

Beleid veiligheid & Gezondheid

Buitenschoolse Opvang

Het Schommeltje

veiligheid  nl

Auteurs	Marian van Dijken en Jenny Petronilla
Adres	KDV/BSO Het Schommeltje Kerkstraat 243 Hoogezand
Contactgegevens	Mob. 06-46835260 E. misslongfield_@hotmail.com
Openingstijden en sluitingsdagen	Wij zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 06.30 uur tot 19.00 uur. Wij zijn gesloten tijdens de Nationale feestdagen.
LRKP-nummer	
Datum	10-02-2022
Versie	Versie 1
Herzien	

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 <i>Kwaliteit coördinator</i>	4
2. Beleidscyclus	5
2.1 <i>Actualiseren veiligheid- en gezondheidsbeleid</i>	5
2.2 <i>Communicatie beleid extern</i>	6
3. Het pand	7
3.1 <i>De binnenruimtes</i>	7
3.2 <i>De buitenruimte</i>	7
3.3 <i>Slaapruijnte</i>	7
4. Beleid Veiligheid	8
4.1 <i>Inleiding</i>	8
4.2 <i>Risico Inventarisatie Veiligheid</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Entree KDV/BSO.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT ENTREE KDV/BSO.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Leefruimte KDV/BSO.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT LEEFRUIMTE KDV/BSO.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Buitenruimte.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT BUITENRUIMTE.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Sanitair kinderen KDV/BSO.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
SANITAIR KINDEREN KDV/BSO Bekeken is de verschoonruimte en het aanwezige toilet	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Keukenblok op de groep.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT KEUKENBLOKKEN OP DE GROEP.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Sanitair volwassenen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT SANITAIR VOLWASSENEN.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Kantoor.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT KANTOOR.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bergruimte.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT BERGRUIMTE.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Omgeving.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
RAPPORT OMGEVING.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2 <i>Doel beleid grote risico's en maatregelen</i>	8
4.3 <i>Grote risico's en maatregelen m.b.t. de fysieke veiligheid</i>	8
4.3.1 Vallen van hoogte.....	8
4.3.2 Verstikking.....	8
4.3.3 Vergiftiging.....	8
4.3.4 Verbranding.....	9
4.3.5 Verdrinking.....	9
4.3.6 Verongelukken.....	9
4.3.7 Stappenplan handelen na voorval Fysieke veiligheid.....	9
4.4 <i>Omgaan met kleine risico's</i>	10
4.4.1 Huisregels KDV/BSO Het Schommeltje.....	11
4.4.2 Kinderen leren om te gaan met kleine risico's m.b.t. de fysieke veiligheid.....	12

4.5	<i>Brandveiligheid</i>	12
4.6	<i>Vermissing</i>	13
4.6.1	<i>Vermissing gebeurt tijdens de opvang</i>	13
4.7	<i>Handelwijze na voorval fysieke veiligheid</i>	14
5.	Beleid Gezondheid	15
5.1	<i>Inleiding</i>	15
5.2	<i>Risico inventarisatie Gezondheid</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Gezondheidsrisico's door overdracht van ziektekiemen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Rapport gezondheid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.3	<i>Gezondheid</i>	15
5.3.1	Het voorkomen van (de verspreiding van) ziektekiemen	15
5.3.2	Zieke kinderen	15
5.3.3	Een vervuilde leefomgeving	16
5.3.4	Allergieën	17
5.3.5	Een gezond binnenklimaat	17
5.4	<i>Kinderen leren om te gaan met kleine risico's m.b.t. de gezondheid</i>	18
5.5	<i>Stappenplan handelen na voorval m.b.t. gezondheid</i>	18
6.	Sociale veiligheid	19
6.1	<i>Grensoverschrijdend gedrag</i>	20
6.1.1	Grensoverschrijdend gedrag door een volwassene	20
6.1.2	Kinderen en grensoverschrijdend gedrag	21
6.2	<i>Kindermishandeling Wij zijn in het bezit van de handleiding en het Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang, versie juni 2018.</i>	21
6.2.1	Stappenplannen binnen de meldcode	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.3	<i>Vertrouwenspersoon</i>	22
6.4	<i>Aanname beleid nieuwe medewerkers</i>	22
6.5	<i>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en continue screening</i>	22
6.6	<i>Genomen maatregelen zijn m.b.t. grensoverschrijdend gedrag</i>	23
7.	Achterwachtregeling	23
8.	Veiligheid en privacy	23
9.	EHBO certificaat	23
10.	Klachtenreglement	24
10.1	<i>Voor ouders en medewerkers</i>	24
10.1.1	Stap 1: Interne klachtenreglement; Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie	24
10.1.2	Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang	24
10.1.3	Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang	24
Bijlage 1:	Corona protocol KDV/BSO Het Schommeltje	24

1. Inleiding

November 2021 hebben wij een risico-inventarisatie veiligheid en -gezondheid afgenomen en aan de hand hiervan een beleid veiligheid & gezondheid opgesteld aan de hand van ons beleid veiligheid & gezondheid KDV/BSO Het Schommeltje.

Het doel van het beleid is om kinderen, medewerkers en ouders een veilige en gezonde speel- en leefomgeving te bieden waarbij eventuele risico's tot een minimum beperkt worden.

Dit beleidsplan beschrijft onze werkwijze rondom veiligheid en gezondheid. Het biedt de medewerkers van KDV/BSO Het Schommeltje handvatten hoe zij dagelijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's tot een minimum kunnen beperken en geeft ouders en inspectie inzicht in onze werkwijze.

Het beleid wordt continue geactualiseerd en bijgewerkt. Bij het opstellen van het beleid staan er nog veel acties open. Na verbouwing en na het inrichten van de locatie, zal de actielijst herzien moeten worden om te zien of alle openstaande acties zijn uitgevoerd. Door het beleid continue te actualiseren blijven we scherp en kunnen we ook bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, beschikken over een beleid dat direct toegepast kan worden.

We kunnen met dit plan niet alle incidenten voorkomen, er kan altijd iets misgaan. Daarom is onderdeel van ons beleid dat wij kinderen leren om op een goede manier met risico's om te gaan. Het zijn leermomenten die zij ook thuis kunnen toepassen.

Mocht u aanvullingen hebben of tegen iets aan lopen dat in het beleid moet worden opgenomen, dan horen we dat heel graag. Wij hechten veel waarde aan de mening van ouders en vinden ouderbetrokkenheid erg belangrijk. Ruimte bieden voor ongevraagd advies zien wij dan ook als ouderbetrokkenheid. We staan altijd open voor suggesties om het verblijf nog veiliger en gezonder te maken.

Het actuele beleid zal voor de groepsleiding altijd op de groep beschikbaar zijn en op de website wordt dit beleid ook up to date gehouden voor ouders.

1.1 Kwaliteit coördinator

De preventiemedewerker binnen KDV/BSO Het Schommeltje is: Jennifer Petronilla. Jennifer is houder van KDV/BSO Het Schommeltje. Zij is zowel op de groep als op kantoor werkzaam

De preventiemedewerker werkt samen met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners en voorziet hen van advies. De preventiemedewerker adviseert over veiligheid en gezondheid en dus ook over bedrijfshulpverlening. De preventiemedewerker kan en mag ook bedrijfshulpverlener zijn, maar dat hoeft niet. De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

2. Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Deze is uitgevoerd door de houder die bij start van de KDV/BSO als gediplomeerd pedagogisch medewerker op de groep aanwezig zal zijn.

Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een Rapport Veiligheid en een Rapport Gezondheid en (her)schrijven wij hoofdstuk 3 Beleid veiligheid en hoofdstuk 4 Beleid gezondheid. Zodra er meer beroepskrachten aangenomen worden, zullen wij de voortgang van beide plannen maandelijks evalueren tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het Beleid veiligheid & Gezondheid bijgesteld. Vast onderdeel van het maandelijks teamoverleg is ook het doornemen van de signalenlijst uit de meldcode om te zien of wij geen signalen missen. En vast onderdeel is grensoverschrijdend gedrag.

Wij hanteren hiervoor een vaste jaarplanning voor de teamvergaderingen:

Januari	Taken verdelen; Maand januari uitvoeren RIV&G
Februari	Gezondheidsbeleid Corona protocol
Maart	Veiligheidsbeleid
April	Meldcode
Mei	Hygiëne richtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang - mei 2016.
Juni	Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang, November 2017.
Juli	Huisregels van Het Schommeltje evalueren
Augustus	Pesten
September	Grensoverschrijdend gedrag
Oktober	Gezond binnenmilieu
November	Schoonmaken, werkwijze evalueren
December	Brandveiligheid

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar. In januari zullen wij jaarlijks de Risico-Inventarisatie aan de hand van de methode van Stichting Consument en Veiligheid. Dit instrument is door hen ontwikkeld in samenwerking met GGD-Nederland en het ministerie van SZW. Aan de hand van de uitkomsten van deze bolletjeslijsten zullen wij een nieuw Rapport veiligheid en een Rapport Gezondheid opstellen. En indien nodig zullen wij het Beleid veiligheid en het Beleid gezondheid herzien.

2.1 Actualiseren veiligheid- en gezondheidsbeleid

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is een levend document. Dat betekent dat het beleid nooit af is en bij veranderingen binnen het KDV/BSO zoals constatering, verbouwingen of bij incidenten/ (bijna) ongevallen, dan wordt het beleidsplan aangepast. Het beleid is een vast agendapunt binnen de teamvergaderingen. Hieronder geven we aan wanneer het beleid voor het laatst is geactualiseerd en wat de reden was voor de aanpassing.

Datum aangepast: 08-12-2021
Reden aanpassing: eerste inventaris

2.2 Communicatiebeleid extern

Wij hebben ons Beleid Veiligheid & Gezondheid geplaatst op de website. Ouders kunnen op locatie de map Veiligheid & Gezondheid inzien waarin alle documenten behorende bij ons Beleid Veiligheid & Gezondheid zitten. Wanneer ouders vragen hebben, dan worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen. Bij het jaarlijks herzien van ons Beleid Veiligheid & Gezondheid, zullen wij de oudercommissie betrekken en hen om advies vragen. Zolang wij nog geen oudercommissie hebben, zullen wij in een nieuwsbrief aan de ouders melden dat het beleid is herzien en dat men het in kan zien en ons van advies kan voorzien.

3. Het pand

Zowel binnen als buiten proberen wij constant voor een omgeving te zorgen waarin de kinderen voldoende uitdaging aangeboden krijgen. Bovendien zorgen wij ervoor dat de kinderen zich vrij kunnen bewegen en zo optimaal in staat zijn om zich ongedwongen te kunnen ontwikkelen door te doen en te ontdekken. Verder voldoet de locatie aan de wettelijke veiligheidseisen.

KDV/BSO Het Schommeltje houdt zich aan de regels vanuit de verschillende wet- en regelgeving. Denk hierbij aan het voldoen aan de:

- [Voedsel- en Warenwet](#)
- [Hygiëncode kleine instellingen](#), Hygiëncode voor kleine instellingen in de branches Kinderopvang, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening en Jeugdzorg;
- [Wet speeltoestellen attractiebesluiten Bouwbesluit](#)

Er zijn zaken centraal die de medewerker op zich neemt. Als er meer medewerkers in dienst zijn worden deze zaken uitgezet naar externe bedrijven, zoals:

- Onderhoud van installaties;
- Schoonhouden ramen en beveiligingsapparatuur.

3.1 De binnenruimtes

Meubilair op de locaties voldoet aan de eisen, zoals wettelijk vastgesteld voor de kinderopvang in het Warenwetbesluit. Hiervoor worden geselecteerde leveranciers ingezet, om de kwaliteit te borgen en deugdelijk meubilair te leveren. Wij hebben de meubels aangeschaft bij:

- Ikea
- Kindercentrums die gesloten zijn (overname van spullen)
 - Nieuw aangeschaft materiaal bij gecertificeerde bedrijven.

Er zitten geen scherpe hoeken of randen aan het meubilair en er zijn geen uitstekende schroeven. Het meubilair wordt dagelijks gecontroleerd op gebreken en indien er gebreken zijn worden deze direct doorgegeven aan de houder/ leidinggevende Jennifer. Zij neemt direct actie en laten een daartoe bevoegde monteur de reparatie uitvoeren. Totdat de reparatie is uitgevoerd wordt er geen gebruik gemaakt van het betreffende meubelstuk.

3.2 De buitenruimte

Wij gaan elke dag naar buiten met de kinderen. Direct achter de locatie is een grote tuin waar we heerlijk kunnen spelen. De pedagogisch medewerker kiest samen met de kinderen activiteiten uit voor de dag. We zijn van plan om een moestuin aan te leggen zodat kinderen leren waar hun voedsel vandaan komt. Goede kleding is belangrijk voor het buiten spelen. Warme kleding in de winter, regenkleding en laarzen in de herfst of tijdens regenachtige dagen en lichte kleding en een petje in de zomer. Daarom vragen wij regelmatig aan ouders of zij willen zorgen voor kleding dat op het weer is aangepast. Laarsjes schaffen we zelf aan. Tijdens het buitenspelen is er altijd toezicht van minimaal 1 pedagogisch medewerker en een tweede volwassene, bijvoorbeeld een vrijwilliger of een stagiaire. Het speelterrein is helemaal omheind. De buitenruimte wordt voordat de kinderen hier gebruik van maken gecontroleerd op veiligheid door de pedagogisch medewerkers. Je kunt hierbij denken aan: glasscherven, sigaretten, kapot buitenspeelgoed en de eventuele aanwezigheid van dieren die hier niet gewenst zijn.

3.3 Slaapruijnte

De slaapruijnte is een ruimte achter de keuken. Er is ventilatie, en we plaatsen een camera om de kinderen in de gaten te kunnen houden.

4. Beleid Veiligheid

4.1 Inleiding

Het hoofdstuk Beleid Veiligheid is een beknopte en overzichtelijke samenvatting van alles wat er binnen onze KDV/BSO op het gebied van (brand)veiligheid kan gebeuren. Het is een levend document dat bij bijzonderheden zoals een verbouwing, verandering van de inrichting of na een incident wordt aangepast en jaarlijks wordt herzien. In hoofdstuk 3 Beleid Veiligheid zijn, conform de afspraken binnen de Kwaliteit en Innovatie Kinderopvang 2018, worden de grootste risico's en maatregelen op het gebied van veiligheid en incidenten opgenomen. Om tot dit beleid te komen, hebben wij een risico-inventarisatie veiligheid uitgevoerd, zie bijlage 1.

4.2 Doel beleid grote risico's en maatregelen

Het doel van het beleid is om grote risico's te benoemen en aan te geven welke maatregelen we hebben genomen om incidenten te beperken of te voorkomen. Hieronder hebben we voor ons de belangrijkste grote risico's beschreven. Tevens hebben we erbij beschreven, wat wij eraan doen om dit risico te voorkomen en hoe wij handelen als zich onverhoopt een ongeval of ongewenste situatie voordoet.

