

Beleidsplan veiligheid & gezondheid
Kindercentrum De bloeiboei



Inhoud

1) Inleiding	2
2) Visie en doelen.....	3
3) Risico's met kans op ernstig letsel.....	4
3.1 Fysieke veiligheid.....	4
3.2 Sociale veiligheid	6
3.3 Gezondheid	8
4) Omgang met kleine risico's	11
5) Risico-inventarisatie.....	13
6) Thema's uitgelicht	14
6.1) Grensoverschrijdend gedrag.....	14
6.2) Gezonde binnenlucht.....	15
6.3) Achterwacht regeling.....	16
6.4) Ophalen kinderen van school.....	17
6.5) Uitstapjes.....	17
6.7 Calamiteiten.....	18
7) EHBO.....	19
8) Beleidscyclus	20
8.1) Beleidscyclus.....	20
9) Communicatie en afstemming intern en extern.....	21
Bijlage 1 Protocol vermissing	22
Bijlage 2 Gedragsregels Kindercentrum De Bloeiboei	25
Bijlage 3 Legionella protocol.....	27
Bijlage 4 Poster handen wassen	29
Bijlage 5 Voedselveiligheid registratie (HACCP).....	30
Bijlage 6 Ziektebeleid.....	31
Bijlage 7 Medicijnverstrekkingverklaring.....	33
Bijlage 8 Huisregels	34

1) Inleiding

Met behulp van het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid wordt inzichtelijk gemaakt hoe we bij Kindercentrum De Bloeiboei werken met betrekking tot veiligheid en gezondheid. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden.

Wij dragen, met alle medewerkers, zorg voor het uitdragen van het beleid.

Wij zullen regelmatig in teamvergaderingen een thema, of een onderdeel van een thema over veiligheid of gezondheid op de agenda hebben staan.

We vinden het belangrijk 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.

2) Visie en doelen

Visie

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde omgeving. Dit doen we door: - Kinderen af te schermen van grote risico's. - Kinderen te leren omgaan met kleine risico's. - Kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling.

Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles. De sfeer binnen bij ons is warm en huiselijk, elk kind wordt gezien en wij streven naar een grote mate van emotionele veiligheid.

De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn het bewust zijn van mogelijke risico's, het voeren van een goed beleid op grote risico's en 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.

Doelen

Een belangrijk doel binnen Kindercentrum De Bloeiboei is kinderen ongestoord en in een veilige en gezonde omgeving te laten spelen en te ontspannen.

In ons pedagogisch beleid staat beschreven hoe we de vier basisdoelen van Marianne Riksen-Walraven realiseren.

Deze basisdoelen zijn:

- Het waarborgen van emotionele veiligheid.
- Het bieden van mogelijkheden voor kinderen tot ontwikkeling van persoonlijke competentie.
- Het bieden van mogelijkheden voor kinderen tot ontwikkeling van sociale competentie.
- Het overdragen van waarden en normen.

Naast de pedagogische doelen dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormen van het beleid zijn:

- Bewustzijn van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op (grote) risico's
- Open cultuur

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren, waar kinderen de mogelijkheid hebben om onbezorgd te spelen en zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

3) Risico's met kans op ernstig letsel

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locaties eventueel 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. Voor de overige risico's waarvoor we maatregelen nemen verwijzen we naar de Risico monitor en/of actielijst die daaruit voortkomt, hierin is de complete risico-inventarisatie opgenomen. Deze wordt jaarlijks uitgevoerd.

Alle maatregelen die genomen zijn om de risico's te voorkomen zijn opgenomen in de huisregels. We hebben hiervoor gekozen omdat alle maatregelen dan overzichtelijk op een rij staan.

3.1 Fysieke veiligheid

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

Vallen van hoogte.

- We begeleiden de kinderen bij activiteiten en zoeken hierin de balans tussen het ervaren & ontdekken en de veiligheid.
- Kinderen mogen op hoogte spelen als ze zich houden aan de afspraken:
 - één voor één
 - Onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
 - Kinderen klimmen alleen in (natuurlijk) speelmateriaal waar ze zelf op/in kunnen, zodat ze zelfstandig ook weer naar beneden kunnen komen. Ze oefenen laag bij de grond
 - de pedagogisch medewerker controleert of de omstandigheden veilig zijn.
 - het kind houdt bij het klimmen altijd 3 contactpunten.

Verstikking.

Genomen maatregelen zijn:

- Personeel volgt jaarlijks een Kinder-EHBO cursus.
- Controleren op koordjes, touwtjes en capuchons die aan kleding van kinderen zit, i.v.m. het gevaar van ophanging.
- Tijdens het eten wordt er gezeten.
- Plastic zakken ruimen we op

Vergiftiging.

Genomen maatregelen zijn:

- We zijn terughoudend wat betreft het toedienen van medicatie. Voordat we medicatie toe gaan dienen moet er een medicijnverklaringsverstrekking worden ingevuld door ouders, met duidelijke instructies. Dit formulier is toegevoegd aan dit document als bijlage 6. Ons beleid rondom ziekte en medicatie staat in het 'ziektebeleid'. Dit is toegevoegd als bijlage 5.
- Alle medewerkers zijn op de hoogte van de Gif-wijzer
- Schoonmaakmiddelen, mierenlokdoosjes of andere chemische producten staan hoog of achter gesloten deur, buiten bereik van kinderen.

- Er worden geen spuitbussen, middelen als terpentine of lijmproducten voor volwassenen gebruikt in een ruimte waar kinderen verblijven. Tevens gebruiken wij bij onze activiteiten alleen materialen die niet schadelijk zijn voor de gezondheid.

Als er buiten wordt gespeeld wordt vooraf de locatie goed door een van de medewerkers gecheckt op giftige planten, padenstoelen, besjes en andere materialen die niet thuishoren op een plaats waar kinderen spelen.

Verbranding.

Genomen maatregelen zijn:

- Thee en koffie buiten bereik van kinderen zetten/ houden.
- De waterkoker wordt alleen door de medewerker gebruikt.
- Wanneer er thee wordt aangeboden wordt dit eerst door de medewerkers aangelengd met lauw water.
- Kinderen bij zonnig weer voor het naar buiten gaan insmeren, met zonnebrandcrème met een beschermingsfactor van minimaal factor 30. We houden hierbij rekening met de UV-index (dit wordt aangegeven in de weerapp). Vanaf UV-index 6 worden alle kinderen ingesmeerd. Bij UV-index 5 worden kinderen die gevoelig zijn zon al ingesmeerd.
- Kinderen bij zonnig weer in de schaduw laten spelen, of als ze in de zon spelen beschermende kleding (T-shirt) aan doen. Dit doen we bij een temperatuur van 25 graden of meer. Daarnaast houden we ook rekening met de UV-index. Al bij een UV-index van 3 en 4 is het goed om af te wisselen tussen zon en schaduw.

Bovenstaande regels zijn beschreven in de huisregels.

Verdrinking.

Genomen maatregelen zijn:

- Bij spelen met water houden wij altijd toezicht.
- De pedagogisch medewerker gaat niet zwemmen met de kinderen

Plan van aanpak:

Bovenstaande maatregelen worden/ dienen te allen tijde genomen en nageleefd te worden, hier zit geen termijn aan verbonden.

Dit gebeurt door het werken volgens de huisregels, deze zijn te vinden als bijlage in dit beleid. En in de map beleidsdocumenten op de groep. Iedereen die op de groep werkt dient deze huisregels te kennen en hier volgens te werken. Als er een nieuwe medewerker of stagiaire binnen de organisatie komt, dragen wij er zorg voor dat zij de huisregels ontvangen en lezen.

Er heerst een open communicatiecultuur, medewerkers mogen en zullen elkaar aanspreken mocht er niet aan de huisregels gehouden worden. Daarnaast zijn er leidinggevende die regelmatig op de groepen komen, daarbij observeren en waar nodig in gesprek gaan.

De materiële zaken houden we met z'n allen in de gaten. Mocht er iets kapotgaan, dan dient dit aangegeven te worden. Dit doen de medewerkers door het op de kluslijst te schrijven in de personeelsruimte.

Mocht er iets kapotgaan en/of gebeuren waardoor er acuut gevaar gevormd wordt, dan wordt er gelijk melding gedaan bij de directie (telefonisch).

De directie zal ervoor zorgdragen dat de actie, waar lukt, gelijk opgelost kan worden, of de nodige maatregelen nemen waardoor het eventuele gevaar weg genomen wordt.

Afhankelijk van de prioriteit van de actie, is het streven bij alle acties om het op zo'n kort mogelijk termijn af te handelen.

