



**Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid
De Ridderspeelzaal 2024 BSO**

Inhoudsopgave	blz. 2
1 Inleiding	blz. 3
2 Missie, visie en doel	blz. 4
3 Grote risico's Het risico, de maatregel en plan van aanpak	blz. 6
4 Vierogen principe	blz. 20
5 Achterwacht regeling	blz. 21
6 EHBO regeling	blz. 22
7 Beleidscyclus	blz. 28
Van doel naar beleid	blz. 28
Planvorming	blz. 28
Uitvoering	blz. 28
Plan van aanpak	blz. 29
8 Risico inventarisatie	blz. 30
9 Communicatie en afstemming intern en extern	blz. 30
10 Ondersteuning en melding van klachten	blz. 33
11 Omgaan met kleine risico's	blz. 34
12 Gezondheid kleine risico's	blz. 37
Bijlage protocollen	blz. 41

1 Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van De Ridderspeelzaal BSO. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken ivm de veiligheid en gezondheid voor kinderen van 4-12 jaar.

Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2024 en zal jaarlijks worden ge-update OF direct na grote veranderingen zoals bijv een verbouwing etc..

Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

N. Wilms directie van De Ridderspeelzaal is eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt. Ook zullen er individuele gesprekken met medewerkers wat ruimte geeft tot vraagstelling en dialoog over deze aspecten. A.d.h.v. constatering van leiding of medewerkers op de locatie wordt het plan actueel gehouden.

2 Missie, visie en doel

Missie: Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde naschoolse-opvang. Dit doen wij door:

- kinderen af te schermen van grote risico's
- kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling

Visie: De Ridderspeelzaal staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en vanuit waar we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

Ons doel: De Ridderspeelzaal is met een duidelijke functie opgericht. Een leuke, fijne, veilige, schone opvang voor kinderen bieden. Een opvang die denkt en kijkt vanuit het oogpunt van de ouders. Ouders die graag meer wensen, komen bij ons zeker aan bod. Een plek waar de kinderen later met veel plezier aan terugdenken. Een plek waar de ouders weten dat hun kroost optimale zorg krijgt en daardoor prettiger deelnemen aan het arbeidsverkeer. Een plek waar de leidsters met respect voor het vak en respect voor elkaar worden gewaardeerd. Een plek waar de directie zich ontfermt over het feit dat de visie te allen tijde behouden blijft en het doel voor ogen houdt zoals beschreven. De pedagogische kwaliteiten van medewerkers bepalen voor een zeer groot deel de kwaliteit van de kinderopvang, passend bij het ambitieniveau van de kinderopvang waar ze werken. Medewerkers én directie moeten voortdurend werken aan het waarborgen en verbeteren van die pedagogische kwaliteit via permanente educatie en het scheppen van de juiste structurele voorwaarden.

Voor 2024 is ons doel:

1. *Alle medewerkers gaan medio september 2024 weer op herhaling voor hun EHBO certificaat. Medewerkers die gaande weg 2024 in dienst zijn gekomen hebben binnen korte tijd zelf hun EHBO moeten gaan halen en hebben dit ook gedaan. .*
2. *Mevr. Wilms & Mevr. Hobma hebben momenteel allebei hun BHV certificaat. Ons doel is om nog twee extra personen de cursus te laten volgen.*
3. *De Voetbalkooi en Indoorklimkooi dienen anno april 2024 weer te worden gecheckt (gedaan) Jaarlijkse controle.*
4. *De commodes onderhanden nemen door alles te controleren. Vorige jaar zijn alle bedjes gecontroleerd door een externe partij. Dit jaar de commodes.*

Doel: Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- 1) het bewustzijn van mogelijke risico's
- 2) het voeren van een goed beleid op grote risico's
- 3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Ons doel is middels het bieden van uitdaging de kinderen zelfredzaam maken, zelf bewust en vertrouwen in zich zelf te geven. Daarbij hoort leren omgaan met risico's. Een goede communicatie naar kinderen toe is een belangrijk onderdeel hierin. Waarom is of kan iets gevaarlijk zijn? Met een goede uitleg op niveau leren kinderen zelf de gevaren inschatten.

Op korte termijn willen wij:

1 een tweede en derde aangewezen persoon voorzien van bhv

2 de medewerkers meer betrokken maken bij de RI

3 onze speerpunten van aandacht bepalen

4 bewaken wat we tot nu toe hebben bereikt

5 Cursus werken met de Meldcode opnieuw aanbieden. Deze wordt jaarlijks gelezen maar blijft te weinig hangen.

Op lange termijn zouden wij graag willen leren hoe om te gaan met agressie in het werkveld.

Dit kan zijn:

- agressie van een klant

- agressie van een buitenstaander

- agressie van een kind

- het beleidscyclus verder uitschrijven.

3 Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken en het plan van aanpak indien een situatie zich toch voordoet. Voor de overige risico's waarvoor we maatregelen nemen verwijzen we naar de complete RI waarin de complete risico-inventarisatie is opgenomen die in januari 2024 is uitgevoerd. Hiervoor zijn wij aangesloten bij veiligheid.nl waar wij een digitaal RI platform tot onze beschikking hebben.

Fysieke en sociale veiligheid grote risico's:

1. Bepnelling
2. Verbranding
3. Vallen
4. Verstikking
5. Vergiftiging
6. Verwonding
7. Elektriciteit
8. Gevaarlijke situaties
9. Verdrinking
10. Vermissing
11. Grens overschrijdend gedrag / kindermishandeling

Risico – maatregel – plan van aanpak 1 t/m 11

***Onder EHBO protocol wordt begrepen dat de leidster handelt per situatie zoals is geleerd in de cursus EHBO en EHBO met kinderen (evt aangevuld met BHV). Na de EHBO en het troosten van het kindje (en de overige kinderen die het incident hebben meegekregen) behoort volgens ons beleid ook het invullen van een ongevallen formulier en documenteren van het letsel dmv een foto en een goede overdracht aan de ouders/verzorgers. Daarna dient nav het formulier het incident met de beleidsmedewerker / directie en evt de RI behandelaar besproken te worden, hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden. Ik zal dit nader verwoorden als “handel verder volgens ehbo protocol)**

1) Beknelling

- Kind krijgt vinger tussen de deur.

Maatregel: Door het aanbrengen van vingerbeveiliging is de kans verkleint dat een kind op normale kind hoogte de vingers bekneld tussen de deur. Tevens mogen de kinderen niet met de deuren spelen. Dit staat vermeld in de huisregels. incidenteel wordt er aan de hand van een schoonmaaklijst de deuren en posten schoongemaakt. Dan kan de betreffende leidster of stagiaire ook constateren of er gebreken zijn aan de vingerbeveiligingen.

De groepsleidster van die dag van de schoonmaak van de deuren en posten is verantwoordelijk voor de constatering en doorgeven aan de directie. De directie geeft aan bij de medewerker van de facilitaire dienst op welke dag in de daarop volgende week het geconstateerde verholpen dient te zijn.

Plan van aanpak: bekijk de vinger op openletsel. Koel de vinger om zwelling te voorkomen en handel daarna verder volgens ehbo protocol*

- Kind zit bekneld tussen veer wip kip

Maatregel: Wij hebben 1 wip kip. Deze is bedoeld voor de leeftijd van 2-6 jaar. Oudere kinderen mogen er niet op. Wij merken dat oudere kinderen te wild zijn met de wip kip. De kinderen die er wel op mogen, mogen alleen onder toezicht op de wip kip.

Plan van aanpak: laat het kindje of het wippende kindje stoppen met wippen. Roep hulp in zodat er iemand kan zorgen voor juiste houding van de wip kip waarbij er niet gewipt kan worden en/of het deel los kan komen. Check in een oogopslag de kleur van het deel. Was de doorbloeding nog optimaal? Zo ja kan je het deel bevrijden. Zo niet bel 112 en vraag deskundig advies. Indien bevrijding makkelijk gaat is het raadzaam deze toch te koelen tegen zwelling en regelmatig te checken. Volg daarna de ehbo protocol* en handel de situatie af.

2) Verbranding

- Kind bezeert zich aan hete drank

Maatregel: Het uitsluiten van thee drinken en deze te beperken tot de pauze in de kantine. Overige niet hete dranken mogen wel op de groep genuttigd worden. Deze moeten ook buiten het bereik van de kinderen zijn. Indien een leidster buiten de pauze tijden om een hete drank wil nuttigen, dient zij dit te doen op een locatie waar op dat moment geen kinderen kunnen komen zoals de afgesloten keuken, de bso ruimte

overdag. Er dient dan wel toezicht te zijn door een andere leidster op de groep kinderen. Doch is het vaak geconstateerd dat dit wel geregeld gebeurt. Afspraken maken en zorgen dat de leidsters de regels handhaven.

Plan van aanpak: indien een kindje een hete substantie over zich heen heeft gekregen is het zaak dit zo snel mogelijk te koelen. Denk aan de slogan: eerst water de rest komt later!" trek geen kleding of andere items uit. Dit kan de huid meetrokken. Koel tot ongeveer 6-8 minuten. Check het deel en handel verder conform het protocol*

- Kind brandt zich aan hete kraan van de leidsters.

Maatregel: Op de bso-groep is één hete kraan. Kinderen mogen deze niet gebruiken. Voor kinderen hebben wij op vele punten kranen zitten waar zij hun handen kunnen wassen. Dit water is middels een thermostaat afgesteld tot max 20 graden. Indien een kindje zich verbrandt aan een kraan welke niet tot het vrije toegang van de kindjes behoort, handel dan als volgt:

Plan van aanpak: indien een kindje heet water over zich heen heeft gekregen is het zaak dit zo snel mogelijk te koelen. Denk aan de slogan: eerst water de rest komt later!" trek geen kleding of andere items uit. Dit kan de huid meetrokken. Koel tot ongeveer 6-8 minuten. Check het deel en handel verder conform het protocol*

- Kind verbrandt door de zon

Maatregel: Wij zien erop toe dat wij altijd factor 50 zonnebrandcrème in huis hebben. Vanaf de eerste zonnestralen in het voorjaar beginnen wij al met insmeren van de kinderen en het opdoen van petjes en het bieden van schaduw.

Plan van aanpak: indien een kindje is verbrandt door de zon, is het zaak dit zo snel mogelijk te koelen. Denk aan de slogan: eerst water de rest komt later!" Koel tot ongeveer 6-8 minuten en behandel de verbrande huid met geschikte middelen mits de huid intact is. Check het deel en handel verder conform het protocol*

- Kind valt van trampoline

Maatregel: Kinderen mogen alleen op de trampoline met het net dicht. Ze mogen ook niet met zijn tweeën en geen gekke of extreem hoge sprongen maken.

Plan van aanpak: check het kindje op bewustzijn en handel vanuit dit oogpunt verder conform de protocol*. Indien er alleen zichtbare schaafschade is, koel het deel om zwelling tegen te gaan en smeer evt in met vallen en stoten crème. Hou het kindje en het deel gedurende de dag in de gaten zoals het protocol voorschrijft.

- Kind valt van buitenspeeltoestel

Maatregel: Er zijn buitenspelregels opgesteld. Deze nemen wij dikwijls door met de kinderen. Toezicht op de kinderen door leidsters is een regel die wij hanteren voor het kdv. Zij dienen actief met de kinderen bezig te zijn die de toestellen beklimmen. De BSO mag alleen buitenspelen. Naleving van de afspraken met de kinderen is dan heel belangrijk. Regelmatig toezicht op de kinderen en indien regels overtreden worden, wordt er een consequentie gesteld voor de kinderen zoals naar binnen.