4.3 Grote risico's en maatregelen m.b.t. de fysieke veiligheid

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's. Wij hebben gekeken naar hoe wij de ruimtes in gaan richten omdat de ruimte nog niet ingericht was tijdens het schrijven van het beleid. Begin 2017 deed het adviescentrum voor Veiligheid ook een oproep om kinderen meer risicovol te laten spelen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat riskant spelen goed is voor de ontwikkeling van kinderen. Daardoor leren ze risico's inschatten, worden ze zelfredzaam en bouwen ze zelfvertrouwen op. Zie ook <https://www.veiligheid.nl/risicovolspelen> en <https://klasvanjuflinda.nl/spelen/buiten/18968/risicovol-buitenspelen-waarom-is-dit-nodig/> Wij nemen de aanbevelingen van de website veiligheid.nl mee in ons werkoverleg, en bepalen welke risico's nemen we wel, en welke niet, en deze nemen we mee in ons protocol buiten spelen.

4.3.1 Vallen van hoogte

De aanwezigheid van stoelen tafels en banken leveren valgevaar.

Genomen maatregelen zijn vastgelegd in onze huisregels:

- Leer kinderen ze niet in de kast mogen klimmen
- De pedagogisch medewerkers dienen toezicht te houden wanneer het klimtoestel in gebruik is. Leer kinderen dat ze elkaar niet mogen duwen.

4.3.2 Verstikking

De aanwezigheid van klein speelgoed, eten en drinken en koorden leveren een verstikkingsgevaar.

Genomen maatregelen zijn vastgelegd in onze huisregels:

- Schaf geen speelgoed met snoeren/koorden aan.
- Let op met koordjes aan capuchons met buitenspelen en adviseer ouders om de koordjes te verwijderen.

4.3.3 Vergiftiging

De aanwezigheid van schoonmaakmiddelen, tassen van personeel en planten vormen een vergiftigingsgevaar.

Genomen maatregelen zijn vastgelegd in onze huisregels:

- Schoonmaakmiddelen worden buiten het bereik van kinderen geplaatst in een hoge keukenkast.

- De medewerkers dienen hun tassen op te bergen in een hoge keukenkast buiten het bereik van kinderen.
- Lotiondoekjes en andere verzorgingsproducten worden buiten het bereik van kinderen geplaatst. Plaats deze op de EHBO-kist hoog.
- Schaf geen giftige planten aan.

4.3.4 Verbranding

De aanwezigheid van verwarming, verwarmingsbuizen, verbranding toestellen en heet waterkranen vormen een verbrandingsgevaar. En er is het gevaar van verbranding door de zon.

Genomen maatregelen zijn vastgelegd in onze huisregels:

- Zorg dat je bij de opstelling rekening houdt dat er voldoende loopruimte aanwezig is bij de radiatoren.
- Radiatorbuizen moeten voorzien zijn van isolatiemateriaal.
- Bij radiatoren die te heet worden, moet deze om kast worden.
- Wij werken met een protocol Warmte en Zon

4.3.5 Verdrinking

De locatie ligt niet in de buurt van open water. Wij hebben in ons beleid rondom vermissing opgenomen; “Zoek buiten eerst op de plekken die een groter veiligheidsrisico leveren zoals water, putten, drukke verkeerswegen en drukke parkeerplaatsen.”

Het gebruik van badjes in de zomermaanden vormt een verdrinkingsgevaar.

Er is geen open water in de directe omgeving.

Genomen maatregelen zijn vastgelegd in onze huisregels.

- Kinderen mogen alleen in de zwembadjes spelen wanneer er toezicht is van minimaal 1 pedagogisch medewerker.

4.3.6 Verongelukken

KDV/BSO Het Schommeltje ligt aan een weg waar veel verkeer is. Dit maakt dat de kans op ongevallen groter dan wanneer de locatie aan een rustige weg ligt. We hebben een parkeerplaats tegenover de ingang. Om ongevallen te voorkomen, hebben wij hele duidelijke werkinstructies geschreven hoe wij de kinderen begeleiden wanneer wij het pand verlaten. De voordeur is altijd op slot. Dit heeft ook als voordeel dat niemand zomaar binnen kan stappen in het KDV/BSO. De BSO kinderen moeten we brengen en halen van school met de auto. Alle kinderen worden vervoerd volgens de wettelijke regels. Alle chauffeurs hebben een VOG en staan geregistreerd in het Personenregister Kinderopvang. Voor uitstapjes hebben wij een protocol geschreven.

4.3.7 Stappenplan handelen na voorval Fysieke veiligheid

Wanneer zich een ongeval of bijna ongeval heeft plaatsgevonden met betrekking tot de fysieke veiligheid (vallen van hoogte, verstikking, vergiftiging, verbranding of verdrinking), volgen wij het volgende stappenplan:

Stap 1

De medewerker bij wie het ongeval heeft plaatsgevonden vult het (bijna) ongevallen registratieformulier in. Deze wordt bewaard in de map bij het Beleid Veiligheid & Gezondheid.

Stap 2

De collega's en de leidinggevende worden op de hoogte gebracht van het (bijna) ongeval.

Stap 3

Ouders worden ingelicht over het (bijna) ongeval. Bij grote ongevallen worden ouders zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht en wordt er overlegd of het noodzakelijk/ wenselijk is dat ouders hun kind eerder komen halen.

Stap 4

Bij de overdracht wordt het (bijna) ongevallen registratieformulier met ouders besproken zodat zij op de hoogte zijn wat er precies voorgevallen is en hoe wij gehandeld hebben.

Stap 5

Indien er acties volgen uit de ongevallenregistratie zoals uitvoeren van klussen of vastleggen van werkafspraken, worden deze acties uitgevoerd. De medewerker die bij het ongeval aanwezig was, bewaakt dat de acties uitgevoerd worden en dat de juiste personen aangestuurd worden. De leidinggevende bewaakt of deze stap goed verloopt en heeft de eindverantwoordelijkheid.

Stap 6

De ongevallenregistratie wordt tijdens het eerstvolgende werkoverleg besproken zodat alle medewerkers op de hoogte zijn.

Met elkaar wordt besproken hoe het ongeval in de toekomst geprobeerd kan worden om te voorkomen.

Stap 7

Jaarlijks worden alle ongevallenregistraties met de oudercommissie besproken en kan de oudercommissie eventueel nog advies geven op te nemen maatregelen.

4.4 Omgaan met kleine risico's

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

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

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten daarom kinderen zich tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Door goede afspraken te maken met de kinderen kunnen deze gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met diverse kleine risico's. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens speelsituaties of activiteiten en hoe om te gaan met bijvoorbeeld speelgoed en gereedschap. Om kinderen mee te laten helpen om risico's te beperken kunnen ook ten aanzien van gezondheid afspraken worden gemaakt. Denk aan het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook kunnen kinderen leren hoe ze met afvalmiddelen om dienen te gaan of leren hoe ze zelf hun luier weg kunnen gooien. De afspraken maken wij om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik van materialen letsel kan ontstaan. Al onze afspraken staan beschreven in onze huisregels.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten.

