



Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid

IKC De Ark

Peuterspeelgroep Noach en BSO De Regenboog

Royal Kids Home

Christelijke (Integrale) kindercentra
Kinderdagverblijven
Buitenschoolse opvang
Peuterspeelgroep

Locatie Bergambacht

Januari 2021

VOORWOORD

Middels het beleid Veiligheid en Gezondheid willen we u informeren over de werkwijze van Royal Kids Home, locatie Bergambacht op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Januari 2021

voorwoord	2
inhoudsopgave.....	3
Inleiding	5
hoofdstuk 1: Missie en visie	6
1.1 Onze missie t.a.v. veiligheid en gezondheid:.....	6
1.2 Onze visie t.a.v. veiligheid en gezondheid:.....	6
1.3 Onze doelen t.a.v. veiligheid en gezondheid:.....	6
hoofdstuk 2: Grote risico's per domein	7
2.2 fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid	7
hoofdstuk 3: Omgang met kleine risico's.....	10
3.1 kleine fysieke risico's	10
3.2 Kleine emotionele risico's.....	10
3.3 Hoe gaan we bij Royal kids Home om met kleine risico's 2-4 jaar	11
3.4 Hoe gaan we bij Royal kids Home om met kleine risico's 4-13 jaar	12
hoofdstuk 4: Grensoverschrijdend gedrag.....	14
hoofdstuk 5: Vierogen-principe en de achterwAchtregeling.....	15
5.1 het vierogen-principe	15
5.2 Achterwachtregeling	15
hoofdstuk 6: EHBO	16
hoofdstuk 7: de Beleidscyclus en het actieplan	17
7.1 beleidscyclus	17
hoofdstuk 8: Communicatie en afstemming intern en extern.....	17
Bijlage 1: jaarplan.....	19
Bijlage 2: Voornaamste risico's per ruimte	23
Bijlage 3: Werkafspraken hygiëne	27
Bijlage 4: Werkafspraken veiligheid.....	31
Bijlage 5: Protocol vermissing.....	36
Bijlage 6: Protocol Ontruimingsalarm.....	38
Bijlage 7: Protocol omgang/sociale leermethode (BSO).....	39
Bijlage 8: Protocol Geneesmiddelen en medisch handelen.....	44
Bijlage 9: Gedragsprotocol	48
Bijlage 10: Protocol vervoeren van kinderen	53
Bijlage 13: Protocol uitstapjes	60
Bijlage 14: Toegangsbeleid.....	62

Bijlage 15: Hitteprotocol	63
Bijlage 16 : Ongevallen registratie formulier.....	65

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van IKC De Ark te Bergambacht.

Kindercentrum Royal Kids Home locatie De Ark bestaat uit:

- Peuterspeelgroep Noach van 2-4 jaar met max 16 kinderen
- BSO De Regenboog van 4-13 jaar met max 50 kinderen

Naast de groepsruimte wordt er ook gebruik gemaakt van het schoolplein en van het gymlokaal.

Royal Kids Home heeft een groepsruimte binnen De Ark, deze ruimte wordt 's morgens door de peuteropvang gebruikt en tijdens de VSO en NSO door de BSO. Het schoolplein wat wordt gebruikt door de peuterspeelgroep en de BSO, hoort bij De Ark. Na schooltijd is het plein toegankelijk voor kinderen uit de buurt. Nadat alle medewerkers van school of van de BSO afwezig zijn, wordt door de laatste persoon die het pand verlaat het schoolplein afgesloten.

Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen, de pedagogische medewerkers en de beroepskrachten in opleiding 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. Om tot dit beleidsplan te komen hebben we informatie genomen uit de huidige procedures, protocollen en het pedagogisch beleidsplan. Tevens 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.

De teamleidster van de locatie 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 (zie bijlage jaarplanning). Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen 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.