Mocht er onverhoopt toch een ongeval gebeuren, dan zijn er te allen tijde EHBO'ers aanwezig die weten hoe ze moeten handelen bij een ongeval (klein of groot), verstikking of verbranding. De intentie is dat alle medewerkers een EHBO-diploma hebben. Nieuwe medewerkers volgen zo snel mogelijk een EHBO-cursus. Jaarlijks wordt er door alle medewerkers een herhalingsavond EHBO gevolgd. Daarnaast is er een BHV'er op locatie aanwezig die waar nodig kan ondersteunen en-/ of zorg kan dragen.

3.2) Sociale veiligheid

Grensoverschrijdend gedrag.

Genomen maatregelen zijn:

- Alle medewerkers zijn in het bezit van een geldig VOG bewijs en worden continu gescreend.
- In de gedragsregels staat een stuk beschreven specifiek gericht op (voorkomen en aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag.
- Het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag is bekend en wordt nageleefd.
- Tijdens een teamoverleg staat het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag regelmatig op de agenda. Om dit met elkaar te kunnen bespreken is een open cultuur nodig, waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken op regels en afspraken.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen leren hoe je met elkaar om kunt gaan, waarbij respect is voor normen en waarden.
- Pedagogisch medewerkers zorgen dat kinderen worden gehoord.
- Pedagogisch medewerkers wijzen pesten en plagen ten allen tijden af.
- Pedagogisch medewerkers maken het pestgedrag bespreekbaar bij de kinderen.
- Pedagogisch medewerker grijpt in als er zich ongewenste situaties voor (dreigen) te doen.
- De gehele sociale veiligheid wordt regelmatig in overleggen besproken, om elkaar te ondersteunen en te leren van elkaar.

In hoofdstuk 6.1 (thema's uitgelicht), wordt verder in gegaan op de maatregelen aangaande grensoverschrijdend gedrag.

Kindermishandeling.

Genomen maatregelen zijn:

- Het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag wordt nageleefd.
- Alle medewerkers kennen het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en weten het te vinden (de app meldcode is op de tablets aanwezig en het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag is ook in te zien op de groep).
- De aandacht functionaris Vanity Jungerman heeft de cursus 'werken met een meldcode' van Augeao Foundation gedaan.
- De kennis en kunde van de meldcode wordt bevorderd door dat alle medewerkers en de ondernemer zich aanmelden (gratis) voor de meldcodeQuiz (www.meldcodequiz.nl). Daardoor

ontvangen ze wekelijks op woensdag een vraag per mail en verdienen punten bij het juist beantwoorden van de vraag. Wat nog belangrijker is: ze krijgen informatie over het goede antwoord. Op deze manier blijft de meldcode onder de aandacht.

- Tevens zullen we minimaal 1 keer per jaar de meldcode bespreken tijdens een werkoverleg. Hiervoor kunnen we gebruik maken van de ‘meldcode gesprekshandreiking’ van de Augeo foundation ([Meldcode gesprekshandreiking | Wijzer met de meldcode | Augeo Foundation](#))

Hieronder staan de 5 stappen van het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag kort weergegeven.

STAP 1: Breng signalen in kaart

Breng signalen in kaart die je zorg bevestigen of ontkrachten. Leg signalen en vervolgstappen objectief en feitelijk vast in het dossier.

STAP 2: Overleg met een deskundige collega of Veilig Thuis

Overleg met een deskundige collega om signalen te duiden. Raadpleeg zo nodig Veilig Thuis of een forensisch arts. Neem bij eerderrelateerd geweld, huwelijksdwang of vrouwenbesnijdenis direct contact op met Veilig Thuis.

STAP 3: Praat met ouders en het kind

Bespreek je zorgen zo snel mogelijk met de ouders/verzorgers van het kind en het kind zelf. Alleen als jouw veiligheid of die van het kind in gevaar kan komen door een gesprek kan hiervan worden afgezien.

STAP 4: Weeg het geweld

Maak een inschatting van de aard en de ernst van de situatie op basis van signalen, het overleg met een collega en de gesprekken met ouders en het kind. Vraag bij twijfel advies aan Veilig Thuis. Bij een reële kans op schade: melden.

STAP 5: Beslis: Is melden nodig? Is hulpverlening nodig?

Als je het kind voldoende kunt beschermen, bied of organiseer je de noodzakelijke hulp. Als de situatie acuut of structureel onveilig is, doe je een melding bij Veilig Thuis en beslis je samen welke hulp je zelf kunt organiseren.

Vermissing.

Genomen maatregelen zijn:

-We hebben een beleid ‘vermissing kind’ die we volgen.

Hierin staat het preventieve beleid beschreven. Denk hierbij aan weten hoeveel kinderen er op de groep zijn. (dag formulieren bijhouden).

De voordeur dicht tussen haal en breng tijden en de hekjes buiten op dicht en op slot.

Verder staat beschreven wat te doen als er sprake van een vermissing is tijdens de opvang:

-Wat te doen als er een kind niet verschijnt op de opvang.

- Wat te doen als er een kind niet op de opvang aankomt, die zelfstandig vanuit school komt.
- Wat te doen als er een kind niet thuis aankomt, die zelfstandig vanuit de BSO naar huis gaat.

Plan van aanpak:

Als het om sociale veiligheid gaat, vinden wij het belangrijk dat de termijn waarop gehandeld wordt zo kort mogelijk is. We zullen dan ook te allen tijde gelijk actie ondernemen mocht er zich een situatie voordoen waarin de sociale veiligheid geschonden wordt.

Afhankelijk van de situatie ondernemen wij stappen.

In bijlage 1) Protocol vermissing kind is te lezen welke stappen wij volgens bij vermissing.

In bijlage 2) Gedragsregels is te lezen welke stappen wij volgen bij grensoverschrijdend gedrag.

In het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag is te lezen welke stappen wij volgen bij grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling. Vanwege de grootte van het document is deze niet als bijlage toegevoegd maar te vinden in de map 'beleidsdocumenten en protocollen' < + benoemen waar deze map staat >

3.3) Gezondheid

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

- Gastro enteritis (bijv. diarree)
- Huidinfectie (bijv. krentenbaard)
- Luchtweginfectie (bijvoorbeeld een virus)
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Infectie via water (legionella)

Verspreiding via de lucht:

- Elke dag ventileren en luchten door de deuren open te zetten (zie ook 6.2 gezonde binnenlucht)
- Hoest- en nies discipline
 - Kinderen worden geleerd te hoesten of te niezen in een papieren zakdoek of in de binnenkant van de elleboog
 - Papieren zakdoeken gooien we na gebruik weg.

Verspreiding via de handen:

Via de handen worden de meeste ziekten overgebracht. Het is daarom belangrijk voor de medewerkers en de kinderen de handen goed schoon te houden door deze geregeld te wassen met water en zeep en goed af te drogen.

De medewerkers helpen en begeleiden de kinderen bij het wassen en verzorgen van handen en mond.

Kinderen worden gestimuleerd dit zelf te doen ter bevordering van de zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

Kinderen en medewerkers wassen hun handen:

- Voor het bereiden of aanraken van eten en drinken
- Voor het eten of helpen bij het eten
- Voor en na het verzorgen van een wond
- Voor het aanbrengen van crème of zalf

- Na het bezoek aan het toilet
- Voor en na het verschonen van een luier (als een jong BSO kind nog niet helemaal zindelijk is)
- Voor en na het helpen na toiletbezoek van een kind
- Na contact met lichaamsvocht zoals speeksel, braaksel, wondvocht, ontlasting, bloed
- Bij zichtbaar vuile handen
- Na het hoesten, niezen of snuiten van de neus
- Na het buitenspelen
- Na het schoonmaken en contact met vuil textiel en afval
- Na het uittrekken van (schoonmaak) handschoenen

- Pedagogisch medewerkers houden de nagels kort en zorgen voor hun persoonlijke hygiëne
- We leren de kinderen wanneer en hoe ze de handen moeten wassen. We volgen de stappen die staan op de poster 'handen wassen doe je zo'. Deze poster hangt bij de wasbak, zodat kinderen hem kunnen zien. De poster is als bijlage toegevoegd.
- Elk dagdeel een schone handdoek of bij zichtbare vervuiling verwisselen.

Verspreiding via voedsel en water:

- Kinderen krijgen eten van de BSO, dit eten wordt met grote zorg en hygiëne bereid volgens de hygienecode voor kleine instellingen in de kinderopvang.