Om kleine risico's te beperken, hebben wij alle afspraken vastgelegd in huisregels. Hieronder de beschrijving van al onze huisregels. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

4.4.1 Huisregels KDV/BSO Het Schommeltje

Afspraken rondom de veiligheid

- Laat geen losse voorwerpen op de grond slingeren
- Binnen mag niet gerend worden
- Kinderen mogen niet aan de deur komen
- Kinderen mogen niet voor de ramen spelen
- Zorg dat je bij de opstelling rekening houdt dat er voldoende loopruimte aanwezig is bij de radiatoren.
- Radiatorbuizen moeten voorzien zijn van isolatiemateriaal.
- Vervang direct lampen die stuk zijn
- Kleine voorwerpen dienen verwijderd te worden
- Spelletjes met kleine onderdelen worden aan tafel gedaan
- Aan het einde van de dag wordt de vloer gecontroleerd op kleine voorwerpen
- De deur zit op slot tijdens de opvang.
- Wanneer er aangebeld wordt, wordt de deur geopend door een van de vaste medewerkers.
- Plaats elektrische apparaten buiten het bereik van kinderen.
- Creëer voldoende loopruimte om meubilair
- Leer kinderen dat de stoel met 4 poten op de grond moet staan.
- Leer kinderen dat ze eerst op moeten ruimen voordat ze met een nieuw speeltje wil spelen
- Na buitenspelen wordt er opgeruimd
- De medewerkers dienen hun tassen op te bergen buiten het bereik van kinderen in een hoge keukenkast.
- Er wordt geen thee gedronken aan tafel bij de kinderen. Er wordt geen gebruik gemaakt van tafelkleden. De theekopjes worden ver op het aanrecht geplaatst.
- Kinderen moeten zitten als ze eten.
- Na het buitenspelen wordt de buitenruimte opgeruimd.
- Lotiondoekjes en andere verzorgingsproducten worden buiten het bereik van kinderen geplaatst. Plaats deze op de EHBO-kist hoog.
- Er mag geen speelgoed meegenomen worden de toiletruimte in.
- Schoonmaakmiddelen worden buiten het bereik van kinderen geplaatst in een hoog keukenkastje.
- Messen worden buiten het bereik van kinderen bewaard.
- Thee wordt achter op het aanrecht geplaatst.
- De waterkoker moet achter op het aanrecht geplaatst worden en ook het snoer dient buiten het bereik van kinderen te liggen.
- Maak natte vloeren in de keuken direct droog.
- De deur van de bergruimte kast dienst afgesloten te zijn.
- Wanneer de stoep voor de ingang veel oneffenheden heeft, zal dit gemeld worden bij de gemeente. Zwerfvuil voor de deur wordt verwijderd.
- Leer kinderen ze niet in de kast mogen klimmen
- Schaf geen speelgoed met snoeren/koorden aan. Let op met koordjes aan capuchons met buitenspelen en adviseer ouders om de koordjes te verwijderen.
- Kinderen wassen hun handen bij de wastafel bij het toilet en dit is een koudwaterkraan.
- Tomaatjes en druiven worden door het midden gesneden.
- Sluit het hekje van de keuken.

Gezondheidsmaatregelen (die wij de kinderen bijbrengen)

- Maak alleen gebruik van papieren zakdoekjes. Leer kinderen gebruik te maken van een eigen zakdoek en leer ze deze weg te gooien direct na gebruik.
- Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in hun elle boog

- Ieder kind wast zich met een eigen wegwerp snoetenpoetsers en deze worden na gebruik weggegooid.
- Leer kinderen hun handen te wassen na het toiletbezoek
- Leer kinderen hoe zij hun handen dienen te wassen en controleer of zij hun handen hebben gewassen na het toiletbezoek.
- Leer kinderen dat ze geen speelgoed mee mogen nemen naar het toilet
- Er wordt gebruik gemaakt van plastic bekertjes en na gebruik worden deze gereinigd en in de lucht op een theedoek gedroogd
- Leer kinderen dat er binnen niet gegild wordt. Kinderen worden erop aangesproken als hun stemgebruik te hard is.
- Bij warm/heet weer laten wij kinderen extra water drinken
- Wij beperken de duur van het buiten spelen bij extreem lage temperaturen.
- Wij zorg voor goede kleding als het erg koud is.
- Baby's die nog niet zelfstandig kunnen zitten, mogen niet te lang in een wippen op kinderstoel geplaatst worden. Maximaal een kwartier. Zorg dat je ook oog hebt voor de baby's en zet ze erbij.

Verder volgen wij de richtlijnen van:

- [De Hygiërichtlijnen voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang](#)
- 'Hygiëncode voor kleine instellingen' van de Brancheorganisatie Kinderopvang
- De richtlijnen voedselveiligheid van [de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit](#)

4.4.2 Kinderen leren om te gaan met kleine risico's m.b.t. de fysieke veiligheid

Wij leren kinderen actief om te gaan met (kleine) veiligheidsrisico's. Door uit te leggen waarom we met elkaar bepaalde afspraken hebben gemaakt en ze te leren hoe we risico's op incidenten kunnen beperken, maken we ons verblijf nog veiliger.

Wij leren kinderen:

- Dat zij niet met deuren mogen spelen.
- Dat zij niet met elektriciteit, zoals stopcontacten en snoeren mogen spelen
- Dat er in de hal en in de groepsruimten niet mag worden gerend
- Dat speelgoed waarmee niet (meer) gespeeld wordt, wordt opgeruimd
- Er mag niet met spullen gegooid worden tenzij dit voor een activiteit gewenst is
- We stoeien niet bij ramen en deuren.
- We houden rekening met elkaar
- Aan te geven wanneer zij iets niet leuk of gepast vinden
- We leren ze welke gedrag wel en niet gepast of gewenst is
- Wat zij moeten doen bij een ontruiming / alarm
- Dat als zij gemorst hebben met drinken, dit bij de groepsleiding te melden of op te ruimen
- Dat zij niet in de volgende ruimten mogen komen: sanitaire voorziening voor volwassenen zonder begeleiding en de keuken.

4.5 Brandveiligheid

Hieronder beschrijven wij naast de algemene risico's en maatregelen de veiligheidsrisico's en maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot de brandveiligheid van het verblijf. Er is een vluchtroute, er zijn rookmelders geïnstalleerd, en er zijn blusmaterialen aanwezig.

Afspraken:

- Uiteraard doen wij er alles aan om een brand te voorkomen. Zo maken wij geen gebruik van onder andere kaarsen of snel ontbrandbare materialen
- Decoratiemateriaal of knutselen van kinderen zijn zoveel mogelijk aan de zijkanten (muren) van het verblijf bevestigd of geïmpregneerd/ brandvertragend gemaakt
- Alle aanwezige brandblusmiddelen en installaties worden conform de wettelijk eis periodiek gecontroleerd en gekeurd
- Minimaal 1 maal per jaar organiseren wij een ontruimingsoefening zodat medewerkers en kinderen weten wat zij moeten doen bij een (indicatie) van brand

- Op de locatie is er altijd een medewerker aanwezig die in het bezit is van een geldig Kinder-EHBO en BHV certificaat. Gangpaden en nooduitgangen zijn altijd goed door gangbaar. Eventuele obstakels worden direct verwijderd

Naam BHV'er: Jennifer Petronilla

Opleidingsinstituut: EHBO-advies en opleidingen

4.6 Vermissing

Om vermissing te voorkomen, nemen wij de volgende preventieve maatregelen:

- Streng deurbeleid. Wij kijken wie er aan de deur staat alvorens wij de deur opendoen.
- De pedagogisch medewerkers houden op dag lijsten bij hoeveel kinderen er aanwezig zijn en noteren het wanneer een kind is opgehaald.
- Kinderen mogen alleen opgehaald worden door iemand anders wanneer de pedagogisch medewerkers hiervoor toestemming hebben van de ouders en bekend is wie het kind op komt halen.
- Er wordt toezicht gehouden wanneer de kinderen in de omheinde buitenruimte spelen.