Royal Kids Home werkt aan de kwaliteit van de opvang doordat er een team beleidsmedewerkers en coaches werkzaam zijn binnen de organisatie. Daarnaast werkt Royal Kids Home met een opleidingsplan.

HOOFDSTUK 1: MISSIE EN VISIE

1.1 ONZE MISSIE T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we 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
- kinderen positieve aandacht te geven
- kinderen zelfvertrouwen te geven

1.2 ONZE VISIE T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Royal Kids Home staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit liefde voor elkaar en daar vanuit willen wij 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. De belangrijke onderwerpen met betrekking tot veiligheid en gezondheid worden in dit beleid uitgewerkt.

1.3 ONZE DOELEN T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

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.
4. Alle informatie of verwijzingen daarnaar met betrekking tot veiligheid en gezondheid, binnen handbereik en overzichtelijk in één document voor medewerkers en ouders van Royal Kids Home

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

2.2 FYSIEKE VEILIGHEID, GEZONDHEID EN SOCIALE VEILIGHEID

In de kinderopvang onderscheiden we drie domeinen waarin grote risico kunnen voorkomen; fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om die drie domeinen continue te scannen en adequaat op te kunnen handelen werken we met het management Veiligheid en Gezondheid. Dit vullen we in voor zowel de peuteropvang als voor de BSO. Uit deze methode gebruiken we de inventarisatielijst om de eventuele risico's in kaart te brengen. Deze inventarisatielijsten worden twee keer per jaar ingevuld, voor de peuteropvang en de BSO afzonderlijk, zodat de ruimte leeftijd specifiek wordt bekeken. De pedagogisch medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor het invullen van deze lijsten. De ingevulde lijsten worden ingeleverd bij de teamleidster die aan de hand van de ingevulde lijsten een actieplan maakt. De ingevulde inventarisatielijsten worden opgeborgen in de daarvoor bestemde map. In deze map is ook het actieplan te vinden met de aandachtspunten, een tijdspad en de verantwoordelijke persoon. Twee keer per jaar wordt deze procedure besproken tijdens een teamvergadering en geëvalueerd.

Omdat de veiligheid van kinderen onze dagelijkse aandacht behoeft werken we hiernaast met een reparatielijst die wordt ingevuld wanneer dit nodig is. Deze is bestemd voor de kleine reparaties en/of aanpassingen. Op het formulier beschrijven ze welke aandachtspunten er zijn en welke acties verwacht worden om het probleem op te lossen. Deze worden aan de teamleidster gegeven.

Grote en/of directe reparaties worden door de pedagogisch medewerker of teamleidster neergelegd bij de klusjesman van de school en anders overgedragen aan het management team van Royal Kids Home. Als de pedagogisch medewerker al gehandeld heeft wordt dit duidelijk vermeld op het formulier.

2.1.1 FYSIEKE VEILIGHEID.

Het domein fysieke veiligheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures:

- Het pedagogisch beleid en het werkplan, hierin zijn o.a. de huisregels opgenomen
- Protocollen en procedures uit de bijlages zoals het protocol buitenspelen, vervoer, uitstapjes, wiegendood etc. zijn opgenomen.

De procedures staan in een map op de locatie zodat medewerkers deze altijd kunnen inzien en lezen. Deze procedures worden twee keer per jaar met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie bijlage jaarplanning.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- **Vallen van hoogte:** op het schoolplein zijn verschillende hoge toestellen aanwezig zoals een glijbaan en klimrek, kinderen kunnen hiervan afvallen. Hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in het protocol buitenspelen.
- **Verbranding:** In de gang zijn verschillende radiatoren aanwezig die niet zijn afgewerkt. Genomen maatregel: Er zijn verschillende regels opgesteld over hoe kinderen zich dienen te gedragen in de gang. Er zijn verschillende werkafspraken opgesteld hoe de kinderen begeleid dienen te worden tijdens het gebruik van de gang, deze zijn opgenomen in de werkafspraken veiligheid.
- **Kinderen botsen tegen elkaar tijdens druk/actief spel in het gymlokaal:** Dit is een risico wat geaccepteerd wordt, de gymzaal is juist een ruimte waar kinderen een actief spel kunnen en mogen spelen. Het kan bij te grote groepen voorkomen dat kinderen onnodig tegen elkaar botsen. Om die reden zal indien nodig de groep dan in kleinere groepjes opgedeeld worden die na elkaar in de gymzaal mogen spelen. Deze afspraken staan opgenomen in de werkafspraken veiligheid.

