES VANUIT DE ORGANISATIE

### STAP 1. WILLEN

Allereerst geeft de organisatie aan wat de intentie is: wat wil men bereiken? Vervolgens wordt bepaald wie de projectleider is en wie de eindverantwoordelijke

#### EEN VOORBEELD

*Onze intentie is om op alle vestigingen aan alle ergonomische normen te voldoen met als hoofdreden dat al het personeel zo gezond mogelijk en optimaal mogelijk kan functioneren, waardoor zij langer en met meer plezier hun werk kunnen uitvoeren. Dit zal zijn positieve weerslag hebben op de aanwezige kinderen. De projectorganisatie bestaat uit; de projectleider (onze manager P&O die ook preventiemedewerker is), 2 medewerkers per vestiging (de locatie manager en de ergocoach). Eindverantwoordelijke is het lid van het managementteam met arbo in zijn takenpakket*

### STAP 2. WETEN

Nadat de intentie is vastgesteld begint de stap 'weten'. Hoe staat de organisatie ervoor? Aan welke ergonomische normen wordt voldaan en aan welke niet? Gebruik hiervoor deel A uit deze brochure of download de checklist ergonomische normen via internet ([www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)).

---

### STAP 3. WEGEN

Nadat is vastgesteld welke veranderingen nodig zijn, wordt een plan van aanpak opgesteld. Het plan van aanpak is het document waarmee je in de volgende fase aan de slag gaat. Het beschrijft per vestiging, afdeling, werkplek en/of functie welke maatregelen genomen moeten worden, op welke wijze ze worden uitgevoerd, wat de verwachte kosten zijn, wie verantwoordelijk is voor de uitvoering, op welke manier tussentijds wordt geëvalueerd en het tijdstip waarop de maatregelen getroffen moeten zijn. Bespreek het plan van aanpak met de OR of de werknemersvertegenwoordiging van de organisatie.

### DRAAGVLAK

Het kan niet genoeg benadrukt worden: ook in deze fase is het belangrijk dat de organisatie de medewerkers bij het proces betreft en overlegt over prioriteiten en mogelijke oplossingen. Wanneer de medewerkers zelf met oplossingen komen, worden deze ook sneller en gemakkelijker geaccepteerd.

### BUDGET

Met een goed plan van aanpak en een begroting kan financiële ondersteuning gevraagd worden bij de gemeente of andere geldverstrekkers. Een voorbeeld van een plan van aanpak is als bijlage achterin opgenomen en kan gedownload worden via het internet ([www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)).

### EEN VOORBEELD

*Voorafgaande aan de opening van een nieuwe locatie voor een peuterspeelzaal moet nieuw meubilair worden aangeschaft. Er is veel verschillend meubilair verkrijgbaar. Om te komen tot een zorgvuldige keuze van meubilair wat past bij onze manier van werken hebben wij een tussenstap gemaakt.*

*We hebben een beschrijving gemaakt van onze werkwijze door alle handelingen van de medewerkers te beschrijven. In de beschrijving is onze pedagogische visie verwerkt. We hebben deze beschrijving naast de normen voor houding en beweging gelegd om te beoordelen wat een belastende situatie is en wat niet. Voor de belastende situaties moet een oplossing komen.*

*Dit heeft ons geholpen bij de keuze van tafels en stoelen voor de kinderen. Op basis hiervan zijn we tot de keuze van een podium gekomen. Kinderen zitten op lage stoelen op een podium. De leidster zit aan de andere kant van de tafel op een stoel op volwassen hoogte. Dit werkt heel goed binnen onze peuterspeelzaal en onze pedagogische visie. Ook de beschikbare ruimte leent zich hier goed voor.*

## STAP 4. WERKEN

In deze fase wordt het plan van aanpak stapsgewijs uitgevoerd en worden de eerste resultaten zichtbaar.

## STAP 5. WAKEN

Deze bestaat enerzijds uit het evalueren of het plan van aanpak aan het eind van de looptijd volgens afspraak is uitgevoerd en of de doelstellingen bereikt zijn. Anderzijds is aan de orde het borgen dat behaalde resultaten blijven bestaan en ergonomisch werken onder de aandacht blijft.

Zorg ervoor dat behaalde resultaten blijven bestaan. Ergonomie is een punt van aandacht geworden en het zou jammer en vanuit fysieke belasting niet verstandig zijn als dat zou wegzakken.

Blijvende aandacht is te realiseren door bijvoorbeeld:

- Ergonomie een vast agendapunt bij het werkoverleg te maken;
- Een werkgroep Arbo (of ergonomie) op te starten;
- Stukjes in het personeelsblad te schrijven;
- (Herhalings-)trainingen gezond werken te organiseren.