4.6.1 Vermissing gebeurt tijdens de opvang

Wanneer je ontdekt dat je een kind uit de groep mist kan je een aantal dingen doen die helpen het vermiste kind op te sporen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken naar het vermiste kind, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

Onderneem de volgende stappen:

- Stap 1: Melden bij collega/vrijwilliger en overdragen overige kinderen. Blijf kalm zodat je helder na kunt denken. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Stap 2: Doorzoek de ruimtes, gangen, kasten en andere ruimtes van de opvang. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
- Stap 3: De achterwacht vragen om te helpen zoeken. Vraag de collega/ vrijwilliger die niet aan het zoeken is de leidinggevende op de hoogte te brengen. Deze neemt contact op met de ouders.
- Stap 4: Binnen niet gevonden, buiten zoeken. Neem een foto van het kind en je mobiele telefoon mee. Zoek buiten eerst op de plekken die een groter veiligheidsrisico leveren zoals water, putten, drukke verkeerswegen en drukke parkeerplaatsen. Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.
- Stap 5: Na 1 uur zoeken bel je de **politie: 0900 – 8844**. Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon. En vraag wie de politiefunctionaris is die je contactpersoon zal zijn.

Stappenplan wanneer het vermiste kind weer terecht is:

- Stap 1: Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Stap 2: Informeer de overige personen die bij de vermissing betrokken waren; de ouders, de leidinggevende, de collega's.
- Stap 3: Registreer de vermissing op het (bijna)ongevallen formulier om na te gaan met elkaar wat de reden van vermissing was en hoe de vermissing in de toekomst voorkomen kan worden.

4.7 Handelwijze na voorval fysieke veiligheid

Wanneer zich een ongeval of bijna ongeval heeft plaatsgevonden met betrekking tot de fysieke veiligheid, volgen wij het volgende stappenplan.

1. Beoordeel of er zelf EHBO kan worden verleend of neem contact op met de huisarts/ eerste hulp.
2. De medewerker bij wie het ongeval heeft plaatsgevonden vult het (bijna) ongevallen registratieformulier in. Zie bijlage. Deze wordt bewaard in de map bij het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid.
3. De houder/ leidinggevende (Jennifer) wordt op de hoogte gebracht van het (bijna) ongeval.
4. Ouders worden ingelicht over het (bijna) ongeval. Bij grote ongevallen worden ouders zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht en wordt er overlegd of het noodzakelijk/ wenselijk is dat ouders hun kind eerder komen halen.
5. Bij de overdracht wordt het (bijna) ongevallen registratieformulier met ouders besproken zodat zij op de hoogte zijn wat er precies voorgevallen is en hoe wij gehandeld hebben.
6. Indien er acties volgen uit de ongevallenregistratie zoals uitvoeren van klussen of vastleggen van werkafspraken, worden deze acties uitgevoerd. De medewerker die bij het ongeval aanwezig was, bewaakt dat de acties uitgevoerd worden en dat de juiste personen aangestuurd worden. De eigenaar/ leidinggevende bewaakt of deze stap goed verloopt en heeft de eindverantwoordelijkheid.
7. De ongevallenregistratie wordt tijdens het eerstvolgende werkoverleg besproken zodat alle medewerkers op de hoogte zijn. Met elkaar wordt besproken hoe het ongeval in de toekomst geprobeerd kan worden om te voorkomen.

5. Beleid Gezondheid

5.1 Inleiding

Het Beleid Gezondheid draagt bij aan het bewerkstelligen van een gezond leefmilieu voor kinderen, ouders en de medewerkers binnen onze KDV/BSO. Door het volgen van de richtlijnen van dit beleid en de maatregelen die we hebben genomen en omschreven, worden (grote) gezondheidsrisico's zo veel mogelijk beperkt en uitgesloten.

Om tot dit beleid te komen, hebben wij een risico-inventarisatie gezondheid uitgevoerd, zie bijlage 1

5.2 Gezondheid

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

5.2.1 Het voorkomen van (de verspreiding van) ziektekiemen

Het verspreiden van ziektekiemen gaat razendsnel. Als er één kind ziek is, volgen er al snel meer. En ook medewerkers en ouders zijn niet ongevoelig voor deze ziektekiemen. We doen er dan ook alles aan om ons verblijf zo schoon en hygiënisch mogelijk te houden. Wij hebben hiervoor de volgende maatregelen genomen.

Handhygiëne

Wij werken volgens [De Hygiënerichtlijnen voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang](#)

Voedselhygiëne

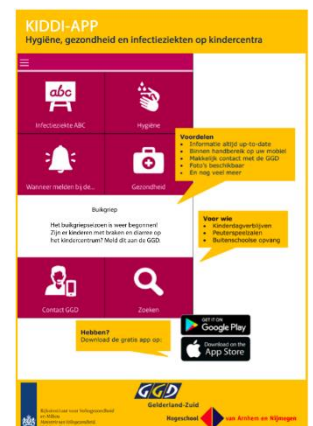
Omdat we binnen ons KDV/BSO ook voedsel en drinken bereiden en nuttigen, werken wij volgens de Hygiëncode voor kleine instellingen; [Hygiëncode kleine instellingen](#), in de branches Kinderopvang, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening en Jeugdzorg.

Ook het werken met babymelk levert een gezondheidsrisico. In de hygiëncode staat beschreven hoe er hygiënisch gewerkt kan worden met flesvoeding (kunstvoeding en moedermelk).

5.2.2 Zieke kinderen

Wij zijn van mening dat als kinderen ziek zijn, ze het beste thuis kunnen blijven. Thuis krijgen ze de zorg en aandacht die ze op dat moment nodig hebben en die de pedagogisch medewerker op het KDV/BSO niet kan bieden.

In geval van kinderziektes houden wij ons aan de richtlijnen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid; **Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang, November 2017**. Zie bijlage 2.



http://www.rivm.nl/dsresource?objectid=rivmp:315763&type=org&disposition=inline&ns_nc=1

En gebruiken wij de KIDDI-APP van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu.

Covid-19

Mei 2020 is er een nieuw groot gezondheidsrisico geïnventariseerd na de uitbraak van de Covid-19 pandemie. De coronacrisis in Nederland is een gevolg van de coronapandemie, ontstaan door de uitbraak van de infectieziekte COVID-19 in 2019-2020 en sinds 11 maart 2020 als pandemie erkend. Begin 2020 werd SARS-CoV-2 – het coronavirus dat COVID-19 veroorzaakt – ook in Nederland geconstateerd.

Er is een protocol opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang, de Brancheorganisatie Maatschappelijke Kinderopvang, BOinK, Voor Werkende Ouders en FNV in samenspraak met SZW. Het dient als handreiking voor de sector bij het opstarten van de kinderopvang.

5.2.3 Een vervuilde leefomgeving

Gezondheid begint bij een schone speel- en leefomgeving. Goed schoonhouden van de ruimtes voorkomt gezondheidsrisico's. Kinderen horen op te groeien in een veilige en gezonde omgeving. Hierbij is het een eerste vereiste dat de binnen- en buitenruimte van de het KDV/BSO schoon en hygiënisch is. Daarom werken wij met schoonmaaklijsten waarop wij bijhouden hoe vaak er schoongemaakt wordt.

De groepsleiding is gezamenlijk verantwoordelijk voor het schoonmaken volgens de richtlijnen uit de [Hygiëne richtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang - mei 2016](#). De houder is eindverantwoordelijke en ziet er op toe dat er volgens de schoonmaaklijsten gewerkt wordt en dat deze ingevuld worden.

Wij werken met schoonmaaklijsten waarop wij registreren wat er door wie gedaan is. Deze bewaren wij 3 maanden zodat het inzichtelijk is hoe de schoonmaakwerkzaamheden bijgehouden worden.

Het schoonmaakschema

Wij hebben een schoonmaakschema, zodat het overzichtelijk is wat er zoal in een jaar tijd moet gebeuren.