Plan van aanpak: check het kind op bewustzijn en handel conform protocol* in de div uitkomsten die een val kan hebben waaronder het koelen van het harde deel welke de grond geraakt heeft. Dit zal het hoofd zijn. Gezien de hoogte van de val direct contact

opnemen met 112. Indien het kindje niet van het hoogte deel is afgevallen (hou lengt van kindje aan als maat) dan koelen en blijven checken op alertheid en verder handelen conform het protocol*

- Kind valt tegen radiator

Maatregel: Het is de kinderen niet toegestaan te spelen of rennen in de buurt van de radiatoren. Dit staat in de huisregels vermeld.

De leidster van het kindje is verantwoordelijk voor het aanspreken op gedrag van het kindje. Deze dient dan ook het kindje aan te spreken.

Plan van aanpak: Check met welk deel het kindje tegen de radiator is gevallen en handel hier gepast op conform protocol* dwz checken, koelen en afhandelen conform protocol* indien ernstig letsel bijv openwond. Hulp inroepen waarbij iemand op de groep kan staan en iemand mee kan naar de arts. De wond dicht drukken met doek en naar de spoedpost gaan.

- Kind zet zich af in stoel en valt

Maatregel: De stoel dient zodanig te worden neergezet en het kind dient geattendeerd te worden dat het niet gaat wippen op een stoel.

Plan van aanpak: check het kind op bewust zijn en handel conform protocol* in de div uitkomsten die een val kan hebben waaronder het koelen van het harde deel welke de grond geraakt heeft. Dit zal het hoofd zijn.

3) Verstikking

- Kind verstikt zich in klein speelgoed

Maatregel: In de huisregels van het personeel staat beschreven dat zij er voor moeten zorgen dat de kinderen geen ongepaste dingen in hun mond kunnen stoppen. Zij dienen zorg te dragen dat kleine voorwerpen buiten het bereik zijn van de kinderen. De vloeren dienen gedurende de hele dag, buiten het dagelijkse stofzuigen en dweilen worden geïnspecteerd. Kinderen anders dan baby's en dreumes mogen absoluut niet op de babygroep. Deze kinderen kunnen anders spullen meenemen welke gevaarlijk zijn voor deze groep.

De leidsters die op de groepen staan zijn per dag verantwoordelijk voor het aanwezig zijn of losse kleine dingen. Bij constatering dient dit object direct op het zelfde moment te worden weggenomen van de groep en het voorval (desnoods telefonisch) doorgegeven te worden aan de directie.

Plan van aanpak: handel bij verstikking conform de geleerde ehbo. Waarbij het vrijmaken van de luchtwegen prio is dmv kloppen op de rug en bij grotere kinderen de heimlich greep toepassen. Roep ondertussen om hulp. Afhankelijk van de uitkomst afhandelen conform de protocol* of 112 bellen en handelen.

- Kind stikt in eten

Maatregel: Kinderen moeten leren rustig te eten en goed te kauwen. Dit is een beleid en visie van De Ridderspeelzaal. Het is de taak van de leidsters deze opvoeding bij te brengen. Des ondanks is het noodzakelijk dat de kinderen goed geobserveerd worden tijdens het eten. Kinderen moeten binnen het gezichtsveld zittend eten en de leidsters mogen niet weglopen van deze etende kinderen. Constante toezicht is verplicht. Dit staat

in de huisregels vermeld. De leidster van het kindje is verantwoordelijk voor het gedrag van het kindje. Deze dient dan ook het kindje goed te observeren tijdens het eten.

Plan van aanpak: handel bij verstikking conform de geleerde ehbo. Waarbij het vrijmaken van de luchtwegen prio is dmv kloppen op de rug en bij grotere kinderen de heimlich greep toepassen. Roep ondertussen om hulp. Afhankelijk van de uitkomst afhandelen conform de protocol* of 112 bellen en handelen.

- Kind stikt door koordje van speelgoed of decoratie
Maatregel: Bepaalde speelgoed is inderdaad voorzien van een koordje. Door deze koordjes af te knippen verklein je de kans op het voorval. Het afknippen haalt wel iets van de gebruiksvorm van het speelgoed weg, maar de veiligheid gaat voor. Tevens geldt een regel voor de koordjes van raamdecoratie om deze in de daarvoor bevestigde bakjes te deponeren.
Plan van aanpak: Verwijder het koordje van het kindje en check de bewustzijn. Handel verder conform protocol* waarbij 112 gebeld wordt. Ook al is het slechts voor nazorg is dit wel raadzaam.

4) Vergiftiging

- Kind drinkt van schoonmaakproducten
Maatregel: Door de middelen op volwassen hoogte op te bergen is en blijft deze buiten het bereik van de kinderen. Het rond laten slingeren van deze goederen is dan ook streng verboden.
Plan van aanpak: afhankelijk van het soort schoonmaakmiddel handelen volgens de gifwijzer op de lpads. Neem contact op met 112 of de spoedpost en bewaar de fles en neem indien nodig mee. Handel verder conform het protocol*
- Kind drinkt van verzorgingsproducten
Maatregel: De leidsters die op de groepen staan zijn per dag verantwoordelijk voor het aanwezig zijn en juist opbergen van dergelijke producten Bij constatering dient dit product direct op het zelfde moment te worden weggenomen van de kind en het voorval (desnoods telefonisch) doorgegeven te worden aan de directie.
Plan van aanpak: afhankelijk van het soort middel handelen volgens de gifwijzer op de lpads. Neem contact op met 112 of de spoedpost en bewaar de fles en neem indien nodig mee. Handel verder conform het protocol
- Kind eet/drinkt iets uit de tas van de leidster
Maatregel: De leidsters mogen hun tassen niet op de groep houden. Deze dienen in en kluisje te worden gestopt. Tassen met knutsel materiaal en activiteiten spullen daarbij uitgezonderd.
Plan van aanpak: afhankelijk van het soort middel handelen volgens de gifwijzer op de lpads. Neem contact op met 112 of de spoedpost en bewaar de fles en neem indien nodig mee. Handel verder conform het protocol

- Kind eet van plant
Maatregel: De planten dienen kindvriendelijk te zijn. Bij eventuele eten van deze geen gevolgen.
Plan van aanpak: afhankelijk van het soort plant handelen volgens de gifwijzer op de lpads. Neem contact op met 112 of de spoedpost en bewaar de plant en neem indien nodig mee. Handel verder conform het protocol

5) Verwonding

- Kind krijgt elektrisch app op zich door trekken aan snoer
Maatregel: Door de snoeren dusdanig te situeren dat deze buiten het bereik van de kinderen blijven, kan je het voorval voorkomen. Hier zijn de leidsters verantwoordelijk voor. De leidsters die op de groepen staan zijn per dag verantwoordelijk voor het aanwezig zijn of losse kabels van apparaten. Bij constatering dient dit direct op het zelfde moment verholpen te worden voordat een ongeval zich voordoet.
Plan van aanpak: check het deel van het kindje op letsel. Haal het app uit de buurt van het kindje en de evt andere kinderen om nog meer letsel te voorkomen. Handel indien er sprake is van (lichte) letsel conform het protocol*
- Kind verwond zich aan spullen uit kantoor
Maatregel: Kinderen mogen nimmer op kantoor komen. Zij mogen deze ruimte niet betreden. Het kantoor is niet in het zelfde pand als de BSO.
Plan van aanpak: afhankelijk van waaraan het kindje zich heeft verwond, hiernaar handelen zoals is geleerd op de ehbo en conform protocol* dit kan een snijwond zijn of een prikwond (niettang of ontmieter), of giftige stoffen zoals een toner, of een val van bijv de bureau stoel, elektrisch app die daar aanwezig zijn.
- Kind verwond zich aan kapot speelgoed
Maatregel: Naast het wekelijkse schoonmaken van al het speelgoed dient deze op het zelfde moment te worden gecontroleerd op gebreken. Speelgoed welke een gebrek vertoont welke niet te repareren valt, wordt direct weggegooid. Hoe duur het artikel ook was. De veiligheid van de kinderen staat altijd voorop. Dit staat ook vermeld in de huisregels van het personeel. Zij dienen uit milieuoverweging wel eerst de eventuele batterijen te verwijderen.
De leidster van de groep die dag is verantwoordelijk voor het doorgeven van de controle opdracht aan de stagiaire en het doorgeven van het gebrek aan de directie.
Plan van aanpak: Check eerst het kindje op letsel en handel conform protocol*. Gooi na het documenteren van het speelgoed (foto) het speelgoed direct weg.

6) Elektriciteit

- Kind verwond zich door stopcontact
Maatregel: Door de aangebrachte stopcontact beveiliging zijn deze niet langer toegankelijk. Middels een speciale manier van gebruik kan de stopcontact alleen door het personeel worden gebruikt. In de huisregels van de kinderen staat vermeld dat zij niet aan de stopcontacten mogen komen maar aan de leidsters moeten vragen indien elektriciteit nodig zou zijn. Het verzoek zou voornamelijk bij de BSO plaats kunnen vinden.

Tevens dient het personeel alle stopcontactbeveiligers te controleren. Zitten zij er nog? Zitten zij goed vast?

De leidsters die op de groepen staan zijn per dag verantwoordelijk voor het aanwezig zijn of los raken van de beveiliging. Bij constatering dient dit direct op het zelfde moment en desnoods telefonisch doorgegeven te worden aan de directie. Die zal dan ook op dat zelfde moment desnoods middels een opdracht aan een ander of de leidster zelf een nieuwe beveiliging afgeven zodat deze geplaatst kan worden.

Plan van aanpak: neem contact op met 112. In dergelijke gevallen dien je op deze wijze te handelen. Handel na afloop conform de afhandeling van het protocol*

7) Gevaarlijke situaties

- Kind loopt de weg op

Maatregel: Duidelijk van te voren regels opstellen voor de leidsters. Regels opstellen en vlak voor vertrek mededelen aan de kinderen. De kinderen twee aan twee laten lopen en niet rennen. De allerkleinste aan de hand of in de bolderwagen.

De kinderen worden door de ouders binnen opgehaald. Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor het gedrag en incidenten welke buiten de opvang plaats vind. Toch zijn de kinderen gewezen op de regels dat ze op de stoep moeten blijven. Hier wordt vaak en uitvoerig met de kinderen over gesproken. Wij besteden veel lessen en tijd aan veiligheid waarbij op elk niveau met de kinderen wordt gesproken over gedrag buiten het pand en op straat. Dit staat ook in de huisregels vermeld.

De leidsters die op de groepen staan zijn per dag verantwoordelijk en dienen de ouder te attenderen op het gevaar.

De hekken dienen ten alle tijden gesloten te zijn als de kinderen buiten spelen. Deze zijn tevens voorzien van een slot welke niet door de kinderen geopend kan worden.

De leidsters die op de groepen staan zijn per dag verantwoordelijk en dienen de ouders te attenderen op het sluiten van het hek. Controle door de leidsters blijft nodig.

Plan van aanpak: afhankelijk van het gevolg van deze situatie handelen conform ehbo protocol* is het kindje ongedeerd, is het aangereden, is het geschrokken, is het kindje inmiddels wel ingehaald. Verder dient het hek controleert te worden. Wat is de aanleiding geweest dat dit kon gebeuren. Dit behoort overigens ook allemaal tot de afhandeling die bij het protocol zit* (documenteren gevaarlijke situatie, overdracht aan de ouder en intern bespreken/oplossen)

8) Verdrinking

- Kind verdrinkt in zwembadje

Maatregel: Naast onze regels omtrent het gebruik van badjes in de zomer hebben wij extra regels omtrent uitjes. Wij nemen bij voorbaat geen kinderen mee naar stranden of zwembaden i.v.m. verdrinkingsgevaar.. Wij hebben hierin de visie dat een leidsters nimmer op meer dan 1 kind tegelijk kan letten in het water ondanks het wel of niet hebben van een zwemdiploma. Door gemeentelijke instanties worden er dikwijls activiteiten georganiseerd op stranden van Almere. Deze activiteiten bezoeken wij niet.