Bij Kindercentrum De Bloeiboei hebben we de volgende regels en afspraken gemaakt:

- De koelkast wordt wekelijks schoongemaakt met een sopje van lauwwarm water met afwasmiddel.
 - Zodra een verpakking geopend wordt, wordt de datum van opening op het pak geschreven.
 - Voordat de koelkast wordt gereinigd wordt het HACCP formulier ingevuld, hierbij wordt onder andere gecontroleerd of de temperatuur van de koelkast nog goed is (lager dan 7 graden en bij voorkeur 3 of 4 graden)
 - We kijken wekelijks of alle producten nog houdbaar zijn. Dit doen we door op de houdbaarheidsdatum op de verpakking te letten, en op de datum te letten waarop de verpakking is geopend. Bij geopende producten gebruiken we onze zintuigen om te controleren of het product nog goed is (ruiken en kijken) en daarnaast gebruiken we de bewaarwijzer van het voedingscentrum om te controleren hoe lang we een bepaald product kunnen bewaren na openen.
 - Geleverde boodschappen die gekoeld moeten blijven gaan direct de koelkast in.
 - Etenswaaren worden pas vlak voor gebruik uit de koeling gehaald
 - Bij bereiding van voedsel worden schone kookbenodigdheden gebruikt en is ook het aanrecht schoon (wordt dagelijks grondig gereinigd en bijgehouden na gebruik).
 - Gekoelde producten die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest worden weggegooid
 - Drinkbekers en bestek worden na ieder gebruik af gewassen
 - Kinderen hebben per maaltijd hun eigen servies en bestek
- We voorkomen legionella door ons legionella protocol te volgen (zie bijlage 7). Dit houdt in dat we elke kraan die een week of langer niet gebruik is, voor gebruik één minuut laten doorstromen. We vinken dit af op een aftekenlijst.

Verspreiding via oppervlakken:

We voorkomen het verspreiden van ziekten via oppervlakten door goede schoonmaak en desinfectie. We hebben de volgende maatregelen genomen:

- Er wordt schoongemaakt in de volgorde van 'schoon naar vuil' en van 'hoog naar laag'.
- Meubels en voorwerpen worden schoongemaakt met schoonmaakdoekjes en schoonmaakmiddel
- We werken met een schoonmaakrooster
- Viezigheid en afval op de vloer ruimen we direct op.
- De schoonmaker verzorgt de grote schoonmaaktaken zoals stofzuigen, dweilen, meubels (na sluitingstijd)
- De pedagogisch medewerkster maakt tussendoor, als dit mogelijk is, tijdens de BSO uren, kleine materialen waarmee gespeeld wordt schoon. Als dit niet lukt tussendoor dan wordt hier tijd voor vrijgemaakt voor de kinderen er zijn of na sluitingstijd.
- Er wordt bij de aanvang van het schoonmaken gebruik gemaakt van schone materialen en schoon water.
- De afvalzakken gaan aan het eind van de dag in de daarvoor bestemde container.
- De wasmanden worden dagelijks geleegeed en de was wordt dagelijks gedaan.
- De vaat wordt in de keuken gereinigd met de hand of in de afwasmachine gezet
- De afwasborstels worden vervangen als deze vies of versleten zijn.
- Beschadigd speelgoed wordt direct weggehaald en vervangen.
- Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct gereinigd of aan de kant gelegd.

Plan van aanpak:

Bovenstaande maatregelen worden/ dienen te allen tijde genomen en nageleefd te worden, hier zit geen termijn aan vast.

Dit gebeurt door het werken volgens de huisregels (in map op locatie), de hygiëne richtlijnen van het RIVM (in de KIDDI- app) en de hygiëncode voor kleine instellingen in de kinderopvang.

Iedereen die op de groep werkt dient deze huisregels en richtlijnen te kennen en hier volgens te werken. Als er een nieuwe medewerker of stagiaire binnen de organisatie komt, dragen wij er zorg voor dat zij de huisregels ontvangen en lezen.

Er heerst een open communicatiecultuur, medewerkers mogen en zullen elkaar aanspreken mocht er niet aan de huisregels gehouden worden.

Als er sprake is van een ziek kind dan volgen we het 'ziektebeleid'. Dit beleid is opgenomen in dit document als bijlage 5. Wanneer een kind medicatie toegediend moet krijgen, moet er eerste een medicijnverstrekkingverklaring worden ingevuld door ouders. Deze verklaring is opgenomen in dit document als bijlage 6.

4) Omgang met kleine risico's

In het spel & ontwikkeling van het kind werken we, o.a., vanuit de visie van ...

Leg hier uit vanuit welke visie je werkt en hoe je vanuit deze visie kijkt naar omgang met kleine risico's.

De onderstaande tekst is een voorbeeld tekst.

Bij Kindercentrum De Bloeiboel laten we de kinderen zoveel mogelijk zelf doen, wat ze al zelf kunnen doen. We geven ze daarbij de kans om de wereld zelf te ontdekken.

De rol van de pedagogische medewerkers is hierin van groot belang. Zij scheppen de voorwaarden voor het kind om zichzelf te leren kennen en ontwikkelen.

Ze doen dit vooral door veel te observeren, naar het kind te luisteren, het kind de kans geven om competent te zijn, het de ruimte te geven en niet te snel in te grijpen in bepaalde situaties.

Hierbij zijn de afwegingen "wat is het ergste wat kan gebeuren?" en "vinden we dit een aanvaardbaar risico?" zeer belangrijk.

Leren omgaan met kleine risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risico competenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.

We kiezen er ook bewust voor om niet alle risico's weg te nemen. We leren kinderen om te gaan met deze risico's.

Een voorbeeld hiervan is het speeltoestel op de buitenspeelplaats, die verschillende hoogtes heeft.

Door de kinderen zelf te laten ontdekken wat ze kunnen en ze waar nodig te begeleiden tijdens hun spel leren ze hun grenzen en mogelijkheden kennen (emotioneel en motorisch) en leren ze deze verleggen.

Kindercentrum De Bloeiboel moet een plek zijn waar het kind zich lichamelijk en emotioneel veilig voelt, veiligheid is een basisvoorwaarde voor ontdekken en ontwikkelen.

Veiligheid in de meest concrete vorm bieden we doordat de binnen- en buitenruimtes en de speelmaterialen veilig en schoon zijn. De aanwezige materialen zijn geschikt voor de leeftijd en ontwikkelingsniveau van de kinderen van de groep.

Emotionele veiligheid creëren we door een zo constant mogelijke groepssamenstelling en niet teveel verschillende pedagogische medewerkers. Door vaste medewerkers op de groep te hebben bouw je een vertrouwensrelatie op. En die vertrouwensrelatie is een uiterst belangrijke vorm van veiligheid. Een kind moet een fundamenteel vertrouwen hebben in de pedagogische medewerker en in zichzelf.

Om het ophalen van de school zo soepel mogelijk te laten verlopen en de emotionele veiligheid van het kind hierin te waarborgen draagt de pedagogisch medewerker die de kinderen ophaalt een herkenbaar hesje met het logo van Kindercentrum De Bloeiboel. Het kind kan hierdoor de pedagogisch medewerker van de BSO snel herkennen. Ook is de BSO-medewerker voor de leerkracht goed te herkennen.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn:

-het wassen van de handen na toiletbezoek

-het houden van de binnenkant van de elleboog voor de mond tijdens niezen of hoesten.

-het leren aan de kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen.

We blijven de kinderen, gedurende de dag, waar nodig herinneren en begeleiden in de gemaakte afspraken.

5) Risico-inventarisatie

Jaarlijks aan het begin van het jaar wordt de risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid uitgevoerd. Dit doen we met de methode 'de risico monitor'.

Mede aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's per locatie en afdeling in kaart gebracht. Een aantal (grote) risico's hebben we al beschreven in hoofdstuk 3.

In hoofdstuk 8 wordt de beleidscyclus verder uitgewerkt.

6) Thema's uitgelicht

6.1) Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van de getroffen persoon. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag is aanwezig op de groepen, hierin staat grensoverschrijdend gedrag beschreven en wat te doen als dit gebeurt.
- Medewerkers kennen de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van kindermishandeling / grensoverschrijdend gedrag.
- Houder Vanity Jungerman is aandachtsfunctionaris. Ze heeft de training 'werken met een meldcode' gedaan van de Augeo Foundation.
- Om de kennis en kunde van de meldcode bij de pedagogisch medewerkers te bevorderen meld elke pedagogisch medewerker zich aan bij de Meldcode Quiz (www.meldcodequiz.nl). Wekelijks ontvangen zij dan een vraag, waarop ze antwoord moeten geven en vervolgens een duidelijke uitleg krijgen over het goede antwoord.
Daarnaast wordt de meldcode jaarlijks in een teamvergadering besproken. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de 'meldcode gesprekshandreiking' van de Augeo Foundation ([Meldcode gesprekshandreiking | Wijzer met de meldcode | Augeo Foundation](#)).
- 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.
- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- 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 wordt iemand aangesteld als (externe) vertrouwenspersoon. Werknemers van Kindercentrum De Bloeiboei kunnen bij haar terecht als ze geconfronteerd worden met vormen van ongepast gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en agressie.