Wat:	Dagelijks:	Wekelijks:	Maandelijks:	Anders:	Hoe:	Door:
Afvalbakken legen	x					Groepsleiding
Deuren	x				Nat afdoen	Groepsleiding
Deurklinken/ handgrepen/ lichtschakelaars	x				Nat afdoen	Groepsleiding
Plafond				4 x per jaar Zo nodig stofdraden verwijderen		Schoonmaakster
Vensterbanken		x			Nat afdoen	Groepsleiding
Ramen		x				Schoonmaakster
Ventilatierooster		x		Klam vochtige doek of stofzuigen		Schoonmaakster of eigenaar
Vloeren	x				Vegen en dweilen	Groepsleiding
Deurmat	x				Stofzuigen	Groepsleiding
Binnenkant kasten			x		Nat afdoen	Schoonmaakster
Binnenkant open kasten		x		4 x per jaar	Nat afdoen	Schoonmaakster
Tafels	x				Nat afdoen	Groepsleiding
Speel- en werkvlakken	x				Nat afdoen	Groepsleiding
Speelgoed (vies/veel in de mond)	x				Nat afdoen	Groepsleiding
Speelgoed	x				Nat afdoen en controleren op beschadigingen	Groepsleiding
Knuffelbeesten en kussens		x			Wasmachine 60 graden	Groepsleiding

Box	x					Nat afdoen	Groepsleiding
Thee-, hand- en vaatdoeken	x				leder dagdeel!	Wasmachine 60 graden	Groepsleiding
Aanrecht/spoelbak/kranen	x					Nat afdoen	Groepsleiding
Wat:	Dagelijks:	Wekelijks:	Maandelijks:	Anders:		Hoe:	Door:
Keukenkast binnen			x			Nat afdoen	Groepsleiding
Magnetron/oven	x					Na gebruik Nat afdoen	Groepsleiding
Verschoonhoek	x					Nat afdoen	Groepsleiding
Thermometer					Na gebruik Ontsmetten met alcohol 70%		Groepsleiding
Toiletten	x				2 x per dag	Nat afdoen	Groepsleiding
Wastafel/kranen		x				Nat afdoen	Groepsleiding
Werkkast (kasten van binnen)					2 x per jaar	Nat afdoen	Schoonmaakster

Emmers	x					Afdoen	Groepsleiding
Stofzuiger	x				Zo nodig Legen en afdoen		Groepsleiding + schoonmaakster

5.2.4 Allergieën

Ouders worden verzocht om eventuele allergieën te melden. Uiteraard houden wij ook rekening met bv. een voedselallergie. Als een kind een allergische reactie vertoont overleggen wij met de ouder hoe te handelen.

5.2.5 Een gezond binnenklimaat

Het binnenmilieu is de leefomgeving binnen in een gebouw. Voor een gezond binnenmilieu zijn de volgende factoren van belang: luchtverversing, temperatuur en vochtbalans en de kwaliteit van de (binnen)lucht. Op ons KDV/BSO hebben wij deuren en ramen in alle ruimtes. Dit systeem voldoet aan de ventilatie eisen.

Wij werken volgens de adviezen van het [Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid Binnen- en buitenmilieu voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang](#), mei 2016

En volgen de richtlijnen uit de [Veilig en Fris brochure](#) om de luchtkwaliteit goed op peil te houden.

Ventilatiebeleid KDV/BSO Het Schommeltje

- We proberen ervoor te zorgen dat er binnen altijd een aangename temperatuur is van minimaal 18 graden
- Wanneer er iets mis is met de CV of de ventilatie wordt dit direct gemeld bij de leidinggevende. Deze neemt direct maatregelen om eventuele problemen te verhelpen
- De filters in het ventilatiesysteem worden maandelijks vervangen
- Ventileer en lucht 's avonds en 's nachts het gebouw
- Zorg voor dwars ventilatie als er geventileerd wordt (het openen van voorzieningen in tegenover elkaar liggende gevels en in geval van deze locatie, open zetten van meerdere ramen en deuren)

Frisse lucht

Naast een goede ventilatie nemen we ook extra maatregelen om de lucht schoon en fris te houden voor de kinderen.

- We gebruiken geen spuitbussen (verf, haarlak en luchtverfrissers in de ruimte met kinderen)
- Er wordt alleen lijm op waterbasis gebruikt
- We gebruiken geen wasbenzine, terpentijn, verfabijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen waar kinderen bij zijn
- We gebruiken geen sterk geurende producten en gebruiken reinigingsmiddelen met zo weinig mogelijk geur
- We zorgen ervoor dat sanitaire ruimten 2x per dag gereinigd worden of indien nodig vaker

5.2.6 Teken en wespen:

Tekenbeten kunnen voorkomen worden door het gras laag te houden, dit wordt ook wekelijks gemaaid. Als er toch een teek op de huid van een kind gevonden wordt, moet deze zo snel mogelijk verwijderd worden met behulp van een tekenpincet. Wespen en bijen veroorzaken nare pijnlijke steken. Ze worden aangetrokken door zoete geuren. De kinderen worden voor het naar buiten gaan gecontroleerd op plakkerige handen en monden. Wanneer een kind door een bij/wesp gestoken wordt, wordt direct de angel verwijderd en het gif uitgezogen. Daarna leggen we eventueel een coldpack op het wondje, ter verkoeling en verzachting van de pijn. Er kan Azaron op de plek gesmeerd worden. Soms treedt na een wesp- of bijensteek een heftige allergische reactie op (zwellings, ernstige benauwdheid, verwardheid en/ of bewusteloosheid). We zijn hier alert op en waarschuwen in dat geval de ouders en in ernstige gevallen ook een arts en/of ambulance.

5.3 Kinderen leren om te gaan met kleine risico's m.b.t. de gezondheid

Wij leren kinderen actief om te gaan met (kleine) gezondheidsrisico's. Door uit te leggen waarom we met elkaar bepaalde afspraken hebben gemaakt en ze te leren hoe we risico's kunnen beperken, maken we ons KDV/BSO nog gezonder.

We leren kinderen:

- Maak alleen gebruik van papieren zakdoekjes. Leer kinderen gebruik te maken van een eigen zakdoek en leer ze deze weg te gooien direct na gebruik.
- Kinderen mogen alleen gebruik maken van het toilet met krukje en wcverkleiner
- Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in hun elleboog
- Ieder kind wast zich met een eigen wegwerp snoetenpoetsers en deze worden na gebruik weggegooid.
- Leer kinderen hun handen te wassen na het toiletbezoek
- Leer kinderen hoe zij hun handen dienen te wassen en controleer of zij hun handen hebben gewassen na het toiletbezoek.
- Leer kinderen dat ze geen speelgoed mee mogen nemen naar het toilet
- Er wordt gebruik gemaakt van plastic bekertjes en na gebruik worden deze gereinigd en in de lucht op een theedoek gedroogd.
- Leer kinderen dat er binnen niet gegild wordt. Kinderen worden erop aangesproken als hun stemgebruik te hard is.
- Bij warm/heet weer laten wij kinderen extra water drinken
- Wij beperken de duur van het buiten spelen bij extreem lage temperaturen.
- Wij zorg voor goede kleding als het erg koud is.

5.4 Stappenplan handelen na voorval m.b.t. gezondheid

- Wij hanteren de richtlijnen van het RIVM met betrekking tot ziekte.
- Wij maken schoon volgens een schoonmaakrooster.
- Wij werken volgens de ['Hygiëne richtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang - mei 2016'](#).