Overige activiteiten nabij water zoals sloten ed. bezoeken wij wel. Daarbij voeren wij het protocol "uitjes" uit waarbij middels hesjes, afspraken met de kinderen, lijstjes met name en verbod op telefoongebruik door de leidsters incidenten getracht worden te voorkomen. In de zomer worden de badjes tot max enkel hoogte gevuld. Zo hebben de

kinderen toch het plezier van het spelen met water zonder een gevaar te zijn voor andere kinderen. Op elk badjes schrijven wij met stift dat de medewerker niet mag weglopen. Hier communiceren wij over en zien wij zeer streng op toe. De badjes worden om 11 uur gevuld zodat de ochtenden water vrij zijn op het terrein. Om max 16:30 worden de bedjes geheel geleegd. Het rumoer van kindjes ophalen door ouders, verschoonrondes, aankleden etc. vergt veel arbeidsintensiteit met zich mee en kan ten koste gaan van het zicht op de kinderen. Tevens dienen de leidsters in de ochtend alles klaar te leggen binnen handbereik zodat onnodig naar binnen lopen niet nodig is. Te denken aan handdoeken, petjes, zonnebrandcrème, drinken, bekers, zeep om de handjes buiten te wassen bij de kraan. Ook hier geldt weer dat de leidsters altijd een beroep kunnen doen op administratief personeel. Met dit soort dagen staan wij hier bewust voor stand by.

Plan van aanpak: Is het kindje bij bewust zijn? Handel in dit geval conform het protocol* van de ehbo welke is aangeleerd zoals check de ademhaling en begin reanimeren indien nodig.

9) Vermissing

1. Kindje vermist bij ophalen uit school
2. Kindje vermist bij een uitje
3. Kindje vermist vanuit de locatie de opvang
4. Items vermist

1. bij het ophalen van school: Het kindje is niet aanwezig.

Maatregel: *Vraag de betreffende leerkracht over het kind. Indien deze wel aanwezig was en toch al vertrokken neem direct contact op met het kinderdagverblijf. Is het bekend dat het kindje toch werd opgehaald door een derde? Zo niet bel de ouders. Wellicht is het kindje toch opgehaald door ouder of grootouder en vergeten door te geven. Zo niet dan is de ouder in ieder geval al gealarmeerd. Hulp op locatie is nodig om de andere kinderen op te vangen die ook in die rit zaten. Ondertussen zal er gezocht worden en vragen wij de leerkracht om hulp daarbij. Bekenden worden afgebeld. Bij aankomst van de ouder zal er overlegd worden welke stappen er genomen dienen te worden zijnde evt inschakelen van politie. Maak ook de school een onderdeel van de oplossing. Wellicht hebben zij meer kennis over evt vriendjes die het kdv of de ouder net niet hebben.*

Plan van aanpak: -bij het ophalen van school: Het kindje is niet aanwezig. Vraag de betreffende leerkracht over het kind. Indien deze wel aanwezig was en toch al vertrokken neem direct contact op met het kinderdagverblijf. Is het bekend dat het kindje toch werd opgehaald door een derde? Zo niet bel de ouders. Wellicht is het kindje toch opgehaald door ouder of grootouder en vergeten door te geven. Zo niet dan is de ouder in ieder geval al gealarmeerd. Hulp op locatie is nodig om de andere kinderen op te vangen die ook in die rit zaten. Ondertussen zal er gezocht worden en vragen wij de leerkracht om hulp daarbij. Deze weet immers meer over het kindje en eventuele vriendjes waar hij/zij mee speelt ten tijden van de schooltijden.

2. Kind is vermist bij een uitje.

Maatregel: *Een kindje raakt zoek bij een uitje. Voor wij de deur uit gaan op een uitje maken wij met de kinderen duidelijk afspraken. Indien er sprake is van een*

groepsdynamiek waar kinderen bij zitten die doorgaan niet goed luisteren, nemen wij minder kinderen mee of extra toezicht indien mogelijk.

Voorafgaande het uitje is het belangrijk afspraken met de kinderen en leidsters te maken. Voor het uitstappen van het voertuig deze afspraken nogmaals herhalen. Een voorbeeld van een dergelijke afspraak is dat een verdwaald kindje NIET zelf gaat zoeken. Blijf STAAN op de plek waar je de groep bent kwijtgeraakt. Spreek niet zelf mensen aan en laat je door mensen niet naar een andere locatie meenemen. De groep kan dan de route terug lopen om zo het kindje te lokaliseren. Indien deze geen uitkomst bieden zal contact op worden genomen met de vestiging en ook de ouder. Alle kinderen dienen een hesje van het kinderdagverblijf te dragen bij een uitje. Verlaten zij de locatie dan moeten de hesjes gelijk aan en aan blijven. Over de jassen heen om zo goed zichtbaar te zijn. -bij een uitje zoek raken van een kindje. Maatregel is: afspraken maken op de locatie voor vertrek met alle kinderen. Afspraken herhalen voor het verlaten van het voertuig. Afspraken herhalen met "kinderen die doorgaans "slecht luisteren of snel zijn afgeleid". Afspraken maken over wat je verwacht van het kind als het de groep kwijt raakt en wat het kind kan verwachten wat er gedaan word om hem/haar weer te vinden.

Plan van aanpak: Zie je het kindje? Laat één van de leidsters met de andere kinderen en laat de andere zoeken. Die belt ondertussen met de manager. Die dient direct te handelen door naar de locatie te gaan. Deze zijn gezien onze uitje nimmer ver. Evt is het kindje bij aankomt al gevonden. Zo niet bel de ouders en politie. Zo niet dan is de ouder in ieder geval al gealarmeerd. Hulp op locatie is nodig om de andere kinderen op te vangen die ook in die rit zaten. Ondertussen zal er gezocht worden en vragen wij de omstanders om hulp daarbij. Schreeuw tijdens het zoeken wat je zoekt met zo veel mogelijk details bijv: Ik zoek Mitchell een blank jongetje van 6 jaar met rood shirt en petje op en blijf dit herhalen. Stel dat het kindje doelbewust uit de omgeving is onttrokken zal een ontvoerder het kind sneller geneigd zijn los te laten indien iedereen nu uitkijkt naar een jongetje van 6 met rood shirt en petje.

3. Vermissing uit de opvang.

Maatregel: Het kindje is weggelopen uit de opvang of heeft zich verstoopt.

Plan van aanpak: Indien een medewerker opmerkt dat een kindje zoek is ga je eerst zoeken. Ondertussen bel je met de telefoon naar een beschikbare collega (leiding en of stagiaire) om mee te zoeken. Deze kunnen ook de scenario's afgaan. Is het pand open zodat ongemerkt vertrek mogelijk is? Is het hek open zodat ongemerkt vertrek mogelijk is? Is het kind het andere pand binnen gelopen? Speelt het kind nog buiten aangezien het hek is gesloten? Speelt het kind op een andere groep aangezien het pand gesloten is en het kind dus niet naar buiten kon. De leiding zal de camera beelden kunnen inschakelen om terug te kijken tot het moment dat een kindje nog gezien was op de groep. Dit kan relatief een snelle handeling zijn aangezien je kan verder spoelen.

4. Vermissing van items.

Maatregel: Indien een kindje spullen kwijt is op school dien je als leidster te overwegen hoe belangrijk het is dat de ouder direct op de hoogte word gesteld./ Bij vermissing van telefoon of bankpas is snelle blokkade noodzaak. Bij vermissing van gymspullen al wat minder noodzaak en kan dit aan het einde van de dag worden medegedeeld. Als een item of tas word vermist bij een uitje kan er contact worden opgenomen met de locatie

van het uitje. Is daar wat gevonden? Mogen wij langs komen om even te kijken? Ook de auto van de opvang is een plek waar vaak door kinderen tassen, bekers, gymtassen, brooddozen worden vergeten. Indien een item vermist raakt op de opvang zullen de leidster hier goed naar zoeken. Er wordt een briefje in de centrale keuken opgehangen waar staat wat er van wie kwijt is. Navraag bij een collega kan hier ook goed in helpen. Ook het extra checken van bepaalde plekken zoals de ballenbak kan uitkomst geven. Indien het vermissing een probleem geeft kan de houder beslissen het item te vergoede echter in beginsel is de ouder zelf verantwoordelijk voor alle persoonlijke eigendommen. Bij tassen en spullen van de bso kinderen. Maatregel: bij het ophalen van de kinderen van school informeren of ze alle mee hebben. Ook eigen initiatief is belangrijk. Ligt er sneeuw dan is het wel aannemelijk dat het kindje waarschijnlijk wanten en een muts op had. Heeft het kindje elke dinsdag gym dan is het wel aannemelijk dat het een gymtas mee had.

Plan van aanpak: zoek naar de items en vraag het kindje gesloten vragen zodat je een duidelijk beeld krijgt van de historie. "had je het item bij je toe je naar school ging?, had je het item later nog gebruikt op school?, had je het item uitgeleend? Had je het item toen je school verliet?" Geef een overdracht aan de ouders zodat zij ook op school kunnen informeren.

10) Grensoverschrijdend gedrag/ kindermishandeling

1. Wanneer een medewerker t.a.v. een andere medewerker of t.a.v. een kind of kind versus kind geen respect heeft voor de privacy of autonomie. Zowel bewust als onbewust
2. Aanrakingen die buitenproportie zijn (te vaak en onnodig).
3. Helpen met toiletteren wanneer een kind als zelfredzaam is.
4. Aanrakingen van een kind vers een ander kind. Geen toezicht op kinderen waardoor zijn tegen de regels in met zijn twee zich afzonderen.
5. Ongepaste uitspraken

Grensoverschrijdend gedrag een scheidslijn tussen gepast gedrag, grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling. Voorbeeld: Een kind heel ferm toespreken op dusdanige manier dat het meer dan onacceptabel en redelijk is, is grensoverschrijdend maar valt nog net geen kindermishandeling.

Die grens bepaal ik als houder in dit geval. Waarom? Groepsdruk kan er voor zorgen dat grensoverschrijdend gedrag algemeen geaccepteerd wordt of genegeerd door collega's of omstanders. Er kan zelfs sprake zijn van bedrijfscultuur op de groep waarbij onacceptabel gedrag onderling of jegens kinderen algemeen geaccepteerd is. Als houder moet je daarvoor waken door alert te zijn bij de div communicatie. Camera beelden bekijken en vergaderingen voeren waarbij je ieder op zijn verantwoording wijst zijn hiervoor tools. Bij een dergelijk voorval probeer ik de persoon ik kwestie duidelijk te maken waarom dit gedrag niet meer valt onder gewenst gedrag maar onder grensoverschrijdend gedrag en kan doorslaan in kindermishandeling. Wellicht was deze persoon zich niet bewust van zijn/haar acties

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

- Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- De Meldcode Huishoudelijke geweld en kindermishandeling wordt nageleefd.
- 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 volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- We werken met een vier-ogenbeleid.
- Medewerkers kennen het vier-ogenbeleid
- Het vier-ogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vier-ogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt.
- Er is een meldcode huiselijk geweld en protocol wat te doen als kindermishandeling.
- Medewerkers kennen de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van kindermishandeling.