Daarnaast is er een stuk geschreven in de gedragsregels, specifiek gericht op het voorkomen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij/ zij alleen is met een kind.
- De medewerker treedt buiten werktijd bij voorkeur niet op als kinderopvang bij ouders thuis. Wanneer de medewerker dit wel zou willen wordt hierover overlegt met de ondernemers.
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen.
- Foto's die op of rond Kindercentrum De Bloeiboei worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorger van de kinderen.
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouders of verzorger
- Kindercentrum De Bloeiboei distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

6.2) Gezonde binnenlucht

Bij Kindercentrum De Bloeiboei hebben we aandacht voor gezonde binnenlucht. Om dit te realiseren volgen we de richtlijn voor binnen-en buitenmilieu voor kinderdagverblijven van de RIVM.

We hebben de volgende maatregelen genomen.

Maatregelen rondom temperatuur- en vochtbalans

- In elke ruimte waar kinderen komen hangt een thermometer
- De temperatuur in de groepsruimte is tijdens koude perioden ingesteld op 20 graden.
- We doen ons uiterste best om de temperatuur altijd ongeveer hetzelfde te laten zijn en de luchtvochtigheid tussen de 30 en 70% te houden. Dit doen we door te ventileren wanneer de kinderen aanwezig zijn (ramen op een kier) en meer te ventileren als de kinderen erg actief zijn.
- Er wordt dagelijks gelucht, door de ramen minimaal 15 min wijd open te zetten voordat de kinderen komen.
- Als het nodig is (bij hoge temperatuur of slechte luchtkwaliteit) worden de ramen verder opengezet.
- De warmte in de ruimtes wordt beperkt door het gebruik van zonwering (screens) en gebruiken we een ventilator bij een temperatuur hoger dan 25 graden.
- Bij hitte (als het warmer wordt dan 25 graden) zetten we zo min mogelijk lampen of apparaten aan
- Wanneer het buiten warm is zullen we de ramen niet helemaal sluiten omdat het belangrijk blijft om te ventileren.
- Bij hitte (warmer dan 25 graden) zullen we 's nachts extra ventileren, omdat het dan buiten koeler is dan binnen.
- We herstellen lekkages direct en maken de vochtplekken goed schoon.
- In het geval van hitte (warmer dan 25 graden) laten we de kinderen buiten blijven als het daar koeler is dan binnen. We zorgen dan voor schaduw en voorkomen blootstelling aan direct zonlicht tussen 12.00 en 15.00 uur.
- Bij hitte (warmer dan 25 graden) doen we geen spelletjes waar kinderen het te warm van krijgen en we laten de kinderen extra drinken.

De maatregelen rondom het controleren en meten van het gehalte kooldioxide:

- We hebben een goed afleesbare CO2 meter geplaatst die met licht de kwaliteit van de binnenlucht aangeeft als goed/ matig of slecht.
- We lezen de CO2 meter regelmatig af en nemen direct actie als de CO2 meter een alarm geeft. Bij matige luchtkwaliteit zullen we extra ventileren (deuren verder open), zodat we het CO2 gehalte lager houden dan 1000 ppm, het liefst onder 800 ppm. Wanneer er toch door de CO2 meter aangegeven wordt dat er slechte luchtkwaliteit is dan gaan we met de kinderen naar buiten en ondertussen ventileren we in de ruimtes tot de luchtkwaliteit weer goed is.
- We zorgen er voor dat de CO2 meter goed geplaatst is, op een plek waar geen ramen of deuren zijn waar ventilatie is.

Maatregelen rondom stoffigheid, allergenen

- We hebben een schoonmaakschema en houden ons hieraan. Het stofzuigen, vegen of droogwissen wordt gedaan als er geen kinderen zijn.
- Mocht de stofzuiger toch gebruikt worden terwijl de kinderen er zijn (omdat het voor de veiligheid nodig is dat het vuil opgezogen wordt), dan ventileren we tijdens het stofzuigen extra.
- We gebruiken geen schoonmaakmiddelen met een sterke of prikkelende geur in de buurt van kinderen. We gebruiken gewoon afwasmiddel of allesreiniger.
- We gebruiken geen luchtverfrissers of schoonmaakspray's in de buurt van kinderen.
- We wassen hoezen, kussens, dekens en dergelijke op 60graden, of op een temperatuur van 40 graden én droog in de droomtrommel.
- We plaatsen geen bloemen met een sterke geur in de BSO
- We plaatsen geen planten met harige bladeren in de BSO
- We vegen elke week het stof van de plantenbladeren
- We maken de plantenbakken, potten en schotels elk jaar schoon

Maatregelen rondom verf, lijm en spuitbussen

- We gebruiken voor knutselen verf en lijm op waterbasis
- We ventileren extra tijdens het gebruik van knutselverf of -lijm.
- We gebruiken geen producten met oplosmiddelen en andere chemische producten in het bijzijn van kinderen.
- We schilderen geen voorwerpen of delen van het gebouw in het bijzijn van de kinderen.
- Na het verven luchten we de ruimte totdat de geur helemaal is verdwenen.
- Na het verven blijven we enkele weken extra luchten, ook bij verf op waterbasis.

Overige maatregelen

- We branden geen wierook, kaarsen, waxine, olie, gel, etc.
- Er wordt in het gebouw niet gerookt.

6.3) Achterwacht regeling

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

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

De achterwacht is standaard Ailyne Stein die op 5 minuten afstand woonachtig is. Mocht Ailyne vanwege vakantie of andere zaken niet aanwezig zijn. Wordt er iemand anders aangewezen. Die in de buurt woonachtig is.

6.4) Ophalen kinderen van school

Pedagogisch medewerkers van Kindercentrum De Bloeiboei halen kinderen van 9 scholen, namelijk de

De pedagogisch medewerkers halen te voet, met de auto of BSO-bus kinderen van school en brengen ze naar de BSO.

Er is een vaste looproute/fietsroute afgesproken.

Dit is de veiligste looproute/fietsroute waarbij drukke kruispunten vermeden zullen worden.

De kinderen krijgen een hesje met logo aan en lopen rustig in 2-tallen, hand in hand naar de BSO. De medewerker van de BSO loopt voorop met 1 of 2 kinderen aan de hand.

De vaste looproute en de afspraken over hoe er teruggelopen wordt, is vastgelegd in de ophaalinstructies van Kindercentrum De Bloeiboei. In deze ophaalinstructies staat ook vermeld welk kind van welke school opgehaald moet worden en uit welke uitgang het kind komt (met foto van de uitgang). Mocht op korte termijn de pedagogisch medewerker of een ander persoon die de kinderen standaard ophaalt, moet worden vervangen door ziekte of een uitzonderlijke situatie, dan leest de invalkracht voor vertrek naar de school de ophaalinstructies door (en neemt deze desgewenst mee).

Er is een vaste route afgesproken. Dit is de veiligste route waarbij drukke kruispunten en andere gevaarlijke overgangen vermeden zullen worden.

Alle pedagogisch medewerkers die een bakfiets/ BSO bus besturen hebben voor gebruik een training hiervoor gehad.

Als kinderen met de auto opgehaald worden:

Zijn er standaard 5 kinderstoeltjes in de auto aanwezig. Vooraf wordt gekeken naar de ophaallijst en indien nodig worden er nog extra kinderstoelen bij geplaatst. We parkeren de auto altijd in de buurt van de school zodat het oversteken van gevaarlijke kruispunten niet nodig is.

Kinderen mogen alleen zelfstandig van school naar de BSO fietsen of lopen als ouders hier schriftelijke toestemming voor hebben gegeven. Dit geldt ook voor het zelfstandig naar huis fietsen of lopen, vanaf de BSO. Een kind wat zelfstandig naar de BSO gaat moet zich wel eerst melden bij de pedagogisch medewerker.

6.5 Uitstapjes

In de vakanties worden er wel eens uitstapjes gedaan. Dit wordt vooraf doorgegeven aan de ouders. Tijdens de intake vullen zij een toestemmingsformulier in. Deze kunnen zij terug zien in de documenten van hun kind in de Bitcare app. Zij kunnen ten alle tijden hun toestemmingsvoorkeuren aanpassen.