- Wij ventileren volgens ons ventilatiebeleid. Ongevallen registratie Twee uitgangspunten voor de procedure melding, registratie en analyse van ongevallen zijn:
- Het melden en registreren van bedrijfsongevallen is een wettelijk vastgelegde verantwoordelijkheid van de werkgever. Een overzicht van ongevallen moet worden opgenomen in de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E). Het zijn ongevallen die kinderen hebben opgelopen tijdens hun verblijf aan BSO Schommeltje of ongevallen door de werknemers van BSO Schommeltje. Beide worden gemeld en geregistreerd.
- de Arbodienst wil de werkgever ondersteunen bij het onderzoek en de analyse van ongevallen, maar kan niet de verantwoordelijkheid van de werkgever overnemen.
- Definitie Een bedrijfsongeval is elke onvoorziene gebeurtenis waardoor personen (werknemers, kinderen klanten of externen) letsel oplopen of waardoor materiële schade ontstaat. Dit kan dus een snee in de hand zijn die met een pleister wordt verbonden (EHBO ongeval) of een ongeval waarbij iemand van de trap valt en zijn been breekt. Ongevallen die gebeuren op weg naar en van het werk worden niet als arbeidsongeval aangemerkt. Ernstige ongevallen moeten direct aan de Arbeidsinspectie worden gemeld. Er is sprake van een ernstig ongeval als het slachtoffer aan de gevolgen ervan overlijdt of ernstig lichamelijk of geestelijk letsel oploopt. Van ernstig letsel is sprake als een slachtoffer schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur leidt tot opname in een ziekenhuis ter behandeling of observatie. Ook als er sprake is van (een vermoeden van) schade aan de gezondheid van blijvende aard is er sprake van ernstig letsel.

6. Sociale veiligheid

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

6.1 Grensoverschrijdend gedrag

Hieronder beschrijven wij de maatregelen die wij hebben genomen met betrekking tot het risico van grensoverschrijdend gedrag. In dit beleid staat hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt.

6.1.1 Grensoverschrijdend gedrag door een volwassenen

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Met de incidenten die de afgelopen jaren binnen de kinderopvang hebben plaatsgevonden met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag, vinden wij het belangrijk om hier uitgebreid bij stil te staan en hier aandacht aan te besteden binnen het veiligheidsbeleid. Daarnaast is iedere kinderopvang door de overheid verplicht om dit onderdeel met ingang van 1 januari 2018 op te nemen.

We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Om grensoverschrijdend gedrag door een van onze medewerkers te voorkomen, hebben wij bekeken waar grenzen liggen en hier afspraken gemaakt en vastgelegd. Wij hebben als afspraak dat een pedagogisch medewerker een kind nooit op de mond kust. Op de bol mag wel.
- Tijdens teamoverleggen is een vast onderwerp 'grensoverschrijdend gedrag' en wordt er over dit onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij pedagogisch medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.
- De groepsleiding weet van elkaar altijd waar ze zijn. We communiceren veel met elkaar.
- Wij houden ons aan het vierogen principe. Hier gaan we in het volgende hoofdstuk uitgebreid op in. Vier ogen principe

KDV/BSO Het Schommeltje vindt het belangrijk dat kinderen in een veilige en vertrouwde omgeving worden opgevangen. We willen zorg dragen voor de groots mogelijke veiligheid van kinderen om een slechte pedagogische aanpak, misbruik en/of mishandeling te voorkomen. We brengen het principe van vier ogen, vier oren en transparantie op verschillende manieren in praktijk.

Transparantie van het gebouw voldoet volledig aan de bouwkundige normen in het kader van het vier ogen principe. Het gebouw is bijzonder transparant door het gebruik van veel glas.

- De stamgroep bevindt zich op de begane grond en heeft een grote glazen pui aan de voorkant waardoor er meegekeken kan worden door omwonende.
- De gehele groepsruimte is vanaf de straatkant zichtbaar.
- Het KDV/BSO ligt in een gebied waar veel woningen zijn en andere winkelpanden en is er dus veel inblik in het pand door omwonende.

Afspraken in het kader van vier ogen en vier oren

- Er zijn altijd meerdere personen in het gebouw aanwezig. Wanneer volgens het beroepskracht- kindratio de groep door 1 medewerker gedraaid kan worden, is er een vrijwilliger in het pand aanwezig. Als er maar 1 persoon aanwezig is, is er camera toezicht.

- Een vrijwilliger wordt bij voorkeur ingezet op dagen en/of momenten dat er 1 pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is.
- Aan de randen van de dag lopen er ouders in en uit om kinderen te halen.
- Uitstapjes worden begeleid door minimaal 2 medewerkers.
- Binnen KDV/BSO Het Schommeltje heerst een open- aanspreekcultuur. Wij stimuleren onze medewerkers om elkaar aan te spreken op elkaars gedrag en handelen.

6.1.2 Kinderen en grensoverschrijdend gedrag

Een onderdeel van het pedagogisch beleid is het leren omgaan met waarden en normen. Rekening houden met elkaar en weten wat wel en niet toelaatbaar is, voor volwassenen en kinderen, vormen hierbij belangrijke aspecten. We doen er alles aan om kinderen mondig te maken en leren ze aan te geven als zij bepaald gedrag niet wenselijk vinden. Ook leren wij ze welk (eigen) gedrag gepast en ongepast is.

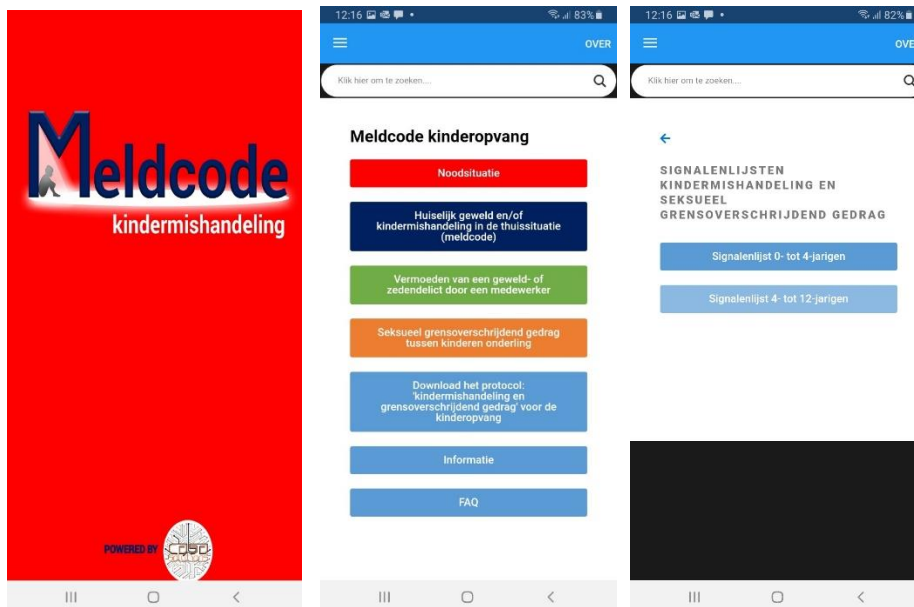
Wij dragen de volgende waarden en normen over op de kinderen:

- Respect voor elkaar hebben en hierbij zelf het goede voorbeeld geven.
- Respect te hebben voor de dieren en de natuur.
- Open te zijn en verschillen te benoemen.

Wanneer er een signaal is van grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling, maken wij gebruik van Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang. In de meldcode staat als derde route hoe gehandeld kan worden bij seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.

6.2 Kindermishandeling

Wij zijn in het bezit van de handleiding en het Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang. Alle medewerkers hebben de Meldcode App op hun telefoon staan.



6.3 Vertrouwenspersoon

Binnen KDV/BSO Het Schommeltje zijn wij aangesloten bij Kinderopvang de Veenborg. Marian van Dijken is de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zet zich in voor medewerkers. Wanneer een medewerker een vervelende of intimiderende situaties op het werk heeft gehad, kan zij terecht bij de vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld bij grensoverschrijdend gedrag. De getroffen medewerkers kunnen een vertrouwenspersoon benaderen die ondersteunt en adviseert bij het nemen van stappen

Bedrijven zijn volgens de Arbowet verplicht om hun werknemers te beschermen tegen psychosociale arbeidsbelasting. Zij moeten hiervoor een beleid opstellen en ook daadwerkelijk uitvoeren. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon kan een belangrijk onderdeel van dit beleid zijn.