Wie maakt de melding:

In het stappenplan wordt er van uitgegaan dat een beroepskracht of een bemiddelingsmedewerker een mogelijk vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag door een collega direct meldt bij de houder. In de praktijk kunnen ook de volgende personen deze melding van vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag door een collega doen:

- a. Melding door het kind
- b. Melding door de ouder
- c. Melding door derden
- d. Melding over leidinggevende
- e. Melding over directie / houder / eigenaar

a. Melding door het kind

Als de melding van een geweld- of zedendelict afkomstig is van een kind, is opvang en steun voor het kind het eerste aandachtspunt. De beroepskracht bij wie het slachtoffer de klacht meldt, is verplicht dit meteen te melden bij de houder. Deze laat weten

discreet te zullen handelen, maar belooft geen geheimhouding aan het kind. De houder treedt direct (onverwijld) in contact met een vertrouwensinspecteur (zie stap 2 van deze route) Naast Veilig thuis worden zo nodig anderen ingeschakeld voor hulp. De ouders van het betrokken kind worden geïnformeerd. Aan de ouders wordt eveneens opvang en steun geboden. Het waarborgen van het gevoel van veiligheid van het kind is uitgangspunt van dit handelen.

b. Melding door de ouder

Als de melding van de ouders komt, zal deze melding altijd serieus genomen worden. Feiten en constatering en zullen bij ouders nagevraagd worden. De beroepskracht geeft de melding direct (onverwijld) door aan de houder. De houder treedt direct in overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (stap 2 van deze route).

De ouder kan bij een redelijk vermoeden ook zelf contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

c. Melding door derden

Als de melding van derden komt, dient uitgezocht te worden over welke informatie deze persoon/ personen precies beschikt/beschikken en waar deze informatie op is gebaseerd. De beroepskracht geeft de melding onverwijld door aan de houder. De houder is verplicht om in overleg te treden met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (zie stap 2 van deze route)

d. Melding over leidinggevende

Wanneer de melding van toepassing is op de leidinggevende dient door de constaterende beroepskracht direct de houder te worden ingeschakeld.

e. Melding over de directie

Een bijzondere situatie betreft het geval dat de klacht het gedrag van de directie zelf betreft. Het gaat hierbij immers om de situatie waarin het niet meer mogelijk is om hogerop melding te doen. In dat geval is de constaterende beroepskracht verplicht om aangifte te doen bij de politie. De beroepskracht kan hierover in overleg treden met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur van de GGD kan de beroepskracht vervolgens begeleiden bij het doen van aangifte.

Deze stap dient zorgvuldig geregistreerd te worden.

Wanneer een medewerker t.a.v. een andere medewerker of t.a.v. een kind of kind vs. kind geen respect heeft voor de privacy of autonomie. Toezien op bovenstaande door de leidsters en door camera toezicht. Gehoor geven aan uitingen van kinderen, ouders en leidsters over deze kwestie.

Situatie's:

-het toespreken van een leidster op niet pedagogisch verantwoorde wijze. De camera op geluid zetten terwijl je als houder/leiding administratieve werkzaamheden uitvoert geeft goed weer welke intonatie er gedurende de dag wordt gevoerd. Actief observeren als je op de groep bent en er is interactie van een leidster met een kind. Luisteren als kinderen aangeven dat een bepaalde leidster vaak schreeuwt. Daarop een maatregel nemen door

gesprekken met de leidster aan te gaan. Eventueel een waarschuwing geven als daartoe aanleiding is. Cursus aanbieden om het communiceren met de kinderen te verbeteren.

-het kind behandelen op niet pedagogische gewenste manier. Als je middels eigen, collega of kindersignaal te weten komt dat een medewerker niet handelt volgens de visie en op zeer onverantwoorde manier welke richting kindermishandeling kan leiden die je in gesprek te gaan met deze leidster. Is deze bewust van het handelen? Dient er een waarschuwing te worden afgegeven om de ernst te laten blijken? Dient er een cursus aan de leidster te worden aangeboden?

Grensoverschrijdend / kindermishandeling gedrag plan van aanpak

- *Kinderen onderling.
- *Volwassen bij kind
- *Kind bij volwassenen.

Bij vermoeden van o.a. te vaak grensoverschrijdend gedrag treed bij De Ridderspeelzaal het aparte protocol kindermishandeling in werking. Dit is de meldcode kindermishandeling. Hierin staan de stappen die een medewerker en diens leiding dienen te nemen. Wij verwijzen hierbij naar enkele elementen van de Meldcode kindermishandeling en kunnen u als lezer voorzien van de volledige Meldcode van De Ridderspeelzaal

Grensoverschrijdend gedrag / kindermishandeling

Grensoverschrijdend (evt gradatie kindermishandeling nader te noemen kmh) gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In het beleid moet daarom worden beschreven hoe het risico op grensoverschrijdend en kmh gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag en kmh door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag en kmh vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling.

De beroepskracht of bemiddelingsmedewerker heeft een vermoeden of een signaal opgevangen of een ander laat doorschemeren dat er iets niet goed zit in de relatie tussen het kind en een collega werkzaam binnen de kinderopvangorganisatie. Onder collega wordt volstaan een houder, directie, leidinggevende, beroepskracht of vrijwilliger volgens de definitie in de definitielijst van deze meldcode.

Niet in alle gevallen waarin beroepskrachten menen dat er niet goed met kinderen wordt omgegaan door een collega, is er sprake van een mogelijk geweld- of zedendelict.

Desondanks mag niet aan deze signalen voorbij worden gegaan en zal onderzocht moeten worden wat er bij het kind wordt gesignaleerd.

De beroepskracht of bemiddelingsmedewerker dient altijd direct de houder op de hoogte te stellen van zijn twijfels en niet zelf een afweging te maken.

Vermoedens zijn er in uiteenlopende gradaties. Als de beroepskracht of bemiddelingsmedewerker zich met een dergelijk vermoeden (over een collega) geconfronteerd ziet, moeten de volgende acties ondernomen worden:

- ▷ Raadpleeg de signalenlijsten uit de handleiding van de meldcode kindermishandeling;
- ▷ Registreer dat wat is waargenomen;
- ▷ Leg het signaal direct neer bij de houder

Van belang is om betreffende signalen goed te registreren en te beschrijven. Tips over het registreren zijn te vinden in de handleiding meldcode kindermishandeling.

Wanneer een beroepskracht of bemiddelingsmedewerker vermoedt dat een collega binnen de kinderopvangorganisatie zich schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag of kindermishandeling moet de beroepskracht of bemiddelingsmedewerker dit direct melden bij de houder.

4) Vier-ogenprincipe

Op de opvang (4-12 jaar) is het wettelijk verplicht het vierogen-principe toe te passen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Vanuit de wet wordt geëist dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf of een peuterspeelzaal gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

Vier-ogen principe

De pedagogisch medewerk(st)ers kunnen elkaar zien en horen. Tevens hangen daar ook camera's. Met deze camera toezicht kunnen wij zien dat de visie wordt gehandhaafd en hoe de pedagogisch medewerk(st)ers met de kinderen omgaan. Zo wordt ook de visie van de Ridderspeelzaal gewaarborgd.

De BSO-groep staat ook onder camera toezicht en er is een raam tussen de groepen zodat de pedagogisch medewerk(st)er(s) en kinderen naar elkaar kunnen kijken. De toegangsdeuren naar de BSO is ook voorzien van een raam. Met deze camera toezicht kunnen wij zien dat de visie wordt gehandhaafd en hoe de pedagogisch medewerk(st)ers met de kinderen omgaan. Tevens zijn er stagiaires aanwezig, zo waarborgen wij het vier-ogen principe. De leidsters houden zich aan de regels en zij doen de activiteiten welke strak in een schema zijn gepland.

Zo kunnen wij ervoor zorgen dat de opvang niet alleen maar opvang is, maar ook meer doet met de kinderen over de gehele dag. Tevens kunnen wij situaties met deze beelden terugzien. Alleen de directie en de leiding krijgen beschikking over deze beelden. Camera beelden worden 1 maand automatisch bewaard. Incidentele beelden kunnen wij opslaan en worden dan langer bewaard waarbij wij rekening houden met de AVG. De beelden mogen dus niet langer bewaard blijven dan redelijk wijs ze gebruikt mogen/kunnen worden voor bepaalde doeleinden. De leidsters openen altijd met twee personen en sluiten ook altijd met minimaal twee personen en ook in de pauzes zijn de leidsters bijna nooit alleen in het pand. Zelfs als er een groep een wandeling gaat maken zorgen wij zoveel mogelijk voor een bezetting van minimaal twee personen die achterblijven. De directie of een stagiaire zou hier een onderdeel van kunnen zijn.

5) Achterwachtregeling

Een achterwacht is in twee situaties nodig:

- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij wordt voldaan aan de BKR. In deze situatie moet een volwassene op afroep beschikbaar zijn die binnen 15 minuten op de locatie kan zijn. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar.
- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij niet aan de BKR wordt voldaan (drie-uursregeling). In deze situatie moet een tweede volwassene op de locatie aanwezig zijn. De afwijkende inzet mag op de dagen van de week verschillen, maar niet per week verschillen.

Deze regeling bevat in het IKK geen nieuwe of andere eisen, maar moet wel onderdeel vormen van het beleidsplan.

De volgende persoon/personen zijn bereikbaar als achterwacht:
Leiding op vrije dagen Nicole Wilms 06-21626445

Bij de Ridderspeelzaal ben je bij het openen en sluiten nooit alleen. Dit om de veiligheid van de kinderen het personeel te waarborgen. Daarbij is er ook altijd nog de achterwacht: Nicole Wilms (directrice), zij kan bij calamiteiten binnen 10 minuten in de Ridderspeelzaal aanwezig zijn.

Ook stagiaires worden ingezet om te helpen met openen en sluiten als er geen tweede leidster nodig is voor de kind-leidster ratio. Zo zijn er altijd twee mensen in het pand.

6) EHBO

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren op elke locatie minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. De houder van de Ridderspeelzaal eist echter dat iedereen werkzaam en gediplomeerd in bezit is van een geldig EHBO/kinder EHBO.

De onderstaande certificaten van de daarbij genoemde instanties zijn door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen als geregistreerde certificaten, zoals bedoeld in de Regeling Wet kinderopvang:

- Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis;
- Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert;
- Acute Zorg bij kinderen van NIKTA;
- Acute Zorgverlener Module Kind en Omgeving van NIKTA;
- Eerstehulpverlener van NIKTA;
- Spoedeisende Hulpverlening bij Kinderen (SEHBK) van NedCert;
- Basis Eerstehulpverlener-LPEV met de aantekening Eerste hulp aan Kinderen van Stichting LPEV;
- Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Rode Kruis, en
- Eerste Hulp bij werken met kinderen van het Nederlands Instituut voor Bedrijfs hulpverlening.

Maatregel EHBO:

Bepaal of er sprake (kans) is van licht of zwaar letsel. Zorg dat er iemand met E.H.B.O. bij komt.

Let op de volgende signalen:

Is het kind bij of is het kind bewusteloos.

Bij bewust zijn: Laat het kind (als het kan) uit zichzelf gaan zitten of staan. Niet helpen als het blijft liggen. Zo kan je eerst de zwaarte van het letsel bepalen. -Een huilend kind toont een goede reactie.

Controleer het kind op letsel indien het zelf is gaan zitten of staan.