Als de kinderen te voet naar de bestemming van het uitje gaan dan gelden de volgende afspraken:

- de kinderen dragen een hesje met logo
- de kinderen lopen in 2-tallen, hand in hand. De pedagogisch medewerker loopt voorop met 1 of 2 kinderen aan de hand.
- de pedagogisch medewerker heeft vooraf de meest veilige route bepaald.
- de pedagogisch medewerker heeft haar telefoon mee en kan, wanneer zij dat nodig acht, hulp inroepen van de achterwacht

Bij vervoer van kinderen in 1 of meerdere auto's gelden de volgende afspraken:

- De pedagogisch medewerker licht de ouders van te voren in dat de kinderen per auto naar een uitje vervoerd worden.
- De ouders worden gevraagd zelf een passend autostoeltje voor hun kind mee te geven.
- Kinderen die kleiner zijn dan 1.50 meter zitten op een EU-goedgekeurd autostoeltje.
- De kinderen hebben hun veiligheidsgordels om tijdens de rit.
- De deuren worden op kinderslot gezet

Ter plaatse dragen alle kinderen een hesje met logo. Ook de pedagogisch medewerker draagt een hesje, zodat ze goed herkenbaar is voor de kinderen.

6.7 Calamiteiten

Als er een calamiteit is, zoals bijvoorbeeld brand, stormschade, wateroverlast, gaslekkage, bommelding, of we moeten het pand verlaten in opdracht van bevoegd gezag, dan treed ons bedrijfsnoodplan in werking.

Alle medewerkers kennen het bedrijfsnoodplan.

De volgende medewerkers hebben een BHV-diploma *geef ook aan wie hoofd BHV is*

Er wordt minimaal 1 keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

Voor de groepen op de 2^{de} verdieping wordt geschikt evacuatiemateriaal aanschaf zoals een evacuatieschort of evacuatieslinger.

7) EHBO

Binnen Kindercentrum De Bloeiboei doen we er zoveel mogelijk aan om te voorkomen dat er letsel opgelopen wordt. Toch is dit niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is.

Op onze locaties volgen alle medewerkers de training kinder-EHBO. Deze wordt jaarlijks herhaald. De nieuwe medewerkers, stromen weer in bij een nieuwe EHBO-training, die ook jaarlijks plaatsvindt binnen Kindercentrum De Bloeiboei .Ook zijn er een aantal collega's die BHV hebben. Ook deze training wordt jaarlijks herhaald.

De volgende mensen hebben een KinderEHBO -diploma

Vanity Jungeman geldig tot: September 2024

Ailyne Stein geldig tot : november 2024

8) Beleidscyclus

8.1) Beleidscyclus

Een levend beleidsdocument ontstaat door een cyclus van opstellen, implementeren, evalueren en actualiseren. Dit doen we als volgt:

- Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie door middel van de risico monitor. De pedagogisch medewerker vult de RI&E in, samen met de houder. Door deze inventarisatie worden de grote en kleine risico's in kaart gebracht.
- Er wordt een plan van aanpak gemaakt met een actielijst.
In het plan van aanpak komt te staan welke maatregelen worden genomen om het beleidsplan weer aan te laten sluiten bij de actuele situatie op de opvang. Deze maatregelen komen te staan op een actielijst. De acties worden uitgezet naar de juiste mensen. De actielijst wordt bewaakt door de houder
- Het plan van aanpak en de actielijst wordt besproken in een teamvergadering.
- Wanneer er een ongeval heeft plaats gevonden dan vult de aanwezige pedagogisch medewerker een ongevallenformulier (bijlage 9) in. Dit wordt ook gedaan als er bijna een ongeval is, en er actie nodig is.
- De ongevallenformulieren en de daarbij horende acties worden besproken in een teamvergadering.
- In de overlegstructuur van de locatie zijn veiligheid en gezondheid een vast onderwerp. Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we regelmatig de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg.
- Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hier op aangepast.
- Ouders en medewerkers worden door de houder op de hoogte gesteld van actuele zaken ten aanzien van het beleid Veiligheid en Gezondheid. Verder is het beleid Veiligheid en Gezondheid inzichtelijk op de BSO.

Naast de risico-inventarisatie en het beleidsplan Veiligheid en gezondheid zijn er meer beleidsdocumenten die we jaarlijks met elkaar bespreken. Hiervoor hebben we een 'jaarplanning beleid' gemaakt.

Beleidsdocument	Uitvoeren	Besprek + evt aanpassen
Risico Inventarisatie	augustus	september
Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid	x	september
Pedagogisch beleid		november
Meldcode Kinderopvang		januari
Voedingsbeleid		maart
Overige beleidsdocumenten		mei

Nieuwe medewerkers ontvangen alle beleidsdocumenten voorafgaand aan hun in diensttreding. De houder controleert of de medewerkers goed op de hoogte zijn van de inhoud van de beleidsdocumenten.

9) Communicatie en afstemming intern en extern

Intern

Wij 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 en-/ of een stagiaire op de locatie komt werken zorgen we ervoor dat de medewerker op de hoogte wordt gebracht van het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de inhoud hiervan.

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 waar nodig. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid zit in de beleidsmap, welke te vinden is op het kantoor.

Alle medewerkers kunnen deze te allen tijde inkijken.

Extern

Wij vinden het ook belangrijk dat ouders op de hoogte worden gebracht als er punten zijn aangaande de veiligheid en gezondheid.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is voor ouders in te zien via de website. Ouders zijn en worden hiervan op de hoogte gesteld via de mail. Mocht het beleid aangepast worden, dan zullen ouders op de hoogte worden gesteld doormiddel van een mail of een melding in de nieuwsbrief die ouders via de mail ontvangen.

Ouders worden op de hoogte gebracht als er op een dag een noodoefening heeft plaatsgevonden.

Als er (kinder)ziekten heersen, wordt dit via een a4 op de deuren kenbaar gemaakt.

Op dit blad staat beschreven welke (kinder)ziekte er heerst en een korte uitleg van de betreffende kinderziekte. Daarnaast wordt deze informatie per mail verstrekt.

Bijlage 1 Protocol vermissing

Inleiding

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handswijze die de medewerkers van Kindercentrum De Bloei boei volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

Een persoon (kind) is vermist als:

- iemand tegen redelijke verwachting in afwezig is uit de voor die persoon gebruikelijke en veilige omgeving
- er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid
- de verblijfplaats van iemand onbekend is, en als het in diens belang is, dat die wordt vastgesteld

Preventief beleid

- Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn. Doe dit o.a. door het bijhouden van de presentielijst waar alle kinderen op staan. Wanneer een kind is gebracht of gehaald, moet je het nieuwe aantal kinderen weten.
- De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens de haal- en brengtijden:
- Let op dat de entree deur en het hek bij buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entree deur. Wanneer een ouder de deur laat openstaan, wijs de ouder daar op. Wanneer een kind zelf de deur kan open doen en dit doet zonder toestemming van de groepsleiding, zorg dan voor maatregelen zoals het omhoog zetten van de deurkruk. Check of de entree deur dicht is, wanneer de groepsruimte wordt verlaten samen met de kinderen.
- Groepsleiding zorgt dat een invalkracht goed geïnstrueerd is. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de map voor invalkrachten en vindt er een goede overdracht plaats.
- Groepsleiding van de BSO is op de hoogte van de bezigheden van de kinderen. Als kinderen naar buiten gaan om te spelen of andere activiteiten buiten de BSO doen, wordt dit doorgegeven bij de groepsleiding.
- Wanneer je op de hal/gang moet openen/sluiten, zorg dan dat er een leidster/stagiair bij of in de buurt van de entree deur staat om te voorkomen dat een kind met andere ouders de deur uitloopt.

Vermissing gebeurt tijdens de opvang

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

Onderneem de volgende stappen:

- Meld bij je naaste collega van de groep dat je een kind mist. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm, denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen en slaapkamers van het kindercentrum. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt.
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die op dat moment aanwezig zijn.
- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt het hoofd van het kindercentrum op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders en het hoofdkantoor indien het kind niet binnen 15 minuten wordt gevonden.

- Als het kind niet in het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee. Neem een telefoon mee, zodat je bereikbaar bent, mocht een collega het kind vinden.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.).
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.
- Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

Als het vermiste kind terecht is:

- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

Kind verschijnt niet op de opvang

- Er wordt gewacht tot 9.30 uur. Als het kind er dan niet is, wordt er bij het kantoor gecheckt of er een wijziging door is gegeven. Is dit niet het geval, dan wordt er naar vader/moeder gebeld om te checken waarom het kind er niet is.