## VOORBEELD PLAN VAN AANPAK

PRIORITEIT	WAAR	KNELPUNT	
1	Wolkewietje	Werkhouding bij verschonen	
2	Pinkelotje	Kinderen tillen in hoge stoelen	
3	Alle zieke leidsters met rug-, nek, en schouderklachten	Vinden bij terugkomst dezelfde situatie, vallen snel weer uit	
4	Alle leidsters	Uitval als gevolg van fysieke belasting	
5	Alle lokaties	Informeren nieuwe werknemers, stagiaires en vrijwilligers	

MAATREGEL	VERANTWOORDELIJKE	UITVOERING	KOSTEN	START	GEREED
Nieuwe in hoogte verstelbare aankleedtafel (check oplossingen-site, eerst op proef) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanpassen standaard werkwijze verschonen</li> <li>• Instructie en training leidster</li> </ul>	Carola	Karin	€ 3000,-	juni '06	aug '06
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training leidsters</li> <li>• Permanent agendapunt werkoverleg</li> <li>• Afspraken over elkaar corrigeren</li> </ul>	Vincent	Tanja	€ ..... (subsidie mogelijk)	oktober '06	dec '06
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuele terugkeerpunten opstellen</li> <li>• Bijscholen leidinggevenden</li> </ul>	Ineke	Bedrijfsarts i.s.m. direct leidinggevende en P&O	€ ..... (informerend naar subsidiemogelijkheden, levert geld op)	heden	Achterstand in aug. '02 weggewerkt, tegelijkertijd opnemen in de reguliere werkwijze
Periodieke Arbeidsgezondheidskundig onderzoek	P&O	Bedrijfsarts	€ .....	juni '06 spreiding over 3 jaar	juni '06 spreiding over 3 jaar
Maandelijkse introductie bijeenkomsten (niet alleen over arbo)	Lokatiehoofd i.o.m. P&O	Lokatiehoofd i.o.m. P&O	€ ..... (voor het vrijroosteren)	juli '06	juli '06

# Tot slot

---

## **HET BELANG VAN GOEDE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

Kinderdagverblijven en peuterspeelzalen zijn zo ingericht dat een kind er onbekommerd kan spelen en ravotten, zo zelfstandig mogelijk naar de wc kan gaan en daarna de handen kan wassen. De medewerker past zich meestal aan, aan 'de maat van het kind'. Voorovergebogen zitten om een kind te helpen met een puzzel, bukken om blokken op te ruimen of billen af te vegen, hurken om de schoenveters te strikken, vooroverbuigen om een huilende peuter te troosten, het is allemaal onderdeel van het dagelijks werk. Deze activiteiten maken het werken in een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal levendig en afwisselend maar ook lichamelijk zwaar. De fysieke belasting kan op den duur leiden tot lichamelijke klachten en daardoor tot ziekteverzuim en zelfs arbeidsongeschiktheid. Het is dus in het belang van zowel werknemers als werkgevers om zo gunstig mogelijke werkomstandigheden te creëren.

## **ARBOCONVENANT**

Al vanaf 1995 voeren de Arbeidsinspectie, de MOgroep en de vakbonden ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak overleg over het terugdringen van de fysieke belasting in de kinderopvang. Als resultaat hiervan werd een brancheovereenkomst getekend waarin afspraken werden vastgelegd om de fysieke belasting te verminderen.

Er werd o.a. onderzoek gedaan naar de fysieke belasting in de kinderopvang en er werden inrichtingsnormen ontwikkeld en vastgelegd.

Als sluitstuk hiervan hebben in 1999 de sociale partners en de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Sociale Zaken en Werkgelegenheid een arboconvenant getekend waarvan de normen onderdeel zijn.

Vanaf januari 2000 gelden de normen voor alle kindercentra voor hele en halve dagopvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar en voor buitenschoolse en naschoolse opvang. Na onderzoek naar de fysieke belasting in peuterspeelzalen zijn de normen per 1 juli 2001 ook van toepassing verklaard voor de peuterspeelzalen.

Dat betekent dat nieuwe kinderdagverblijven vanaf 2000 en nieuwe peuterspeelzalen vanaf 2001 aan de ergonomische normen moeten voldoen. Bestaande kinderdagverblijven en peuterspeelzalen hebben respectievelijk tot 1 januari 2004 en 1 januari 2005 de tijd gehad de inrichting aan te passen.



---

## **VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE WERKGEVERS**

Op basis van de Arboret en -regelgeving dient de werkgever de werkplek zo in te richten dat te zware of verkeerde fysieke belasting zo veel mogelijk wordt voorkomen. Daartoe moet de werkgever maatregelen nemen om de frequentie van het tillen en bukken zo laag mogelijk te houden en moeten werknemers instructie en voorlichting krijgen.

De praktijk wijst uit dat het van groot belang is om deze instructie regelmatig te herhalen.

Het beschermen tegen de gevaren van lichamelijke overbelasting tijdens het werken en het nemen van preventieve maatregelen is dus op de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de werkgever.

Een ergonomisch verantwoorde inrichting, het gebruik van hulpmiddelen en beschermende maatregelen dragen in belangrijke mate bij aan het voorkomen van lichamelijke belasting. Ook kan overbelasting worden teruggedrongen door het werk zo te organiseren dat niet steeds dezelfde persoon bepaalde zware handelingen uitvoert.