Controleer ook delen waar bekleding zit en controleer het hoofdje op bulten. Het lichaamsdeel na 15 minuten nog eens controleren op bulten. Eventueel (ijs)kompres op de bult / zwelling om deze te laten slinken. Eventuele wondjes kunnen worden behandeld door de persoon met E.H.B.O. Hou het kind gedurende de dag in de gaten. Vooral bij signalen zoals spugen, hangerig, slaperig moet er direct een arts worden ingeschakeld. Vul een incidenten formulier in en maak een foto van het letsel. Overleg met directie of de ouders geïnformeerd direct moeten worden maar doe altijd een goede overdracht einde dag aan de ouders. Denk hierbij ook aan de wijze van communiceren met de ouders. Je wilt open en eerlijk aangeven wat de feiten zijn zonder de ouders onnodig te laten schrikken. Zorg dat het kindje altijd direct in beeld is als je de overdracht doet. Ouders zijn geruster als zij hun kindje ook direct zien (spelen oid).

Beschrijf in dit hoofdstuk wie op jouw locatie een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO hebben en waar het certificaat is behaald.

Beschrijf ook hoe er voor gezorgd wordt dat ten alle tijden een medewerker aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Er zijn voldoende medewerkers met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO)

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locatie hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

Tugce Karpuz	Geldig tot 19-09-2024
Nicole Wilms	BHV Geldig tot 09-05-2024 en EHBO 19-09-2024
Suzanne van Wijngearde.	Geldig tot 19-09-2024
Jolanda	EHBO Geldig tot 15-06-2024
Seyda Curuk	EHBO Geldig tot 23-09- 2024
Chayenne Leter	EHBO Geldig tot 15-06-2024
Nathalia Bartelings.	Geldig tot: 19-09-2024
Vanity Jungerman.	Geldig tot 19-09-2024
Puck Lokker	Geldig tot 20-04-2024
Michelle Eijpe	Geldig tot 23-11-2024

Zsazsa BBI-er nog geen ehbo

Op de volgende manier zorgen we ervoor dat ten alle tijden een medewerker aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Daarom hebben we altijd ook een BHV-er op de locatie gedurende de openingstijden van de opvang. Daarnaast moeten we ten alle tijden een medewerker op de locatie hebben met een geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO .

Zodra een kindje nieuw is op de opvang dienen de ouders een formulier in te vullen over medische informatie (zie voorbeeld blz 17). Indien een kindje medicijnen moet gebruiken dienen de ouders bji elk medicijn gebruik een formulier in te vullen over het medicijn (zie voorbeeld blz 18) en het gebruik daarvan. Zonder dit ingevulde formulier zullen wij ook niet de medicijnen toedienen.

Zodra een kindje voor het eerst naar de opvang komt laten wij de ouders het volgende formulier invullen:

Toestemmingsformulier toedienen medicijnen. Eenmalig invullen bij aanmelding!

Hierbij geven wij de ouders/verzorgers van naam kindje:..... (voor-+achternaam) geboortedatum: de medewerkers van de Ridderspeelzaal toestemming om voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Deze zijn voorgeschreven door een arts al dan niet een alternatieve geneeskundige.
Tevens verzoeken wij dat de medewerkers E.H.B.O. verrichten indien deze noodzakelijk wordt geacht. (In dit verzoek zijn stagiaires uitgesloten!)

Regels m.b.t. medicijnen en ziekte:

- 1 Een ouder/verzorger dient (kopie) een bijsluiter van het medicijn alsmede de originele verpakking te overhandigen. Medicijnen over datum en/of niet op name van het kind worden niet gegeven.
- 2 Bij een koorts tussen de 38 en 39 graden word er met de ouders/verzorgers overlegt of het kindje wel of niet op gehaald kan/moet worden. Wij verzoeken dat de allerkleinste kindjes wel op te halen i.v.m. mogelijke koortsstuipen (vanaf 39 graden). Dit geldt tot een leeftijd van 2 jaren.(ivm corona bij koorts mag het kindje niet komen)
- 3 Indien een kind een besmettelijke ziekte/virus draagt mag het niet verschijnen op het kinderdagverblijf. Bij twijfel dient u eerst te bellen. De richtlijnen van de GGD worden hierbij gehanteerd voor de bepaling van de komst van uw kindje naar het kinderdagverblijf.

Bij de volgende ziektes mag een kindje niet komen:

Corona-Bof - Meermalige diarree of overgeven (meer dan drie maal op een dag) - Geelzucht – Griep - de hand,voet en mondziekte -Hersenvliesontsteking – Hoofdluif – Koortslip –Krentenbaard – Mazelen - Rode hond – Roodvonk - RS virus (baby's niet) - Vijfdeziekte – Pfeiffer- waterpokken (totdat blaasjes volledig zijn ingedroogd) – met symptomen die bij Corona passen tenzij negatieve test uitslag en geen sprake van veelvuldig hoesten (koorts hoort hier ook bij maart 2021)

Bij de volgende ziektes mag een kindje wel komen:

Eenmalige diarree of overgeven – Verkoudheid – Kinkhoest – Midden / oorontsteking – Oogontsteking (mits behandeld met zalf) – Pseudo kroep – RS virus (allen oudere kinderen vanaf 1,5 jaar) – schimmelinfectie (ringworm) – Schurft – Spruw – Steenpuist – Zesde ziekte – Wormpjes (allen mits behandeld)

- 4 Een ouder/verzorger mag nimmer een kindje naar het kinderdagverblijf brengen welke reeds thuis is voorzien van een zetpil. Tussen de komst van het kindje en de toegediende zetpil dient minimaal 6 uren te hebben gezeten.
- 5 De ouders/verzorgers dienen aan te geven of zij wel /niet * verzoeken dat de medewerkers een zetpil/paracetamol toedienen (graag omcirkelen welke van toepassing) indien de pedagogisch medewerker dit nodig acht.
- 6 Een volledig ziekte protocol met de richtlijnen van de GGD is bij de entree in te zien.

De ouder verklaart hierbij dat het kindje wel / niet * deel neemt aan het Rijks vaccinatieprogramma (graag omcirkelen welke van toepassing)

Bijzonderheden:.....

.....

Naam huisarts:.....

Telefoonnummer huisarts:.....

Polisnummer kind:.....

Telefoonnummer ouder 1/verzorger 1:.....

Telefoonnummer ouders 2/verzorger 2:.....

Opmerkingen:.....

.....

Datum:..... handtekening ouder:.....

Zodra het kindje medicijnen nodig heeft laten wij de ouders het volgende formulier invullen:

Overeenkomst gebruik geneesmiddelen

Hierbij geeft (voor- en achternaam ouder/verzorger):

ouder/verzorger van (voor- en achternaam kind):

Geboortedatum kind:

toestemming om zijn/haar kind tijdens het verblijf bij De Ridderspeelzaal het hierna genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen.

Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel:

Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt

van (begindatum): tot (einddatum):

Bij langdurig gebruik, houdbaarheidsdatum geneesmiddel/zelfzorgmiddel:

Dosering:

Tijdstip (hoe laat en wanneer moet het medicijn gegeven worden):

Bijzondere aanwijzingen: (Bv. ... uur voor/ na de maaltijd; niet met melkproducten geven; zittend, op schoot, liggend, staand.)

Wijze van toediening: (Bv. via mond – neus – oog – oor – huid – anaal – anders.....)

Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats (koelkast of andere plaats):

Telefoonnummer Huisarts/specialist :
Telefoonnummer ouder(s) :

Ouder overlegt (een kopie) van de bijsluiter van het medicijn, zodat de leidsters eventuele bijwerkingen kunnen herkennen of bij onverwachte complicaties de huisarts raadplegen.

Voor akkoord,

Plaats en datum:

Handtekening ouder/verzorger:

7) Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar.

- Het uitvoeren van evt. reeds bekende problemen a.d.h.v. voorgaande formulieren
- Team overleg over evt. doelen en uitkomst van eerder genoemde punten.
In deze fase ga je actief met medewerkers in gesprek over de te behandelen thema's zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
- Daarna de specifieke thema's vaststellen. Naar aanleiding van de bovenstaande worden er doelen en thema's opgesteld voor het komende jaar. Besproken wordt wie de items gaat behandelen, uitvoeren en evalueren en op welk termijn.
- Dan een fase waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. Het doen van de QuickScans en door aangewezen personen.
- Een derde fase waarin wordt opgesteld hoe deze actie punten het beste aangepakt kunnen worden, in de vorm van een plan van aanpak.
- En een laatste vierde fase om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.
- Het verzamelen, uitwerken en evalueren van de nieuwe komende registratie formulieren ongevallen en gevaarlijke situaties

Een beleidscyclus bestaat dus uit vier fasen:

Planvorming

Een eerste fase waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren. Hierbij worden de formulieren registratie ongevallen van voorgaande jaar erbij gepakt. Voor de "nieuwe" Risicomonitor betekent dit dat eerst de thema's moeten worden vastgesteld a.d.h.v. de registratie formulieren. Die worden opgenomen in het plan. (met de daarbij behorende onderwerpen). Wellicht zijn er bepaalde onderwerpen die eerst nog verkent moeten worden? Is er nader onderzoek nodig? Wat is er voorgaande jaar gebeurd aan incidenten?

Uitvoering

In deze tweede fase ga je actief met medewerkers in gesprek in een overleg over de te behandelen thema's zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.

Een tweede fase waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie in voorbereidende fase. De medewerkers krijgen hierbij ruimte om hun inbreng te doen. Een fase waarin wordt opgesteld hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden.

Plan van aanpak

Tijdens een teamoverleg bepalen we welke medewerkers op welke onderwerpen een QuickScan gaan uitvoeren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. De houder vult de QuickScans ook in. De resultaten van beide (medewerkers en houder) worden naast elkaar gelegd en besproken. Dit is dan de risico inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een jaarplan op middels een plan van aanpak.

Dit kan betekenen dat de houder:

- Een teamoverleg plannen waarin de taken worden toebedeeld ten aanzien van het doen van de QuickScans.
- Een teamoverleg plannen waarin de punten zoals gevonden worden gepresenteerd aan de hand van de QuickScans.
- Artikelen c.q. onderdelen moeten bestellen.
- Afspraken moeten maken met bedrijven en instellingen die aanpassingen moeten doen
- Zelf aanpassingen moeten doen
- Cursussen, workshops of seminars moeten plannen ter verbetering van personeel en diens acties of handelingen

In het plan van aanpak worden de uitkomsten van de QuickScans en registratieformulieren beschreven in de te nemen acties op de gevonden punten.

Agenda:

Op korte termijn willen wij:

- | | |
|---|-----------------------|
| <i>1 alle medewerkers voorzien van (nieuwe) EHBO</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>2 de tweede aangewezen persoon voorzien van (nieuwe) bhv</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>3 de medewerkers meer betrokken maken bij de RI</i> | <i>gerealiseerd:.</i> |
| <i>4 onze speerpunten van aandacht bepalen</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>5 bewaken wat we tot nu toe hebben bereikt</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>6 Aanbieden cursus Meldcode kindermishandeling</i> | <i>gerealiseerd:</i> |

Op lange termijn zouden wij graag willen leren hoe om te gaan met agressie in het werkveld.

Dit kan zijn:

- | | |
|---|----------------------|
| <i>- agressie van een klant</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>- agressie van een buitenstaander</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>- agressie van een kind</i> | <i>gerealiseerd:</i> |
| <i>- het beleidscyclus verder uitschrijven.</i> | <i>gerealiseerd:</i> |

8) Risico-inventarisatie

In de periode januari tot en met juli 2024 zullen wij via de Quickscan de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitvoeren op risico.monitor.nl. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we dan de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's zijn reeds beschreven in hoofdstuk 3 en de maatregelen in hoofdstuk 8.