Vermissing gebeurt tijdens de breng- en haaltijden

Hieronder wordt verstaan dat kinderen die vanuit school zelfstandig naar de BSO gaan of vanuit de BSO zelfstandig naar huis gaan niet op de betreffende plek aankomen.

Kind komt niet aan op de BSO vanuit school

- Als een kind na schooltijd niet aankomt op de BSO, terwijl het kind wel verwacht wordt, vraag dan aan klasgenootjes of vriendjes die aanwezig zijn op de BSO of zij het kind hebben gezien.
- Bel vervolgens de ouders om te vragen of het klopt dat het kind niet op de BSO is. Wanneer dit niet klopt laat de ouders dan nagaan waar het kind eventueel kan zijn (bijvoorbeeld bij familie of vriendjes).
- Neem contact op met school, zodat je weet of het kind daar wel of niet is geweest.
- Draag de groep over aan je naaste collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm, denk goed na waar het kind eventueel zou kunnen zijn.
- Breng het hoofd van het kindercentrum op de hoogte.
- Fiets of loop de route naar school. Neem een telefoon mee.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.).
- Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

Als het vermiste kind terecht is

- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je vervolgens alle andere betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Is het belangrijk om na te gaan wat de reden voor de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

Kind komt niet thuis vanuit de BSO

- Waarschijnlijk zal de ouder contact opnemen met het kindercentrum om te melden dat hun kind niet thuis is gekomen.
- Informeer alle groepsleiding van het kindercentrum. En vraag wanneer ze het kind voor het laatst hebben gezien, wat het kind deed of van plan was te gaan doen en of ze het kind naar huis hebben zien gaan.
- Neem contact op met het hoofd van het kindercentrum en bel naar vriendjes van de BSO waar het kind eventueel zou kunnen zijn.
- Volg verder de richtlijnen van de politie wanneer deze door de ouders is ingeschakeld.

Bron Branchevereniging Kinderopvang (BKN), protocol vermissing

Bijlage 2 Gedragsregels Kindercentrum De Bloeiboei

Inleiding

Kindercentrum De Bloeiboei schept een klimaat waarin alle kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen.

Deze gedragsregels kun je zelf aanvullen

Algemene gedragsregels:

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten;
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld;
- Er wordt zowel buiten op het terrein, als binnen in de kinderopvang niet gerookt of iets gebruikt wat daarop lijkt. Dit mag alleen op de speciaal daarvoor aangegeven plekken
- Alle dieren die niet op het dagverblijf wonen zijn verboden mee te brengen. Behalve wanneer daar uitdrukkelijk toestemming door de directie/eigenaar voor wordt gegeven.
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers zijn de ondernemers bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot <naam opvang> te ontzeggen;
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang;
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacy gevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen;
- De ouders / verzorgers hebben inzage in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen;
-

Gedragsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag:

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij / zij alleen is met een kind;
- De medewerker treedt buiten werktijd bij voorkeur niet op als kinderoppas bijv. bij ouders thuis. Wanneer de medewerker dit wel zou willen wordt hierover overlegd met de ondernemers. Belangrijk hierbij is dat er een scheiding is tussen werk en privé (het oppassen).

- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- Foto's, die op of rond Kindercentrum De Bloeiboei worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger;
- Kindercentrum De Bloeiboei distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject

Gedragsregels specifiek gericht op contact met collega's buiten werktijd:

- Er worden geen werk gerelateerde WhatsApps 's avonds en in het weekend naar collega's en/of ondernemers gestuurd, tenzij het erg belangrijk is en niet kan wachten tot de volgende (werk)dag.
- WhatsApp wordt gebruikt voor korte (praktische) berichten en niet als werkoverleg.
- Er wordt niet op een negatieve manier over anderen geappt.
- Vrije dagen van collega's worden gerespecteerd en iemand wordt niet gestoord tijdens zijn vrije dag. Uitzondering zijn overlegpunten die belangrijk zijn en niet kunnen wachten.
- Overlegpunten naar ondernemers en/of leidinggevende lopen via de mail. Uitzondering zijn punten waar je snel antwoord op moet hebben
- Elke medewerker heeft het recht om niet direct te reageren op apps of berichten. We respecteren het dat diegene vrij is en het beantwoorden wellicht niet uit komt.

Bijlage 3 Legionella protocol

Legionella protocol

Wat is het gevaar van de legionellabacterie?

De legionellabacterie is van nature in zeer lage aantallen aanwezig in de grond en in het drinkwater. Deze aantallen zijn zo klein dat het technisch niet te meten is of ze er zijn. De legionellabacterie vormt pas een probleem als zij kunnen groeien.

Besmetting met de legionellabacterie kan legionellagriep en een legionellalongontsteking (beter bekend als veteranenziekte) veroorzaken. Een besmetting kunt u oplopen door verneveld water in te ademen waar de bacterie inzit. Bij warm douchen is er sprake van verneveld water. Legionellagroei kan plaatsvinden bij stilstaand water en temperaturen tussen de 25 en 55 graden. Een besmetting is makkelijk te voorkomen. Zorg dat de temperatuur van warmwaterapparaten met een voorraadvat op minimaal 55 graden is afgestemd, **Spoel de kranen één minuut door, wanneer de kraan een week niet gebruikt is.**

Wat te doen als één of meerdere kranen een week niet gebruikt is?

- Draai de koud- en warmwaterkranen een minuut lang open. Laat het water rustig stromen en voorkom dat het water vernevelt.
- In het geval van een douche: Houd de sproeikop van de douche onder water in een emmer of haal het sproeistuk van de kraan. Zo wordt er voorkomen dat er nevel ingeademd wordt.
- Als dit gebeurt is, dient de aftekenlijst ingevuld te worden

Aftekenlijst Legionella

* Kranen openzetten (*benoem welke kranen*)

* Kranen 1 minuut laten doorstromen

week	Paraaf	
1		jan
2		
3		
4		
5		
6		feb
7		
8		
9		mrt
10		
11		
12		apr.
13		
14		
15		
16		mei
17		
18		
19		
20		
21		jun
22		
23		
24		
25		
26		

week	Paraaf	
27		jul.
28		
29		
30		aug.
31		
32		
33		sept.
34		
35		
36		
37		okt.
38		
39		
40		
41		
42		nov.
43		
44		
45		
46		dec.
47		
48		
49		
50		
51		
52		jan.

Bijlage 4 Poster handen wassen

HANDEN WASSEN DOE JE ZO...

Tel tot 20!

1 GEBRUIK WATER EN ZEEP

2 WRIJF GOED IN JE HANDEN

3 SOP OOK DE BOVENKANT IN

4 WRIJF GOED IN JE HANDEN

5 POETS JE DUIMEN

6 POETS JE DUIMEN

7 WRIJF GOED IN JE HANDEN

8 WRIJF GOED IN JE HANDEN

9 SCHRUB TUSSEN JE VINGERS

10 SCHRUB TUSSEN JE VINGERS

11 SCHRUB TUSSEN JE VINGERS

12 POETS JE DUIMEN

13 POETS JE DUIMEN

14 POETS JE DUIMEN

15 POETS JE DUIMEN

16 VERGEET JE NAGELS NIET

17 VERGEET JE NAGELS NIET

18 VERGEET JE NAGELS NIET

19 SPOEL GOED AF

20 DROOG JE HANDEN

HANDEN WASSEN DOE JE ZO
 Het is nu tijd om je handen te wassen. Het is nu belangrijk dat je elke vezel of gat in je velle met zeep schoon maakt.
 Volg de stappen op deze poster en zeker in water dat je niets vergeet. Let op: Handen wassen kost tijd.
 Het is je hand langzaam tot 20 of nog langer schoon te houden.

MEER INFORMATIE/WERKBLADEN? Kijk op heutinkvoor thuis.nl

heutink
voor thuis.

Bijlage 5 Voedselveiligheid registratie (HACCP)

Dit registratieformulier dient 1 x per week te worden ingevuld. Indien men een vraag met 'nee' beantwoordt, dient direct actie te worden ondernomen en genoteerd op dit formulier.