2.1.2 GEZONDHEID.

Het domein gezondheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures:

- Het pedagogisch beleid en het werkplan, hierin zijn o.a. de huisregels opgenomen
- Protocollen en procedures uit de bijlages waarin hoest- en niesdisciplines, handhygiëne etc. zijn opgenomen.

Daarnaast werken wij met de KIDDI-app, wanneer de app aangeeft dat er overgegaan moet worden tot melden bij de GGD dan zullen de pedagogisch medewerkers of teamleidster een melding doen bij de GGD. De procedures worden twee keer per jaar met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage.

Vanuit de nieuwe wet en regelgeving heeft het onderwerp ventilatie en luchten onze aandacht, er is een CO2 meter aangeschaft.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- **Overdracht ziektekiemen:** een kind komt in aanraking met ziektekiemen; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; werkafspraken hygiëne.
- **Binnenmilieu:** een kind verblijft in een te warme/te koude ruimte; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; werkafspraken hygiëne.

2.1.3 SOCIALE VEILIGHEID.

Het domein sociale veiligheid voor kinderen 0-13 jaar wordt gewaarborgd middels de volgende procedures:

- Het werkplan (hierin zijn o.a. de huisregels opgenomen)
- De observatiemethode
- De meldcode

Daarnaast is er organisatie breed een gedragsprotocol. Dit protocol omschrijft de werkwijze ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag van kinderen naar pedagogisch medewerker en ouders naar pedagogisch medewerker, dit protocol is opgenomen in de bijlage. Een aantal BSO-pedagogisch medewerkers hebben een training op maat gehad van de orthopedagoog over communicatie en grensoverschrijdend gedrag.

De procedures worden met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- **Vermissing:** een jong kind 1.5-4 jaar loopt ongezien het lokaal uit; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de bijlage; protocol Vermissing.
- **Grensoverschrijdend gedrag:** een BSO-kind komt in aanraking met pestgedrag van een ander kind: hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de bijlage; protocol omgang/sociale leer methode en de bijlage; gedragsprotocol.
- **Kindermishandeling:** een kind komt in aanraking met mishandeling door ander kind of pedagogisch medewerker: hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de meldcode.

2.1.4 BRANDVEILIGHEID

De locatie maakt gebruik van de ontruimingsplattegrond en het ontruimingsplan die opgesteld is door de basisschool. Zo ook de brandblusmiddelen en brandalarminstallatie. Dit plan wordt jaarlijks bijgewerkt. De verantwoording hiervoor ligt bij de basisschool.

Er is een jaarlijkse controle door de brandweer. Zij inspecteren de middelen en vluchtroutes of deze voldoen aan de wettelijke eisen. De brandweer test of de brandalarminstallatie naar behoren werken, de vluchtroutes vrij zijn en de verlichting van de nooduitgang bordjes naar behoren werken.

2.1.5 CALAMITEITEN

Calamiteitenoefening voor de peuteropvang zullen jaarlijks samen met school plaatsvinden. Omdat dit altijd plaats zal vinden onder schooltijd zal er jaarlijks met de BSO ook een calamiteitenoefening gehouden door Royal Kids Home zelf. De oefening met school wordt geëvalueerd samen met school en de oefening van de BSO wordt geëvalueerd met de pedagogisch medewerkers en de teamleidster.

Hoe wij handelen tijdens calamiteiten staat beschreven in het protocol ontruiming, zie bijlage 6.