Hierbij de uitkomsten van de registratie ongevallen formulieren van voorgaand jaar, evenals het hieruit volgende actieplan

3 x Ergens vanaf gevallen, gekeken of aanpassing noodzakelijk is, kindje voorzien van zorg/troost,

1 x Gestruikeld / uitgegleden / verstapt, gekeken of aanpassing noodzakelijk is, kindje voorzien van zorg/troost

1 x Ergens tegenaan gestoten of gebotst, kindje voor zorg voorzien, gekeken of aanpassing noodzakelijk is,

1 x Ergens door geraakt, gekeken of aanpassing noodzakelijk is, kindje voorzien van zorg/troost,

1 x Onderling contact stoeien, bijten, slaan etc. slachtoffer voorzien van zorg/troost, kindjes aangesproken op gedrag

bij activiteiten waarbij dunschilmesjes gebruikt worden beter naar de leeftijd kijken

0 x Bekneld geraakt, slachtoffer voorzien van zorg/troost, gekeken of aanpassing noodzakelijk is.

0 x Anders, gekeken of aanpassing noodzakelijk is, kindje voorzien van zorg/troost,

De risico-inventarisatie hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren.

Voor een totaal overzicht van te nemen maatregelen wordt verwezen naar hoofdstuk 8

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Wie zijn bij de evaluatie betrokken en hoe vaak wordt de evaluatie uitgevoerd? Wat zijn de stappen die worden genomen als blijkt dat een maatregel niet werkt?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we medio juni 2023 de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg.

Tijdens dit overleg zullen wij de vernieuwde beleidsplan Veiligheid en Gezondheid nogmaals bespreken.

Dient er informatie te worden toegevoegd (of verwijderd)?

Wat heeft zich tot nu toe afgespeeld qua veiligheid? (welke registratie formulieren zijn er tot nu toe)

Dienen medewerkers te worden aangesproken op:

- Het niet juist invullen van de QuickScan*
- Het niet juist uitvoeren van het veiligheidsbeleid*

Geëvalueerd en besproken word op bepaalde collega's tips nodig hebben voor de scans of de uitvoering van andere collega's.

Monitoring

En een laatste vierde fase om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering. De voortgang wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld. De nieuwe registratie ongevallen formulieren worden bij inlevering gedurende het jaar verzameld. Per ongeval zal worden beoordeeld of direct ingrijpen / handelen nodig is of dat actie nog even kan uitblijven.

9 Communicatie en afstemming intern en extern

Intern en extern betrokkenen (pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders)

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Nieuwe medewerkers en stagiaires dienen in de eerste weken van aanwezigheid de belangrijkste protocollen en beleidsvormen te lezen. Daarna gaan wij individueel met deze zitten wat hen een gelegenheid geeft tot het stellen van vragen. Wij onderwerpen hen dan ook aan een kleine overhoring.

Tijdens het intake gesprek berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via de maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

Het beleidsplan wordt getoetst door de Ouderenraad van de Ridderspeelzaal.

Tevens wordt het beleidsplan, na toetsing, ter beschikking gesteld aan alle medewerkers, welke dit beleidsplan kunnen inzien.

10) Ondersteuning en melding van klachten (niet verplicht)

Voor ouders en medewerkers

Ondanks dat alles goed gaat kan het altijd gebeuren dat ouders of medewerkers een klacht hebben over de wijze waarop aan veiligheid en gezondheid wordt gewerkt. Maak voor ouders en medewerkers inzichtelijk wat ze kunnen doen wanneer ze een klacht hebben. In geval van een klacht wordt ouders vanuit de rijksoverheid het volgende stappenplan geboden:

Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie

U kunt een klacht alleen schriftelijk indienen bij de kinderopvangorganisatie. Hoe u dit kunt doen, staat in hun klachtenregeling.

Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang

Heeft de kinderopvangorganisatie geen klachtenregeling? Of reageert de organisatie niet binnen 6 weken op uw klacht of neemt die uw klacht niet serieus? Dan kunt u contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Deze 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.

Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang

Is uw klacht hierna nog niet opgelost? Dan kunt u het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. U betaalt hiervoor een beperkte vergoeding (klachtengeld). Om dit te kunnen doen, moet u eerst de interne klachtenprocedure van de kinderopvangorganisatie doorlopen.

Beschrijf in dit hoofdstuk wat medewerkers en ouders kunnen doen als ze een klacht hebben over het veiligheid en gezondheidsbeleid.

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 we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover kan de ouder vinden op de site van De Ridderspeelzaal

11) Omgang met kleine risico's

Al jong begrijpen kinderen dat bepaalde dingen wel of niet mogen, maar pas vanaf de leeftijd van gemiddeld twee jaar kun je kinderen echt leren omgaan met diverse kleine risico's, omdat ze dan de context van afspraken in relatie tot het risico leren begrijpen. Vanaf een jaar of twee kun je dus afspraken maken met de kinderen om kleine risico's te voorkomen. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens spelsituaties 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 afvalcontainers om dienen te gaan of leren hoe ze zelf hun luier weg kunnen gooien.

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen.

- Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.
- Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen
- Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.
- Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

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 grote 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 de motorische vaardigheden
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 kinderen zich daarom tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

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. Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvalcontainer mogen spelen. De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in de risico-inventarisatie. 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.

De kleine risico's:

1) Glijden

- Kind glijd uit op de vloer: Dweilen dient te gebeuren op een dusdanige manier dat er zo min mogelijk water achterblijft op de vloeren. De vloeren zijn voorzien van een antislip coating maar desondanks zijn wij van mening dat de kinderen niet mogen rennen. Dit staat vermeld in de huisregels. Niet te veel schoonmaakmiddel moet er voor zorgen dat de vloeren niet te glad worden.

12. Stoten

- Kind stoot zich tegen meubilair: Op alle hoeken van het meubilair zijn stootkussens aangebracht. Dit zijn plakkers die de scherpe hoeken afstompen. Natuurlijk blijft altijd de kans dat een kind zich stoot tegen een recht stuk. Dit kunnen wij niet voorkomen. Het niet mogen rennen staat vermeld in de regels van het personeel en de kinderen. Dit moet het voorval enigszins kunnen voorkomen.

De groepsleidster van die dag van de schoonmaak van het meubilair is verantwoordelijk voor de constatering als er stoothoeken ontbreken en doorgeven aan de directie. De directie geeft aan bij de medewerker van de facilitaire dienst op welke dag in de daarop volgende week het geconstateerde verholpen dient te zijn.

13. Botsen

- Kind botst tegen ander kind: Het botsten van kinderen is onvermijdelijk. De schade kan wel beperkt worden door regels en afspraken dat de kinderen niet mogen rennen. De snelheid van het lopen en rennen bepaald de mate van bots en contact. Dit staat in de huisregels van de kinderen en personeel vermeld. De leidster van het kindje is verantwoordelijk voor het gedrag van het kindje. Deze dient dan ook het kindje aan te spreken.

- Kind botst tegen de deur bij het opendoen van de deur: Door de deur voorzichtig te openen en goed te kijken dient dit voorval voorkomen dan wel niet beperkt te worden. Bij het voorzichtig openen zal de deur niet botsten maar raken en dat beperkt en voorkomt letsel. Dit staat tevens in de huisregels vermeld.

14. Opzettelijk letsel door ander kindje

- Kind word gebeten door een ander kind:
- Kind word geslagen door een ander kind
- Kind krijgt speelgoed tegen zich aan door het gooien van een ander kind

15. Struikelen

- Kind struikelt over speelgoed: Helaas is dit haast niet te voorkomen. Door goede afspraken te maken dat er eerst opgeruimd dient te worden voordat er een nieuwe activiteit wordt gedaan, probeer je zo een dergelijke voorval te voorkomen of te beperken. Niet te veel speelgoed op de grond staat ook vermeld in de huisregels personeel.
De leidster van het kindje is verantwoordelijk voor de groep en het rondslingerende speelgoed
- Kind struikelt over speeltoestellen: Er mag wel gerend worden. Dit is niet te verbieden. Kinderen moet goed en leuk kunnen spelen. De kinderen krijgen wel regels mee waar zij zich ook buiten aan dienen te houden. Zo moeten zij goed kijken. Speelgoed, fietsjes en andere dingen dienen na gebruik netjes te worden opgeruimd.

11) Gezondheid kleine risico's

Risico:

1. Komt in contact met ziektekiemen van zieke groepsleiding
2. Komt via onzorgvuldig gewassen handen van groepsleiding in contact met ziektekiemen
3. Komt in contact met ziektekiemen door aan hoesten of niezen door groepsleiding
4. Komt in contact met ziektekiemen door aan hoesten of niezen door ander kind
5. Komt via snot van ander kind in contact met ziektekiemen
6. Kind raakt besmet met ziektekiemen via een ander kind dat ongewassen van de toilet komt
7. Kind raakt besmet met ziektekiemen via een ander kind dat met onzorgvuldig gewassen handen van de toilet komt
8. Kind komt door gebruik met algemene spons in contact met ziektekiemen
9. Kind komt via vuil speelgoed in contact met ziektekiemen
10. Kind komt via onzorgvuldig of niet gewassen stoffen speelgoed / knuffels in contact met ziektekiemen
11. Kind komt via met ontlasting vervuild zwemwater in contact met ziektekiemen
12. Kind komt door zichtbaar vervuild zwemwater in contact met ziektekiemen
13. Kind krijgt ziektekiemen binnen doordat waterspeelgoed aanzet tot het drinken van water
14. Kind verblijft in een ruimte tijdens schoonmaakwerkzaamheden
15. Kind wordt blootgesteld aan stuifmeel van gras, onkruid of bomen die een allergie kunnen oproepen.
16. Komt in aanraking met ziektekiemen en sporen van ontlasting door gebruik toiletten
17. Komt in aanraking met bedorven voedsel
18. Besmetting door lucht

Maatregelen gezondheid kleine risico's

- 1 Kind komt via ongewassen handen van leidster in contact met ziektekiemen: De leidsters dienen vaak hun handen te wassen met zeep. Er is ook desinfecteer crème aanwezig welke gedurende de dag meerdere keren gebruikt dient te worden. Met name voor en na bereiden van voedsel, voor en na verschonen of toilet bezoek en voor en na werkzaamheden met vuil en andere bacterie houdende materialen en objecten zoals de vuilnisemmer en luieremmer etc.. Deze wijze van werken en hygiëne staat vermeld in het personeelshandboek en de huisregels.
- 2 Kind komt via onzorgvuldig gewassen handen van groepsleiding in contact met ziektekiemen: De leidsters dienen vaak hun handen te wassen met zeep. Er is ook desinfecteer crème aanwezig welke gedurende de dag meerdere keren gebruikt dient te worden. Met name voor en na bereiden van voedsel, voor en na verschonen of toilet bezoek en voor en na werkzaamheden met vuil en andere bacterie houdende materialen en objecten zoals de vuilnisemmer en luieremmer etc.. Deze wijze van werken en hygiëne staat vermeld in het personeelshandboek en de huisregels.
- 3 Kind komt in contact met ziektekiemen van zieke leidster: De leidsters dienen met elleboog voor de mond te hoesten en na het snuiten van de neus vaak hun handen te wassen met zeep. Er is ook desinfecteer creme aanwezig welke gedurende de dag meerdere keren gebruikt dient te worden. Met name voor en na bereiden van voedsel, voor en na verschonen of toilet bezoek en voor en na werkzaamheden met vuil en andere bacterie houdende materialen en objecten zoals de vuilnisemmer en luieremmer etc.. Deze wijze van werken en hygiëne staat vermeld in het personeelshandboek en de huisregels.
- 4 Kind komt in contact met ziektekiemen van ander kind: De kinderen dienen met elle boog voor de mond te hoesten en na het snuiten van de neus vaak hun handen te wassen met zeep. De leidsters dienen er op toe te zien.
- 5 Kind komt via snot van ander kind in contact met ziektekiemen: De leidsters dienen zorg te dragen dat de kinderen na het snuiten van de neus hun handen te wassen met zeep.
- 6 Kind raakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met ongewassen handen van de toilet komt: De kinderen dienen hun handen te wassen met zeep. Voor en na het eten, buitenspelen, toiletbezoek.
- 7 Kind taakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met onzorgvuldig gewassen handen van de toilet komt: De kinderen dienen hun handen te wassen met zeep. Voor en na het eten, buitenspelen, toiletbezoek.
- 8 Kind komt in contact met ziektekiemen via algemene gebruik spons: Elke dag begint de leidster met een schone spons