Daarnaast moet een organisatie een risico-inventarisatie en -evaluatie maken; dat wil zeggen de gevaren voor veiligheid en gezondheid schriftelijk inventariseren en evalueren en vastleggen welke maatregelen zijn of worden genomen om risico's op dit gebied te voorkomen of te beperken. Hierbij kunnen zij zich laten ondersteunen door een Arbodienst.

## **VERANTWOORDELIJKHEID VAN WERKNEMERS**

Het voorkomen van fysieke overbelasting is onderdeel van een professionele werkhouding en moet voor een werknemer in een kinderdagverblijf en peuterspeelzaal vanzelfsprekend zijn.

Een professional bezit vaardigheden om het werk zo uit te voeren dat geen schade ontstaat aan het houdings- en bewegingsapparaat. Dat betekent dat een medewerker op de hoogte is van de ergonomische richtlijnen en normen, weet welke ergonomische hulpmiddelen er zijn en instructiebijeenkomsten en trainingen volgt waar bijvoorbeeld de goede tiltechniek wordt aangeleerd.

Als bepaalde werkzaamheden of werksituaties problemen opleveren, moet de medewerker dit melden bij de werkgever en/of bij de O.R. of personeelsvertegenwoordiging.

Werknemers zijn verplicht de hulpmiddelen, die de werkgever ter beschikking stelt om fysieke overbelasting te voorkomen, ook daadwerkelijk te gebruiken. Zoals een bouwvakker verplicht is om zijn veiligheidshelm op te zetten, zo moet in de kinderopvang een medewerker de aankleedtafel op een goede werkhoogte instellen.

---

## **STATUS VAN DE NORMEN**

De normen worden gezien als een goede richtlijn om een kinderdagverblijf en een peuterspeelzaal ergonomisch verantwoord in te richten om zo de fysieke belasting van medewerkers terug te dringen. In die zin kunnen ze beschouwd worden als de huidige stand van de ergonomie en daarmee als een nadere invulling van de Arbo-wet.

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft in een beleidsregel vastgelegd op welke normen de Arbeidsinspectie actief zal inspecteren.

De arbeidsinspectie zal niet op eigen initiatief toezien op de naleving van de normen die géén onderdeel uitmaken van de beleidsregel. Deze normen zullen echter wél een rol spelen als de Arbeidsinspectie moet optreden naar aanleiding van klachten, ongevallen of bij constatering van ernstige misstanden.

Alhoewel een beleidsregel een dwingend voorschrift is, zijn afwijkingen mogelijk mits die aantoonbaar niet leiden tot grotere gezondheidsrisico's.

Dat betekent dat elke andere maatregel waarvan de werkgever aannemelijk kan maken dat die ten minste dezelfde bescherming biedt tegen de gevaren voor veiligheid en gezondheid, hiervoor in de plaats kan treden. Sterker, het is te hopen dat de sector zelf alternatieven ontwikkelt, zeker als die praktischer zijn of een betere gezondheidsbescherming bieden.



# Colofon

---

## Augustus 2006

Ergonomiewijzer is een uitgave van FCB in het kader van het project Ergocoaches Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, Jeugdzorg en Kinderopvang. FCB Dienstverleners in Arbeidsmarktvragestukken is een initiatief van ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaken en MOgroep.

## Tekst en productie

FCB Dienstverleners in Arbeidsmarktvragestukken

## Vormgeving

Raak Grafisch Ontwerp

## Fotografie

Caecilia van der Drift, Amsterdam.  
Hans Oostrum, Den Haag

## Illustraties

Len Munnik, Prinsenbeek.

## Oplage

5000

## Publicatienummer

2006.0114

Deze uitgave kunt u bestellen bij FCB, e-mail [post@fcbwjk.nl](mailto:post@fcbwjk.nl) onder vermelding van Ergonomiewijzer

Deze uitgave is ook als PDF te downloaden vanaf [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)

## Voor meer informatie

FCB Dienstverleners in Arbeidsmarktvragestukken  
Koningin Wilhelminalaan 3  
3527 LA Utrecht

**T** 030 298 53 50

**F** 030 298 53 33

**E** [post@fcbwjk.nl](mailto:post@fcbwjk.nl)

**I** [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)

Deze uitgave is met de grootste zorgvuldigheid samengesteld. Noch de schrijvers, noch de uitgever stellen zich echter aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van eventuele onjuistheden en/of onvolkomenheden in deze uitgave. Ondanks de informatie in deze uitgave zal altijd de officiële gebruiksaanwijzing van hulpmiddelen gevolgd moeten worden en zodoende voorrang moeten krijgen boven de informatie in deze uitgave.



Koningin Wilhelminalaan 3  
3527 LA Utrecht

T 030 298 53 50

F 030 298 53 33

E [post@fcbwjk.nl](mailto:post@fcbwjk.nl)

I [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)