2.1.6 HANDELSWIJZE GROTE RISICO'S

Indien er onverhoopt een incident plaatsvindt welke zijn benoemd als mogelijk risico in de risico-inventarisatie volgen wij hiervoor een vaste procedure die hieronder kort zal worden toegelicht.

1. De EHBO-er wordt ingeschakeld ter beoordeling van het incident en eventuele behandeling van het kind/de kinderen.
2. Er wordt, indien nodig, contact opgenomen met externe partijen zoals de huisarts/112 wordt gebeld en de ouders worden ingelicht.
3. Er vindt een evaluatie plaats naar aanleiding van het ongeval en betrokkenen worden geïnformeerd. Actieplannen worden indien nodig bijgewerkt.
4. Formulier 'Ongevallen Registratie' wordt ingevuld (bijlage 16) indien de EHBO-er is ingeschakeld of overige externe partijen, zie bijlage 3.
5. Tijdens het invullen van een nieuwe risico-inventarisatie (2x per jaar) worden de ongevallen formulieren geëvalueerd door de teamleidster. Hierbij wordt bekeken of de actieplannen voortkomend uit het ongeval voldoende zijn uitgevoerd en/of er nog aanpassingen noodzakelijk zijn.

HOOFDSTUK 3: ONGANG MET KLEINE RISICO'S

3.1 KLEINE FYSIEKE RISICO'S

Onze missie is om de kinderen die bij Royal Kids Home komen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. We proberen ziekte of ongelukken of een onhygiënisch klimaat zo veel mogelijk in te dammen. Maar met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook niet veel goeds. Daarom beschermen we kinderen tegen onaanvaardbare risico's en werken we dagelijks met aanvaardbare risico's. Er zijn tevens positieve kanten aan ongelukjes;

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

Leren omgaan met deze risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties tijdens het spelen ontwikkelen kinderen risicocompetenties. Ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afweging te maken wanneer een risicovolle situatie zich voordoet. Het nemen van risico is een onderdeel 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. Dat vergoot weer de onafhankelijkheid en het zelfvertrouwen. 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 conflicten beter oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij het spelen zoals, slingeren klimmen, rollen, hangen en glijden zijn niet alleen leuk voor de kinderen maar ook van essentieel belang voor de motorische vaardigheden balans en coördinatie.

Kleine risico's kunnen ook voorkomen door gebreken en defecten in de omgeving van het kind. Bv een deurbeschermer die stuk is, of een schram door defect speelgoed. Hiervoor vullen de pedagogisch medewerkers van alle groepen twee keer per jaar een inventarisatie lijst van het veiligheids-en gezondheidsmanagement in. Deze worden ingeleverd bij de teamleidster. Zo komen we gezamenlijk tot een nieuw actieplan. Elke dag wordt er een schoonmaaklijst ingevuld en eventuele beschadigingen of reparatie en/of aandachtspunten worden genoteerd op de reparatielijst. Mocht er een reparatie of aandachtspunt zijn, dan wordt de lijst aan de teamleidster gegeven die hierop actie onderneemt. Zo blijft de veiligheid en gezondheid een dagelijks aandachtspunt. De ingevulde lijsten zijn terug te vinden in een map op de groep.

3.2 KLEINE EMOTIONELE RISICO'S

Bij Royal Kids Home zijn wij ons ervan bewust dat kinderen ook emotionele risico's lopen. Kinderen kunnen schrikken van elkaar en van geluiden. Regelmatig wordt er een oefening met een brandalarm gedaan en sommige kinderen kunnen daar heftig op reageren, dat geldt ook voor bladblazers of sirenes van hulpdiensten. Kinderen kunnen door schrik bepaalde angsten creëren. Dit zal altijd worden teruggekoppeld naar ouders toe zodat er samen bekeken kan worden hoe we deze angsten kunnen wegnemen of laten verminderen. Er zijn kinderen die moeite hebben met afscheid nemen. Bij de één is dit snel over en bij de ander kan dit een daadwerkelijk probleem worden. Bij Royal Kids Home denken we dat dit een klein risico is maar in sommige gevallen kan ontwaarden in een groot emotioneel risico. Voor de BSO geldt dat een emotioneel risico pesten kan zijn.