- 9 Kind komt via vuil speelgoed in contact met ziektekiemen: Het speelgoed wordt conform een schoonmaaklijst schoongemaakt. Dus in ieder geval bij de wekelijks en de andere groepen maandelijks of vaker indien nodig.
- 10 Kind komt via onzorgvuldig of niet gewassen stoffen speelgoed/knuffels in contact met ziektekiemen: Wij hebben bij de Ridderspeelzaal bewust weinig knuffels ivm hygiëne. Deze worden conform een schoonmaaklijst gewassen. Deze zijn ter decoratie en niet bedoeld om mee te spelen.
- 11 Kind komt via met ontlasting vervuild zwembadwater in contact met ziektekiemen: Kinderen worden verschoond voordat zij het zwembadje ingaan. Tevens gaan zij met een luier om het water in als zij niet zindelijk zijn.
- 12 Kind komt door zichtbaar vervuild water in contact met ziektekiemen: Zodra wij zien dat het zwembadwater zichtbaar vervuild is zal het badje gesloten worden voor spelen en laten wij het leeglopen. Wij gebruiken dan ook alleen maar opblaasbadjes die dagelijks worden gevuld.
- 13 Kind krijgt door eten, drinken / snoepen in het zwembadje in contact met ziektekiemen: Kinderen worden er op gewezen dat zij niet het water mogen drinken. Er is altijd toezicht bij de kinderen om hier op toe te zien.
- 14 Kind verblijft in een ruimte tijdens schoonmaakwerkzaamheden: Tijdens het schoonmaken zijn de kinderen doorgaans wel op de groep. De leidsters krijgen bij het inwerken instructies hoe wij omgaan met schoonmaken terwijl de kinderen op de groepen zijn. Wij willen de kinderen zo min mogelijk belasten met onze schoonmaakwerkzaamheden.
- 15 Kind komt in contact met allergenen van pollen en graszaden: Deze elementen hangen in de lucht en zijn seizoen gerelateerd aanwezig als wij aan wandelen met de kinderen. Wij kunnen dit niet voorkomen of uitsluiten
- 16 Kind komt in aanraking met sporen van ontlasting middels toiletbezoek of aankleedkussen: De toiletten worden dagelijks twee maal schoongemaakt. Wij hebben hier een toilet-schoonmaak-protocol voor. Hierin staat beschreven op welke wijze en waarom wij op deze wijze schoonmaken. Elke schoonmaakbeurt wordt op een reg form geschreven met naam medewerker en datum en tijd. Na elke schoonmaakbeurt worden er nieuwe schone handdoeken opgehangen.
- 17 komt in aanraking met bedorven voedsel. De medewerker en de kinderen dienen ten alle tijden altijd eerst de handen te wassen voor je in aanraking komt met voedsel. Alles wat geopend wordt dient te worden gecheckt op houdbaarheidsdatum en wijze van bewaren. Als een pakmelk niet over de houdbaarheidsdatum heen is maar niet in de koelkast lag, dus niet op de juiste wijze opgeborgen, is het aannemelijk dat deze niet meer voor consumptie geschikt is. Alle geopende producten dienen in een afgesloten zak of bak te worden opgeborgen. Er dient een codering op het artikel te worden beschreven van de datum van openen. Privé etenswaren dienen te worden voorzien van een

codering van naam medewerker en datum. Zonder deze codering worden producten weggegooid en wordt personeel erop aangesproken. Warm eten dient te worden verwarmd naar 60 graden en daarna te laten afkoelen naar 40 graden alvorens ter consumptie aangeboden. Er is een duidelijke instructie wanneer of na hoeveel dagen openen producten worden weggegooid. Ook geven wij tips hoe verspilling kan worden voorkomen.

- 18 Bsmetting door de lucht wordt voorkomen door in een zakdoek of elleboog te niezen / hoesten. Tevens dient bij binnenkomst alle ruimtes te worden gelucht door te ventileren. Een raam of deur op een kier. De CO2 meter wordt elke week op een ruimte geplaatst en deze meting wordt in een logboek bijgehouden. Er is ook een mechanische ventilatie aanwezig die voor extra afvoer van zuurstofarme lucht en aanvoer van schone lucht zorgt. Deze worden jaarlijks door Mees ventilatie techniek gecontroleerd. Er zijn luchtroosters in alle ruimtes aanwezig. Deze worden jaarlijks schoongemaakt.

Bijlage (s):

Protocollen en regels m.b.t. veiligheid en gezondheid:

- 1 drukke kinderen**
- 2 Ontwikkeling van het kind**
- 3 Beleving van het kind**
- 4 Handelswijze van de leidsters**
- 5 BSO regels**
- 6 Trampoline**
- 7 Zwembad**
- 8 Corona beknopte versie**
- 9 Afwassen**
- 10 Bakfiets / Stint**

1) Drukke kinderen /ADHD

Tips hoe om te gaan met kinderen die ADHD hebben of erg druk zijn:

- Accepteer het kind zoals het is. Sommige kinderen zijn nu eenmaal drukker dan anderen.
- Kijk ook naar de leuke dingen van een kind. Ook druktemakers kunnen lief, schattig en grappig zijn.
- Reageer positief als ze iets willen vertellen, laten zien of vragen. Even aankijken, knikken, of een glimlach kunnen al voldoende zijn voor een prettige sfeer.
- Probeer zoveel mogelijk op te letten wat het kind goed doet. Geef onmiddellijk een complimentje, waarbij je het goede gedrag benoemt. Bijvoorbeeld: “wat fijn dat je zo snel klaar bent, nu moeten we ons niet zo te haasten.”
- Schakel drukke kinderen in bij activiteiten die ze aankunnen (tafel dekken, gras harken, boodschappen dragen) en toon waardering voor deze inzet.
- Maak onderscheid tussen gedrag en persoon. Als een kind lastig is en je wil er iets van zeggen, wijs dan niet het kind af. Bijvoorbeeld: “ik vind het vervelend dat je weer je kamer niet hebt opgeruimd”. In plaats van: “wat ben je toch een ontzettende sloddervos. Nooit ruim je eens je spullen op”.
- Geef een druk kind elke dag de kans om zoveel mogelijk uit te razen, te dollen, te ravotten. Meestal zijn kinderen druk op momenten dat het niet mag. Gun ze daarom momenten waarop het wel mag.
- Probeer er een sport van te maken om iedere dag meer complimentjes en positieve reacties te geven dan bestraffingen en negatieve opmerkingen. Natuurlijk moet je af en toe eens streng optreden, maar zorg dat het een positieve uitkomst krijgt.
- **MAAK DUIDELIJKE REGELS**
en schrijf ze op, zodat er geen discussie kan ontstaan over wat de regels zijn. Richt je op de gedragsproblemen die echt belangrijk zijn voor jou als leidster en en verspil geen energie aan minder belangrijke zaken.
- **GA NIET IN DISCUSSIE**
Er zijn duidelijke regels. Jij kent ze en je kind kent ze. Punt, uit.
- **GEBRUIK EEN TIME-OUT**
een soort strafbankje waar je kind even kan afkoelen als het ‘stout’ is geweest. Hiervoor kun je een specifieke plek aanwijzen – een stoel, een traprede, een hoek – waar het kind een bepaalde tijd (bijv. 5 of 10 minuten) tot bezinning kan komen (zelf kun je dan ook afkoelen). Je kunt hierbij een kookwekker gebruiken. Praat gedurende deze tijd niet tegen je kind en geef hem/haar geen antwoord. Praat na afloop van deze time-out niet meer over het probleem. De tijd is uitgezeten en nu is de lei weer schoon. Als je kind weigert om een time-out te nemen, kun je aangeven dat er een consequentie zal volgen op het moment dat ze/weigeren om de time out nemen. Een consequentie kan zijn dat zij voor een periode niet op de computer mogen of niet mogen voetballen.
- Misschien wil je kind ook zelf even alleen zijn. Dan kan het een ‘Niet storen’-bordje gebruiken. Stimuleer je kind om het te kleuren en te versieren, zodat het helemaal zijn of haar eigen bordje is.

2) BSO Regels

Hoe gaan wij als groep met elkaar om?

- Niet schelden of gemene woorden zeggen.
- Niet schreeuwen, of gillen.
Wij praten met een aardige, rustige stem.
- Als je ruzie hebt probeer het eerst netjes zelf op te lossen, als het niet lukt ga naar de leidster.
- Ga niet slaan of schoppen.
- Niet door elkaar heen praten, als je wat wilt vragen wacht op je beurt.
- Pesten = een grapje maken waar iemand niet om kan lachen.

Hoe komen wij aan?

- Niet zelf oversteken, wacht op het teken van de juf.
- Rustig bij de auto blijven staan
- Doe je gordel om in de auto en blijf af van alle knopjes en deuren.
- Niet zelf het hek open maken, wachten op de juf. Niet aanbellen.
- Iedereen zijn eigen tas goed aan / om doen. Niets in de handen houden. Tekeningen of brieven in de tas doen.
- Oudere kinderen eerst naar boven, jongere volgen en de juf als laatste. (juf zorg van te voren dat de deur open is en niet op slot)
- Als je binnenkomt jas en schoenen uit doen. De jas in de zak, tas op de haakjes en schoenen in de bak.
- Eerst je handen wassen met zeep en afdrogen aan een handdoek niet aan je broek, en dan aan tafel gaan zitten.

Hoe zitten wij aan tafel?

- Niet wippen op de stoel, maar op de billen zitten.
- Praten aan tafel mag, gillen niet!
- Als je wat wilt vragen steek je hand op, niet door elkaar heen gillen.
- Niet met de borden en de bekers op tafel slaan. Laat het netjes staan.
- De kinderen eten één broodje met zoetheid.
- Tijdens het broodje zijn wij stil en wij eten netjes.
- Na het broodje krijgen ze wat drinken.
- Als je het broodje op hebt mag je rustig praten met elkaar.

Hoe gaan wij om met de leidsters (juffen)?

- Niet schelden of gemene woorden zeggen.
- Niet schreeuwen of gillen.
- Wanneer je niet luistert of stout bent, krijg je een waarschuwing anders een time out.
- Niet schoppen en slaan, stoeien is ook niet zo handig.

Hoe gaan wij als juf om met de kinderen?

- Niet schelden of gemene woorden zeggen.
- Niet schreeuwen of gillen.
- Niet schoppen en slaan.

Hoe gaan wij als groep met het speelgoed en de spullen om?

- Als je een spelletje wilt of speelgoed, altijd eerst even vragen.
- Het speelgoed wordt na het spelen opgeruimd in de bak.
- Niet slaan of gooien met het speelgoed, anders gaat het stuk.
- Je pakt niet zomaar speelgoed van een ander kind, altijd vragen of het kindje er mee klaar is.