Naam	Vertrouwenspersoon
Telefoonnummer	06-26262897

6.4 Aannebeleid nieuwe medewerkers

Goede screening van nieuw personeel draagt bij aan het risico op grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Daarom hanteren wij het volgende aannamebeleid:

Stap 1: De houder/ leidinggevende plant een kennismakingsgesprek met de sollicitant. In het gesprek wordt er verteld wat de visie en missie is van KDV/BSO Het Schommeltje. Hij vertelt wat er verwacht wordt van de pedagogisch medewerker, het verloop van het proces en een uitgebreide screening van de sollicitant. Het doel van dit gesprek om te kijken of de sollicitant bij Het Schommeltje past. De sollicitant krijgt een rondleiding en er wordt een vervolgspraak gemaakt of de sollicitant wordt afgewezen.

Stap 2: Er wordt vervolgens een afspraak gemaakt om de sollicitant een dagdeel mee te laten draaien bij KDV/BSO Het Schommeltje. Het doel van het proefdraaien is om te kijken hoe de sollicitant zich gedraagt op de werkvloer en of de sollicitant beter past bij het KDV/BSO of bij onze KDV/BSO.

Stap 3: Vervolgens worden er eventueel referenties opgevraagd.

6.5 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en continue screening

De Wet Kinderopvang medewerkers binnen de kinderopvang verplicht het om in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Een VOG toont aan dat de betreffende persoon geen strafbare feiten op haar naam heeft staan die een belemmering vormen voor het werken met kinderen.

Om te garanderen dat iedereen die in de kinderopvang werkt, geen strafblad heeft, bestaat sinds maart 2013 de continue screening. In maart 2018 is het personenregister voor de kinderopvang ingesteld. Daar moeten alle kinderopvangmedewerkers, gastouders, huisgenoten van gastouders, maar ook vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten en vaste bezoekers van gastouders zichzelf voor inschrijven. Alleen wanneer zij een schoon strafblad hebben, mogen zij in dit register staan en alleen geregistreerde in het register mogen in de kinderopvang werkzaam zijn.

Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers van KDV/BSO Het Schommeltje zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang en hebben wij gekoppeld aan onze organisatie voor aanvang van het dienstverband. Nieuwe medewerkers mogen pas hun eerste werkdag ingezet worden, wanneer zij zijn opgenomen in Het Personenregister Kinderopvang en wij hen gekoppeld hebben.

6.6 Genomen maatregelen zijn m.b.t. grensoverschrijdend gedrag

Bij signalen van grensoverschrijdend gedrag volgen wij deze routes met de bijbehorende stappenplannen. Binnen KDV/BSO Het Schommeltje heeft de pedagogisch coach de functie van aandachtfunctionaris kindermishandeling. Marian is de pedagogisch beleidsmedewerker/ -coach. Zij is zowel op de groep als op kantoor werkzaam. De aandachtfunctionaris beschikt over specifieke deskundigheid op het terrein van kindermishandeling en huiselijk geweld. De volgende medewerkers hebben de training meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gevolgd:

Naam medewerker: Marian Van Dijken- Bos

Trainingsinstituut/ opleider: Hogeschool Windeheim Te Zwolle

Datum volgen training: 12 September 2019

7. Achterwachtregeling

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op het KDV/BSO. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. Wij maken tijdens de pauzes gebruik van de achterwachtregeling. De afspraak is dat je tijdens je pauze in de buurt van het KDV/BSO dient te blijven omdat je dan de achterwacht bent voor je collega. De man van Jennifer Filo Petronilla is de eerste achterwacht

8. Veiligheid en privacy

Een belangrijk onderdeel binnen ons veiligheidsbeleid is het op een goede manier omgaan met en het respecteren van de privacy van kinderen, ouders en medewerkers. Het aantal meldingen dat bij het Meldpunt Kinderporno is binnengekomen over bewerkt beeldmateriaal van kinderen neemt steeds verder toe. Om het risico op misbruik te voorkomen, geven wij hier op de volgende manier vorm aan:

- Afbeeldingen of filmbeelden van kinderen worden nooit zonder toestemming van ouders / verzorgers met buitenstaanders gedeeld, ook niet via het internet. Aan de ouders wordt hiervoor toestemming gevraagd middels het toestemmingsformulier bij intake. Bij het maken van foto's wordt er rekening gehouden dat kinderen minimaal een hemd en onderbroek of romper aanhebben. Er worden nooit naaktfoto's of foto's in alleen onderbroek gemaakt en verstuurd.
- We doen er alles aan om een roddelcultuur te voorkomen en spreken elkaar hierop aan op het moment dat dit toch plaatsvindt
- Wij verstrekken geen persoonlijke informatie aan andere ouders of derden zonder dat de betreffende persoon hier toestemming voor heeft gegeven of dat hier echt noodzaak voor is

9. EHBO certificaat

Mocht er toch een ongelukje of incident gebeuren, dan is er altijd een (volwassen) medewerker binnen onze KDV/BSO aanwezig die beschikt over een geldig kinder- EHBO certificaat. Op deze manier weten alle medewerkers te handelen bij een ongeval. De houder Jenny beschikt over een EHBO certificaat en een BHV certificaat. Deze worden jaarlijks herhaald. Op dit moment zijn er nog geen personeelsleden, zodra zij komen doen ze uiteraard bovenstaande cursussen. Ook stagiaires die langdurig blijven mogen de EHBO cursus doen.

10. Klachtenreglement

10.1 Voor ouders en medewerkers

Ondanks dat alles goed gaat, kan het altijd gebeuren dat ouders of de groepsleiding een klacht hebben over de wijze waarop aan veiligheid en gezondheid wordt gewerkt.

In geval van een klacht wordt ouders vanuit de rijksoverheid het volgende stappenplan geboden:

10.1.1 Stap 1: Interne klachtenreglement; Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie

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

Indien het niet lukt om er met de betreffende medewerker uit te komen, dan kan de ouder de klacht neerleggen bij de eigenaar/ leidinggevende. De ouder kan een klacht alleen schriftelijk indienen bij KDV/BSO Het Schommeltje. Dit kan door een mail te sturen naar misslongfield@hotmail.com de houder/ leidinggevende (Jennifer) zal de klacht in behandeling nemen en zal binnen 5 werkdagen antwoorden.

Meer over de interne procedure staat beschreven in ons interne klachtenreglement.

10.1.2 Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang

Reageert de organisatie niet binnen 6 weken op de klacht of neemt die de klacht niet serieus? Dan kan de ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Het klachtenloket is onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang. Van het loket krijgt u advies en informatie. Ook kunnen zij bemiddelen tussen u en de kinderopvangorganisatie. Deze dienst is gratis.

Klachtenloket Kinderopvang

Directe link naar de pagina met het contactformulier

<https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>

10.1.3 Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang

Is de klacht hierna nog niet opgelost? Dan kan de ouder het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. De ouder betaalt hiervoor een beperkte vergoeding (klachtengeld). Om dit te kunnen doen, moet de ouder eerst onze interne klachtenprocedure doorlopen.

KDV/BSO Het Schommeltje is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Geschillencommissie Kinderopvang

<https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang-en-peuterspeelzalen/>

Corona protocol KDV/BSO Het Schommeltje,

Wij volgens de beslisboom van de Overheid, en zodra deze verandert mailen wij hem naar de ouders. De Beslisboom is voor ons een handig hulpmiddel. Bij vragen nemen we contact op met de GGD.

Het volledige protocol hebben wij niet in dit verslag toegevoegd omdat hij te vaak wijzigt.