3.3 HOE GAAN WE BIJ ROYAL KIDS HOME OM MET KLEINE RISICO'S 2-4 JAAR

We maken goede afspraken en regels met de kinderen over wat wel en niet mag bij Royal Kids Home en hoe we daarmee om gaan. Vanaf 2 jaar zijn kinderen ontvankelijk voor regels en correctie en kunnen zij deze regels opnemen en herkennen of onthouden, Het blijft voor de pedagogisch medewerkers vooral een kwestie van herhalen en goed voorbeeld geven.

3.3.1 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN FYSIEKE VEILIGHEID

Er zijn groepsregels die voor alle kinderen gelden, deze blijven we herhalen en aanleren. Bijv. we lopen op de groep – speelgoed blijft in het lokaal – we ruimen alles netjes op enz. sommige regels worden ondersteund door het gebruik van pictogrammen. bijvoorbeeld: de speelgoed bakken zijn voorzien van een afbeelding van de inhoud van de bak. Er wordt gebruik gemaakt van een pictogrammen, die de kinderen ondersteund om niet te praten als de pedagogisch medewerker praat. De regels zijn te vinden in het werkplan en in de bijlagen. Deze worden jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. De werkafspraken zijn gemaakt aan de hand van de risico-inventarisatie. De pedagogisch medewerkers proberen deze werkafspraken zo veel mogelijk te waarborgen door ze regelmatig te benoemen en te bespreken en gebruik te maken van de pictogrammen.

Struikelen over speelgoed	Kinderen leren speelgoed na gebruik opruimen.
Kinderen botsen tegen elkaar en meubilair	We lopen in de groepsruimte om botsen te voorkomen.
Kind valt van bankje in het gymlokaal	We leren de kinderen om rustig op de bankjes te zitten.

3.3.2 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN GEZONDHEID

Om de risico's t.a.v. de gezondheid te beperken leren we de kinderen hoest- en nies disciplines aan door te hoesten in hun ellenboog. Hun neus af te doen met een wegwerpzakdoekje en deze ook na gebruik weg te gooien. Een goede hand hygiëne is van groot belang, zodra het kind er aan toe is leren we een goede manier van handen wassen aan. De werkafspraken zijn te vinden in de bijlage.

Kind komt met ongewassen handen van het toilet	Regel: na het toilet gebruik handen wassen.
Kind hoest in het gezicht van een ander kind	Goede hoest, nies discipline aanleren.
Kindje komt in aanraking met beker van ziek kind	We drinken uit onze eigen beker.

3.3.3 WERKWIJZE N.A.V. KLEINE RISICO'S DOMEIN SOCIALE VEILIGHEID

Om de risico's n.a.v. de sociale veiligheid te beperken en sociaal sterk te maken spelen we met de kinderen mee om zo het goede voorbeeld te geven. Kinderen leren dit immers tijdens het spel.

De basis gewenst gedrag en sociale vaardigheden aanleren d.m.v. spelactiviteiten, je tevens bewust zijn van je eigen spreken. De gewenste omgangsvormen zoals netjes dankjewel, alsjeblieft, mag ik, wilt u, gebruiken. Het is belangrijk om kinderen hierin te sturen en zelf het goede voorbeeld te geven.

Kind komt in aanraking met ongewenst gedrag	We troosten het kind, en bespreken helder in de ik vorm welk gedrag we willen zien.
---	---

Kind is verdrietig bij het afscheid nemen	We troosten het kind, benoemen de emotie van het kind.
Kind voelt zich ongemakkelijk door een ander kind	We leren de kinderen: Stop hou op ! te gebruiken.