Hoe spelen we in de klimkooi?

- Maximum 5 kinderen (bij 6 kinderen 3 om 3) Ook afhankelijk van welk kind. (leeftijd, druk of rustig...)
- 15 minuten per ploeg
- Niet gillen. Lachen en praten mag!!!!
- Geen speelgoed in de klimkooi
- Niet aan de buitenkant omhoog klimmen
- Niet elkaar duwen of trekken
- Niet luisteren is UIT de klimkooi!

Hoe gaan we met de computers om?

- Voorzichtig met de spullen omgaan (niet trekken, gooien etc.)
- Niet zelf de cd-rom of dvd pakken. (vraag aan de juf)
- De juf doet de cd-rom of dvd in de computer (niet zelf doen!)

Hoe gaan we naar een buiten/uitje?

- Schoenen goed vastmaken
- De juf gaat eerst, daarna volgen de kinderen van jong tot oud.
- Als we gaan wandelen gaan we 2 aan 2 en blijf je in de buurt van de juf (niet ver weg rennen en niet oversteken!) blijf bij je maatje
- Op de speelplaats bij de bso gaan we niet gillen
- Niet met de bal buiten de voetbalkooi.
- Niet spelen met peuter of dreumes speelgoed. Of op fietsjes die te klein voor je zijn.

3) Trampoline regels:

De trampoline is gecontroleerd op en mag weer gebruikt worden

Houd rekening met de regels.

1 kind per keer

Rits moet dicht

In het middenspringen en bij gek doen, uit de trampoline

Schoenen uit

4) Zwembad regels

- Alleen tussen 11:00 – 12:00 en 15:30 en 16:30en onder volledig toezicht. Na deze tijden het water direct weggooien.
- Eigen kleren van de kinderen uit en reserve kleding van de ridder aan.
- Na het zwemmen weer de eigen kleren aan.
- Smeer de kinderen in, 1 x in de ochtend en 1 x na het slapen.
- Kinderen één voor één discreet op de groep in zwemkleding aan en uit trekken. Niet in het openbaar (tuin) en niet met twee kinderen tegelijk.
- Water tot voet enkel hoogte niet meer
- Indien water in het bad, niet meer weg lopen bij de kids buiten. Ook niet even, ook niet even wat pakken en ook niet voor een plasje. Is er niemand dan niet in het bad. Plasje kan je oplossen door de kids via de babygroep te laten gaan, dit alleen in overleg en goed van te voren afspreken.
- De leidster is verantwoordelijk voor de kinderen in het water. Voorkom een ernstig ongeval, door geen risico te nemen. Als kinderen in het water gaan dan ook alle kinderen niet een paar in het water, een paar spelen bij de glijbaan en paar in de zandbak. Dan verlies je het overzicht en dit kan gevaarlijk zijn. Verdrinken kan al in 2 cm water en in secondes. Verdeel evt. de kinderen in groepen onder de aanwezige leidsters.
- Parasol is niet nodig, we hebben veel plekken met schaduw in de tuin!!!
- Ondanks de noodzakelijke regels veel plezier!!!

5) Protocol beknopt Corona

Opgesteld 30 april 2020 a.d.h.v. protocol Branch.org KDV, Brancheorg. Maatsch. KDV, Voor Werkende Ouders, BOink, FNV en SZW.

Fysiek contact/veiligheid:

- Personeel onderling houden 1,5m afstand tot elkaar
- Personeel en ouders houden 1,5m afstand tot elkaar
- Personeel en kinderen hoeven geen 1,5m afstand te bewaren
- Kinderen onderling hoeven geen 1,5m afstand bewaren
- Toegangsdeur unit open laten (met haakje) bij breng-haaltijden
- Een ouder in de gang dan geen kinderen of personeel in de gang
- Een ouder in de gang de ander wacht buiten op de aangegeven wachtplekken (links en rechts van de unit)
- Houdt de overdracht kort met ouders zodat zij weer snel het pand kunnen verlaten

Kinderen brengen/halen van school:

- Ook bij scholen houdt je 1,5m afstand naar volwassenen
- Houd je aan de regels van school (bv. niet mee naar binnen, niet op het schoolplein wachten enz.)

Hygiëne:

- bij binnenkomst, voor ieder eetmoment, na toiletbezoek, na niezen (bij meerdere malen niezen medewerkster/kindje naar huis) en na buiten spelen, handen wassen met zeep en alleen papieren handdoekjes gebruiken. Dit geldt ook voor kinderen.
- niezen/hoesten in elleboog en kom niet aan je gezicht
- maak hotspots (plekken die veelvuldig worden gebruikt bv. tafels, handvaten enz.) extra vaak schoon.
- vervang de spons, vaatdoekje en theedoek na iedere afwasbeurt
- per dag zal er een medewerkster worden aangewezen welke verantwoordelijk is voor de extra hygiënemaatregelen en het desinfecteren van de contactpunten op bijgevoegde lijst

Thuisblijf regels personeel:

- bij neusverkoudheid, luchtwegklachten, benauwdheid, hoesten en/of koorts(boven 38 graden) of als een huisgenoot koorts heeft (boven 38 graden) mag je niet komen werken, je wordt dan getest op COVID-19. Je dient minimaal 24 uur klachten vrij te zijn of negatief getest te zijn op COVID-19 voordat je weer arbeid mag verrichten.
- In afwijking hierop geldt dat als de eigen kinderen van het personeelslid van 0-4 jaar of in groep 1-2 van de basisschool zit neusverkoudheid hebben zij wel mag werken.

Thuisblijf regels kinderen:

- kinderen welke luchtwegklachten hebben zoals: neusverkoudheid, hoesten , benauwdheid en met 38 graden koorts of hoger blijven thuis, ook als er een gezinslid 38 graden koorts heeft blijft het kind thuis. Als iemand in huis bij het kind positief getest is op COVID-19 moeten de kinderen 14 dagen thuis blijven en pas als degene en andere gezinsleden 24 uur klachten vrij is mag het kindje weer komen.

6) Protocol voor afwassen met de hand

1. Verzamel de volgende materialen:
 - De vuile vaat
 - Schone spons
 - Schone theedoek
 - Schone keukendoek
 - Schone handdoek
 - Afdruiprek
 - Afwasmiddel
 - Afvalbak
2. Verzamel de vuile vaat en zet alles zoveel mogelijk aan de rechterkant van de wasbak.
3. Zorg ervoor dat de gootsteen schoon is verwijder indien nodig het vuil.
4. De afvalbak staat naast het aanrechtblok.
5. Verwijder etensresten met behulp van bijv. vuil bestek.
6. Deponeer de etensresten in de afvalbak.
7. Spoel vloeibare (NIET VETTE) etensresten door de afvoer met heet water.
8. Zet de vaat in de gootsteen.
9. Spoel de vaat met heet water.
10. Veeg de plek waar de vuile vaat stond schoon met de keukendoek.
11. Maak de spons nat en doe afwasmiddel (ter grote van een 20 cent munt) op de spons.
12. Was de vaat met de spons. Zorg ervoor dat je goed in alle hoekjes komt.
13. Zet de ingezepte vaat aan de rechterkant van de gootsteen.
14. Spoel tussendoor de spons en doe er weer afwasmiddel op (ter grote van een 20 cent munt).
15. Spoel de ingezepte vaat grondig af met heet water.
16. Zet de afgespoelde vaat in het afdruiprek.
17. Herhaal stap 11 t/m 16 tot dat alle vaat schoon in het afdruiprek staat.
18. Droog de vaat af met de theedoek en zet deze op de juiste plek in de keukenkasten en lades.
19. Maak het afdruip rek droog met de theedoek en zet het afdruiprek vervolgens op zijn kant.
20. Hang de theedoek op om te drogen.
21. Spoel de fles van het afwasmiddel zo verwijder je de zeepresten die langs de fles zijn gelopen en evt. ander vuil.
22. Spoel de keukendoek met heet water.
23. Veeg het aanrecht, de onderkant van de boven keukenkasten, het stukje muur achter de gootsteen, de kraan en de fles van het afwasmiddel schoon en droog met de keukendoek.
24. Spoel de keukendoek met heet water en hang deze uit op de hals van de kraan.
25. Zet de fles afwasmiddel naast de kraan.
26. Spoel de spons goed uit met heet water en leg deze naast de kraan.

7) Bakfiets / Stint protocol

Voor je de bakfiets mag gebruiken ga je eerst een paar keer zonder kinderen oefenen. Je moet hierbij uitleg krijgen van een collega die vaak op deze bakfiets fiets. Als je het snel onder de knie hebt kan je gaan beginnen met kinderen ophalen. Als je het nog eng vind dien je nog een paar keer te oefenen.

Elke dag voordat je de bakfiets gebruikt loop je een rondje om de bakfiets heen. Dit doe je minimaal een halfuur voor je met de bakfiets weg moet. Zo kan je tijdig een oplossing bedenken als er iets mis is met de bakfiets waardoor hij niet gebruikt kan worden.

Controleer elke dag o.a. de verlichting, de banden, de remmen. Als je op het zadel gaat zitten kan je zien of de banden nog goed zijn.

Pomp de banden op indien nodig maar sowieso elke eerste maandag van de maand. Dit noteer je in dit logboek met je naam en datum.

Geef mankementen direct door, verhelp ze daar waar jij zelf kan (regelen) e.v.t. i.o. met de leiding. Kan je het euvel niet zelf oplossen (na overleg met de leiding) zie er dan op toe dat deze worden verholpen. Leg de verantwoording niet bij een ander. Jij bent de gebruiker. Voor de BSO leidsters geldt. De BSO leidsters zijn verantwoordelijk voor het bijhouden, schoonhouden, onderhouden van de vervoermiddelen.

Voor je opstapt draai je de accu op slot. Deze kan er dan niet uitvallen tijdens het fietsen en ook niet gestolen worden.

De elektrische ondersteuning gaat pas werken als je in de 5^e versnelling bent.

Zet de bakfietsen altijd op slot als je deze verlaat. Met de kettingslot om een lantaarn paal of aan een massief hek. Doe het slot niet door het wiel van de fiets!

De sloten niet los op de grond op het speelplein leggen. Kinderen kunnen deze gaan oppakken en er mee gaan zwaaien.

Rijd niet te snel door de bocht want dan kantelt de fiets. Fiets rustig. Denk aan de veiligheid van de kinderen in de bakfiets en andere voetgangers op straat.

Stop tijdig ipv in één keer hard. De kans dat het je niet lukt om in één keer hard te remmen is een te groot risico. Dan gaat het fout. Je maakt te veel vaart om een andere oplossing te kunnen bedenken als je niet kan stoppen en kan een ongeluk veroorzaken.

Leg de sleutels altijd in de lade van de blauwe keuken. De accu ook in de blauwe keuken maar niet op de rand van het muurtje. Achter deze wand a.u.b. en dus niet in het zicht.

De accu dient elke ochtend te worden opgeladen. Niet in de avonden.

Indien je niet regelmatig op de bakfiets, fiets, dien je eens per kwartaal (per 3 maanden) weer een rondje te rijden op het industrieterrein zonder kinderen in de bakfiets.

Na het lezen van dit protocol dien je je naam en de datum in te vullen. Je bent dan op de hoogte van deze regels.

Zet de trapondersteuning pas aan wanneer je het gevoel hebt dat je veilig en zeker op de bakfiets zit.

Gebruik de hoge standen alleen in situaties dat dit echt nodig is om gevaarlijke situaties te voorkomen.