Datum: _____ Naam: _____ Ruimte: _____

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Wordt er op een correcte manier boodschappen gedaan (volgens instructie)? | ja / nee / n.v.t. |
| 2. Zijn de producten op het juiste tijdstip aangeleverd? | ja / nee / n.v.t. |
| 3. Worden gekoelde en diepvriesproducten direct opgeslagen? | ja / nee / n.v.t. |
| 4. Is de opslagruimte (koelkast, diepvries en keukenkastje) schoon? | ja / nee / n.v.t. |
| 5. Is de opslagruimte (koelkast, diepvries en keukenkastje) overzichtelijk beladen? | ja / nee / n.v.t. |
| 6. Zijn de verpakkingen goed gesloten en niet beschadigd? | ja / nee / n.v.t. |
| 7. Zijn de producten in de diepvries voorzien van datum? | ja / nee / n.v.t. |
| 8. Zijn er producten aanwezig met een verlopen houdbaarheidsdatum? | ja / nee / n.v.t. |
| 9. Staan de producten met de kortste houdbaarheidsdatum vooraan? | ja / nee / n.v.t. |
| 10. Worden medicijnen apart bewaard (niet bij de voedingsmiddelen)? | ja / nee / n.v.t. |
| 11. Worden schoonmaakmiddelen apart bewaard (niet bij de voedingsmiddelen)? | ja / nee / n.v.t. |
| 12. Is ongedierte aanwezig? | ja / nee / n.v.t. |
| 13. Is de temperatuur van de koelkast lager dan 7 °C (bij voorkeur 3 of 4 °C) ? | ja / nee / n.v.t. |
| Is de temperatuur van de diepvries lager dan -18 °C? | ja / nee / n.v.t. |
| Is de temperatuur van de keukenkast/voorraadkast lager dan 23 °C? | ja / nee / n.v.t. |
| 14. Is de toestand van de gereinigde vaat in orde?
Niet dof, vlekkerig, niet vuil, geen kalkafzetting, niet beschadigd, wel droog? | ja / nee / n.v.t. |
| 16. Maakt het schoonmaakonderhoud van de keuken een goede indruk? | ja / nee / n.v.t. |
| 17. Wordt het afval dagelijks afgevoerd? | ja / nee / n.v.t. |
| 18. Wordt er gewerkt volgens de regels van de persoonlijke hygiëne? | ja / nee / n.v.t. |

Eventueel te nemen acties: (overnemen op te nemen actie of in actieplan)

Bijlage 6 Ziektebeleid

Gezondheid en welbevinden

Bij Kindercentrum De Bloeiboei staat het kind centraal. Mocht een kind ziek zijn of worden dan vinden we het belangrijk dat er goed naar het kind gekeken wordt. We kijken vooral naar of het kind zich nog wel prettig voelt in de groep. En of de pedagogisch medewerkers voldoende aandacht en verzorging kunnen bieden aan het kind.

Koorts

Wanneer een kind 's morgens koorts of verhoging heeft is het wellicht beter om het thuis te houden. Vaak worden kinderen in de loop van de dag zieker en is de drukte van de andere kinderen ze teveel waardoor ze alsnog opgehaald moeten worden.

Wanneer een kind op de groep koortsverschijnselen heeft (hangerig, oplopende temperatuur, rode wangen etc.) en/of een temperatuur heeft van 38 °C, wordt er altijd contact opgenomen met de ouders.

Er wordt overlegd tussen de pedagogisch medewerker en de ouder wat het beste is voor het kind en wat in de gegeven situatie mogelijk is.

Hierbij wordt gekeken naar:

- De mate waarin het kind ziek is/ koorts heeft.
- De ruimte die Kindercentrum De Bloeiboei op dat moment biedt om het kind tijdelijk extra zorg en aandacht te geven.
- De mogelijkheid die ouders (of een ander vertrouwd persoon) hebben om het kind snel op te halen.

Wanneer een kind op de groep koorts krijgt, en de koorts wordt/is meer dan 38 °C, dan dient het kind opgehaald te worden.

Als ouders bellen met de vraag of hun kind mag komen is de stelregel in geval van koorts: 38 C koorts = ophalen/thuis houden

Medicijngebruik

Wanneer ouder(s) willen dat wij het kind medicijnen toedienen moeten de ouder(s) een medicatieformulier invullen en ondertekenen. Dit geldt ook voor homeopathische/antroposofische geneesmiddelen en zelfzorgmiddelen. Op het medicijn moet duidelijk staan:

- de naam van het kind
- de gebruiksaanwijzing
- de houdbaarheidsdatum

De ingevulde formulieren zal worden bewaard in het dossier van het kind

Medicijnkistje

Medicatie wordt bewaard in het daarvoor bestemde medicijnkistje. De medicijnkistjes en de sleutel hebben een vaste plek en dienen hier ook weer neergezet te worden als ze niet in gebruik zijn.

Zetpillen:

Pedagogisch medewerkers dienen geen zetpillen toe. Ook het zelf komen toedienen van een zetpil is niet toegestaan. Wanneer er gezondheidsproblemen ontstaan bij kinderen hebben we op dat moment geen getekende verklaring van ouders. En een inconsequent gebruik van zetpillen kan een koortsstuiptot gevolg hebben. (voor info koortsstuipen zie bijlage)

Daarnaast is het zo dat koorts een zinvolle reactie van het lichaam is op een infectie. In de meeste gevallen zal de huisarts ook adviseren de koorts niet te behandelen. Bij hele kleine kinderen en bij koorts boven 40 graden Celsius kan de huisarts paracetamol voorschrijven.

Het is niet de bedoeling om het kind een paracetamol/zetpil te geven als het die dag naar de opvang komt. Als de paracetamol/zetpil uitgewerkt is kan de koorts omhoog schieten en een koortsstuip ontstaan.

Uitzonderingen

- 1) Wanneer het geven van een zetpil op doktersadvies is. Als dit het geval is moet er aan het begin van de dag een medicijnverklaring getekend worden. Ouders moeten zelf de zetpil mee geven.
- 2) In het geval van pijn mag er een zetpil gegeven worden. **Mits er geen** koorts aanwezig is, ook geen onderdrukte koorts (door bijv. een zetpil)
Ouders moeten zelf de zetpil mee geven.
Let wel; in het geval van pijn geldt ook dat een kind zich wel prettig moet voelen op de groep en dat de pedagogisch medewerkers de aandacht en de verzorging kunnen geven die het kind nodig heeft.

Bijzondere kinderziektes

Wij volgen de landelijke RIVM richtlijnen t.a.v. kinderziektes zoals waterpokken, krentenbaard, etc.

Op de tablet van de groep staat de Kiddi app, deze kunnen de pedagogisch medewerkers raadplegen om na te gaan hoe ze moeten handelen bij de verschillende ziektebeelden.

GGD

Bij constatering van een besmettelijke ziekte zullen alle ouders op de hoogte gesteld worden van mogelijk besmettingsgevaar, via de overdracht en middels een brief op de deur van de groep. Bij ziekten als rode hond, bof, mazelen en waterpokken zullen extra maatregelen worden getroffen in verband met de mogelijke gevolgen van blootstelling tijdens zwangerschap. Ook is het kinderdagverblijf verplicht dergelijke ziektegevallen te melden bij de GGD.

Hygiëne bij zieke kinderen

Als een kind ziek is dan zijn er extra hygiëne maatregelen die we volgen:

- Zieke kinderen krijgen een eigen handdoek of gebruiken papieren handdoekjes, ook krijgen zieke kinderen eigen speelgoed
- Speelgoed waarmee een ziek kind heeft gespeeld, wordt gereinigd voordat andere kinderen het gebruiken
- Bij een ziek kind wordt extra gelet op een goede handhygiëne
- De contactpunten (deurklinken, lichtknopjes, kranen) worden extra schoongemaakt met schoonmaakmiddel (halverwege de BSO middag en na de BSO middag)
- Als een ziek kind met verkleedkleden speelt dan worden deze kleden na afloop gewassen.
- Bij gebruik van een thermometer gebruiken we een thermometer hoesje en wordt de thermometer na gebruik gereinigd met water en zeep en gedesinfecteerd.

Bijlage 7 Medicijnverstrektingsverklaring

Ondergetekenden verklaren dat bij:

Naam kind: _____

de volgende medicijnen toegediend dienen te worden c.q. de volgende handelingen dienen te worden verricht tijdens de opvang:

Naam medicijn _____

Bewaarplaats Koelkast of andere plaats _____

Houdbaar t/m (Houdbaarheidsdatum) _____

Verstrekking van (begindatum) _____ tot (einddatum) _____

Dosering (per keer) _____ mg / ml / tablet(ten) (*doorhalen van niet van toepassing is)

Tijdstip (uur) 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

Bijzondere aanwijzingen (Bijv. uur voor / na de maaltijd; niet met melkproducten, zittend, op schoot e.d.)