3.4 HOE GAAN WE BIJ ROYAL KIDS HOME OM MET KLEINE RISICO'S 4-13 JAAR

3.4.1 WERKWIJZE KLEINE RISICO'S DOMEIN FYSIEKE VEILIGHEID

Om de fysieke veiligheid van onze kinderen te vergoten en de risico's te verkleinen zijn er huisregels opgesteld. We betrekken de kinderen nauw in het opstellen van deze regels. Om de maand wordt er een vergadering met de kinderen gepland, de kinderpacticatie. Van deze vergadering wordt een notulen gemaakt. Deze is te vinden in het BSO lokaal map kinderpacticatie.

De pedagogisch medewerker betrekken de kinderen in het bewust worden van een gevaarlijke situatie en/of omgeving. Dit gebeurt op een speelse manier, rondom dit thema worden activiteiten verzonnen, zoals de volgende activiteit:

De kinderen mogen met gevarendriehoeken in en om de school zelf aangeven wat ze een gevaarlijke situatie vinden. Op deze speelse manier worden de kinderen zich bewust van hun omgeving en eventuele gevaren. De kinderen denken ook zelf na over eventuele oplossingen. De oplossingen worden omgevormd tot regels, deze regels worden weer opgenomen in de huisregels. De huisregels zijn te vinden in het lokaal.

Kind krijgt een bal tegen zijn hoofd tijdens buiten spelen	We voetballen alleen met een zachte bal.
Kind botst tegen een hoek van de tafel	In school lopen we.
Kind struikelt over speelgoed	Na het spelen ruimen we op.

3.4.2 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN GEZONDHEID

Om de risico's t.a.v. de gezondheid te beperken leren we de kinderen hoest- en nies disciplines aan door te hoesten in hun ellenboog, de handen na elk toiletbezoek goed te wassen. Bij extreme hitte spelen we niet buiten tussen 12:00-15:00 uur in de volle zon, we letten op voldoende schaduwplekken. De gezondheid van de kinderen is een onderwerp waar we met de kinderen over spreken tijdens de kinderpacticatie, zo zijn de kinderen zich bewust van hun eigen kracht en verantwoordelijkheid.

Kind hoest in het gezicht van een ander kind	Goede hoest, nies discipline aanleren.
Kind drinkt uit de beker van een ander kind	De kinderen wordt geleerd op te letten wie welke beker gebruikt.
Kind struikelt over de rand van de zandbak	De kinderen wordt geleerd rustig te spelen bij de zandbak.

3.4.3 WERKWIJZE N.A.V. KLEINE RISICO'S DOMEIN SOCIALE VEILIGHEID

Om de sociale veiligheid van de kinderen te waarborgen maken we gebruik van omgangsregels, we spreken netjes en beleefd. We begroeten elkaar en nemen netjes afscheid. We gaan niet over elkaars grenzen en luisteren direct als er : "Stop hou op", wordt gezegd. Dit is een algemene regel van het hele kindcentrum. De regels zijn terug te vinden in de huisregels en het gedrags- en pestprotocol. Voor nieuwe kinderen werken we volgens de afspraken wennen op de BSO beschreven in het werkplan.

Kind komt in aanraking met grensoverschrijdend gedrag van een ander kind.	Leren de kinderen : Stop hou op te gebruiken.
Kind is faalangstig	Kinderen mogen zelf de activiteit kiezen hebben hier inspraak in, zo kiezen ze een activiteit wat bij hun talenten, belangstelling past. Dit bevordert hun welbevinden.
Kind maakt verandering mee in de thuissituatie, bijv. krijgt een broertje of zusje	Er is belangstelling voor het kind als individu, de pm`ers geven persoonlijke aandacht.
Kinderen zijn nieuw op de BSO en voelen zich onwennig	Kinderen worden door de mentor goed begeleid, regels worden uitgelegd en het kind wordt wegwijs gemaakt op de BSO, waar liggen de spellen, waar is het toilet etc..

HOOFDSTUK 4: GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend 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 gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling.

Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Tijdens het teamoverleg wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.
- Er is een protocol grensoverschrijdend gedrag in ontwikkeling die vanaf 1 januari 2018 van kracht is.
- Binnen Royal Kids Home is er een algemeen pestprotocol, deze wordt ingezet als er sprake is van pest gedrag onder de kinderen op de BSO.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- We werken met een vierogen-principe.
- Medewerkers kennen het vierogen-principe.
- Het vierogen-principe wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vierogen-principe niet goed wordt nageleefd.
- Medewerkers werken samen en er wordt met elkaar gewerkt aan een open feedback cultuur waarin we elkaar aan kunnen spreken op het gedrag.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang, zie hiervoor de meldcode kindermishandeling.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed, namelijk de meldcode kindermishandeling.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed, regelmatig wordt met hen de meldcode kindermishandeling besproken tijdens overleggen.

HOOFDSTUK 5: VIEROGEN-PRINCIPE EN DE ACHTERWACHTREGELING

5.1 HET VIEROGEN-PRINCIPE

De dagopvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan bij peuteropvang Noach:

De peuteropvang zal alleen in de ochtend geopend zijn tijdens de reguliere schoolweken onder schooltijd van 8.30 - 11.45 uur. Dit betekent dat er de gehele opvangochtend docenten aanwezig zijn in het gebouw. Vanaf de gang kun je het lokaal goed inkijken door een raam in de deur of doordat de deur open staat. Op het raam van de deur mogen geen knutsel werkjes opgehangen worden of grote raamschilderingen worden gemaakt, want er moet altijd de mogelijkheid blijven om vanuit de gang het lokaal in te kijken.

Als de BKR het aangeeft om 2 pedagogisch medewerkers de groep te laten begeleiden, wordt er gezamenlijk gestart en afgesloten op de peuteropvang. Wanneer de BKR toelaat dat er 1 pedagogisch medewerker de groep mag begeleiden wordt er indien mogelijk een stagiaire, teamleidster of een tweede pedagogisch medewerker ingeroosterd om het vierogen-principe te waarborgen.

Als er geen medewerkers van school aanwezig zijn, bijvoorbeeld tijdens een studiedag van school, zal er zo geroosterd worden dat bijvoorbeeld de teamleidster of een extra pedagogisch medewerker op de locatie/de groep aanwezig zal zijn om het vierogen-principe te waarborgen.

5.2 ACHTERWACHTREGELING

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één pedagogisch medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. De achterwacht voor onze locatie is als volgt geregeld:

Tot 18.00 uur zijn er 2 medewerkers op de groep aanwezig. In geval van calamiteit kan er een beroep worden gedaan op:

Charise Hoogendoorn, Marianne Vrijenhoek en Hilde Imminga, allen zijn op ma t/m vr bereikbaar en binnen 15 minuten aanwezig.

Dit overzicht inclusief telefoonnummers hangt op in een keukenkastje.

Naam:	Dagen bereikbaar:	Woonplaats:
Charise Hoogendoorn	Ma t/m vrijdag	Lekkerkerk
Marianne Vrijenhoek	Ma t/m vrijdag	Bergambacht
Hilde Imminga	Ma t/m vrijdag	Krimpen aan den IJssel

HOOFDSTUK 6: 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. Een groot gedeelte van het team is geschoold en gecertificeerd. De pedagogisch medewerkers van Royal Kids Home Locatie De Ark zijn allen opgeleid.

De certificaten zullen behaald worden bij het volgende instituut: NIKTA.

In de periode 2018-2023 worden alle medewerkers van RKH opgeleid, dit staat beschreven in het opleidingsplan.

De EHBO doos die aanwezig is op locatie IKC De Ark, wordt twee keer per jaar gecontroleerd en aangevuld door een hiervoor aangesteld pedagogisch medewerker.