Wijze van toediening (Bijv. via mond / neus / oog / oor / huid / anaal)

Anders, te weten _____

Toediening door _____

Handeling (indien van toepassing)

Datum ondertekening: _____

Naam ouder: _____	Naam pedagogisch medewerker: _____
Paraaf ouders:	Paraaf pedagogisch medewerker:

Bijzonderheden na verstrekking**

Overdracht, datum:

Paraaf ouders:	Paraaf pedagogisch medewerker:
----------------	--------------------------------

** overdracht naar ouders noodzakelijk

Let wel: Alleen ouders/verzorgers mogen tekenen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan dienen de ouders/verzorgers een mail te sturen met toestemming voor die dag. Ouders/verzorgers dienen bij de eerst volgende mogelijkheid als nog de medicijnverstrekking te tekenen.

Bijlage 8 Huisregels

Gezondheidsrisico's door overdracht van ziektekiemen:

- Handen worden gewassen voor het aanbrengen van zalf of crème.
- Er worden rubberhandschoenen gebruikt worden bij het gebruiken van crème of zalf. Draag altijd zorg voor een goede handhygiëne van jezelf en van de kinderen
- Leer kinderen een goede hoesthygiëne aan
- Vervang handdoeken bij zichtbare verontreiniging en tenminste één keer per dagdeel
- Zieke medewerkers besteden extra aandacht aan een goede handhygiëne
- Pus/wondvocht wordt voordat het gaat lekken met bijvoorbeeld een wattenstaafje gedept
- Zieke kinderen gebruiken papieren handdoekjes
- Speelgoed waarmee een ziek kind heeft gespeeld, wordt gereinigd voordat andere kinderen het gebruiken
- Voor alle kinderen wordt apart een washandje (of wegwerp) gebruikt, daarna worden deze gelijk opgeruimd en weggegooid
- Pedagogisch medewerker ziet erop toe dat er geen speelgoed mee naar het toilet genomen wordt
- Voedsel wordt in een schone omgeving bereid
- Gekoelde producten die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest worden weggegooid
- Drinkbekers en bestek worden na ieder gebruik gewassen
- Kinderen hebben per maaltijd hun eigen servies en bestek
- Zichtbaar vuil beddengoed direct wordt verschoond
- Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct gereinigd of in schoonmaakbak gedaan
- Groepsleiding vervangt beschadigd speelgoed direct
- Wanneer zieke kinderen met verkleedkleden spelen, worden de kleden extra gewassen
- Er worden alleen stoffen speelgoed en knuffels aangeschaft die op 60°C gewassen kunnen worden of speelgoed en knuffels die op 40°C gewassen worden, worden na het wassen in de droger gedroogd
- Wanneer zieke kinderen (met bijvoorbeeld een koortslip) met de knuffels voor algemeen gebruik spelen, worden de knuffels direct extra gewassen
- Afval (buiten) wordt in gesloten containers of zakken opgeborgen

Gezondheidsrisico's als het gevolg van het binnenmilieu

- De ramen en deuren worden wijd opengezet, als de temperatuur binnen oploopt boven de 25°C
- Droogbloemen, knutselwerken en dergelijke die niet gereinigd worden, worden na een maand verwijderd
- Hoger gelegen oppervlakken worden wekelijks gereinigd
- Er worden geen wasbenzine, terpentijn, verfbijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen gebruikt
- Luidruchtige werkzaamheden worden zo gepland dat geluidsoverlast voorkomen wordt
- Bij geluidsoverlast worden passende maatregelen genomen
- Zichtbaar verontreinigde ruimtes worden direct schoongemaakt

Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu

- Kinderen worden op teken en tekenbeten gecontroleerd als ze rondom struiken hebben gespeeld.
- Bij buiten drinken worden rietjes gebruikt om te voorkomen dat een bij of wesp in de mond of keel terecht komt
- Planten die bijen of wespen aantrekken zijn afwezig of worden verwijderd
- Bij extreme hitte wordt de duur van het buitenspelen beperkt
- Bij hoge temperaturen wordt extra drinken aangeboden
- Bij extreem lage temperaturen wordt de duur van het buiten spelen beperkt
- Er wordt voor goede kleding gezorgd als het erg koud is

Gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uitblijven van) medische handelen

- Er wordt een medisch dossier van kinderen gehanteerd en betrokkenen zijn op de hoogte van de inhoud van de dossiers
- Gezondheidskenmerken en bijzonderheden op dit vlak worden in het dossier van het kind vastgelegd
- Er wordt gewerkt met een schriftelijke procedure met betrekking tot calamiteiten als gevolg van verstrekking een geneesmiddel/ zelfzorgmiddel
- Er wordt vastgelegd welke huisarts een kind heeft, in het kind dossier
- Er is een afspraak gemaakt met een huisarts in de buurt, zodat in geval van calamiteiten hierop teruggevallen kan worden, jaarlijks contacten onderhouden
- De medische gegevens en overige bijzonderheden worden doorgenomen tijdens het intakegesprek.
- Er worden hoesjes gebruikt om te voorkomen dat de thermometer verontreinigd raakt
- De thermometer wordt na ieder gebruik met water en zeep gereinigd
- De thermometer wordt voor en na ieder gebruik met alcohol 70% gedesinfecteerd

Algemeen:

- Kinderen mogen niet rennen in het gebouw
- Tassen personeel en gasten worden opgeborgen in een kast, telefoons blijven in de tas
- Warmen dranken in een afgesloten beker gebruiken en buiten gebruik van de kinderen plaatsen
- Regelmatig in het gebouw controleren op kleine voorwerpen
- Rondslingerend speelgoed wordt regelmatig opgeruimd
- Regelmatig controleren of de koordjes van de vouwgordijnen nog hoog hangen
- Speelgoed en ander materiaal wat kapot is, wordt weggegooid en vervangen
- De leidsters zijn altijd zo opgesteld dat ze de kinderen in de gaten kunnen houden.
- Controleren op koordjes, touwtjes en capuchons die aan kleding van kinderen zit, i.v.m. het gevaar van ophanging.
- Schoonmaakmiddel wordt buiten bereik van kinderen bewaard (hoog of in afgesloten kast)

Keuken/groepen:

- Als er gemorst wordt, dit direct opruimen, zodat uitglijden wordt voorkomen
- Er wordt gezorgd voor een vuilnisemmer die opengemaakt kan worden door de voet, zodat de kinderen ook zelfstandig iets kunnen weg gooien.
- Waterkoker achterop het aanrecht zetten en snoer opbinden
- Wees attent op de opstapmogelijkheden van de kinderen bij kranen waar de kinderen niet hoeven te komen.

Eten en drinken:

- Handen wassen voor het eten.
- Voor elk soort beleg een apart mes gebruiken
- De koelkast wordt schoongemaakt met een sopje van afwasmiddel
- Temperatuur van het eten wordt gecheckt met een temperatuurmeter.

Buiten spelen:

- Alert zijn en controleren op splinters bij de kinderen en speeltoestellen
- Er mag door kinderen niet op het hek geklommen worden.
- Speelgoed van binnen mag niet mee naar buiten
- Aan het eind van de dag wordt het buitenspeelgoed opgeruimd op de daarvoor bestemde plaats.
- Kinderen bij zonnig weer voor het naar buiten gaan insmeren
- Kinderen bij zonnig weer in de schaduw laten spelen, of zal ze in de zon spelen beschermende kleding (T-shirt) aan doen.
- Controleer de buitenruimte op zwerfvuil en dierenpoep bij het naar buitengaan. Controleer of de hekjes op slot zitten.
- Controleer op acute onveilige omstandigheden in de tuin en bij de speeltoestellen.
- Pedagogisch medewerkers staan buiten altijd zo opgesteld dat ze overzicht hebben over de hele tuin.

Sanitaire ruimte:

- Na het wc gebruik handen wassen

Medisch:

- Voorkom dat de medicatie twee keer wordt gegeven door een aftekenlijst in te vullen
- Zorg dat je altijd goed op de hoogte bent van de bijzonderheden bij een kind (allergie, ziektes, etc.)
Lees voordat je begint met werken de overdrachtsmap
- Maak 1 leidster verantwoordelijk voor het geven van de medicatie
- Berg de medicatie op buiten bereik van kinderen
- Medicijnen die in de koelkast bewaard moeten worden, wordt boven in de koelkast bewaard.
Medicatie niet naast voeding zetten en medicatie niet in de deur van de koelkast bewaren.

Ouders:

- Alle ouders worden gegroet bij het binnenkomen. Er wordt geprobeerd met alle ouders even een kort praatje te maken. Aan het eind van de dag wordt er (kort) een mondelinge overdracht gedaan.
- Vragen van ouders over extra of ruildagen worden individueel bekeken door de mensen op de administratie
- Met verbeterpunten en klachten wordt op een positieve manier omgegaan. We luisteren goed naar de ouder, gaan niet in de verdediging en kijken wat we nog kunnen verbeteren.