Het kindercentrum werkt met meerdere LRK nummers in een gebouw, de pedagogisch medewerkers vormen één team. We maken gebruik van elkaars EHBO expertise, zodoende is van 7:00-19:00 een medewerker aanwezig in het bezit van een geldig EHBO certificaat.

HOOFDSTUK 7: DE BELEIDSCYCLUS EN HET ACTIEPLAN

7.1 BELEIDSCYCLUS

Onze beleidscyclus bestaat uit de volgende vier fasen:

1. In de eerste fase wordt de risico-inventarisatie voorbereid. In deze fase worden de inventarisatielijsten (bolletjeslijsten) uitgereikt per groep.
2. De tweede fase kenmerkt zich door het daadwerkelijk aan de slag gaan met de risico-inventarisatie. De pedagogisch medewerkers vullen de inventarisatielijsten voor iedere ruimte 2 keer per jaar in. Zij gaan daarna met elkaar in overleg zodat er een overzicht ontstaat van aandachtspunten.
3. In de derde fase wordt omschreven hoe de verbeterpunten, die zijn vastgesteld tijdens fase 2, het beste aangepast kunnen worden. Dit wordt door de teamleidster genoteerd in een actieplan
4. Tijdens de vierde fase worden de aanpassingen uit het actieplan tijdens teamvergaderingen geëvalueerd. Hierbij wordt er gekeken of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld 6 maanden. De voortgang van dit proces wordt regelmatig geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen. Op basis van deze besprekingen kan het Beleid Veiligheid en Gezondheid indien nodig worden aangepast. De gehele beleidscyclus heeft tot doel om over een actueel Beleid Veiligheid en Gezondheid te beschikken.

Van de eventueel verder te nemen acties is een actieplan opgesteld, dit is een los document wat standaard wordt besproken tijdens teamoverleggen. Naast het actieplan wordt er ook gewerkt met een reparatielijst, deze wordt gebruikt om de reparaties die uitgevoerd moeten worden m.b.t. de veiligheid van de kinderen en de overige klussen in kaart te brengen en te bespreken met de klusjesman/aannemer. Het actieplan en de reparatielijst worden om de twee maanden geactualiseerd. Middels deze documenten wordt tussentijds de voortgang van de te nemen acties gerapporteerd.

HOOFDSTUK 8: COMMUNICATIE EN AFSTEMMING INTERN EN EXTERN

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 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.

Er wordt gebruik gemaakt van een inwerkformulier waar alle te bespreken items in genoemd zijn. Na het bespreken van een onderwerp wordt deze afgetekend. Zowel de teamleidster als de nieuwe medewerker ondertekenen dit formulier. We sturen de procedures vooraf digitaal toe, zodat de nieuwe medewerker de inhoud hiervan tot zich kan nemen. Als een medewerker per direct wordt ingezet dan zorgt de teamleidster van de desbetreffende locatie ervoor dat de medewerker voor aanvang van haar dienst tijd heeft om de documenten tot zich te nemen en worden de belangrijkste werkwijzen besproken en uitgelegd.

Stagiaires worden door de praktijkbegeleider op de hoogte gebracht en gehouden van de procedures. Ook hier maken we gebruik van een afteken lijst zodat inzichtelijk is wat we met elkaar besproken hebben, zowel de praktijk begeleider als de stagiaire ondertekent dit document.

Tijdens teamoverleggen 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.

Via brieven en via de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. 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.

Maand	Actie	Wie verantwoordelijk
Januari	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 9 lezen; Protocol gebruik medicatie en medisch handelen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	EHBO dozen controleren en waar nodig aanvullen	Aangestelde pedagogisch medewerker
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
Februari	Beleid veiligheid en gezondheid lezen (zonder bijlagen)	Gehele team
	Bijlage 11 lezen; Protocol vervoeren van kinderen Bijlage 12 lezen; Protocol voeding	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 3	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
Maart	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 13 lezen; Protocol buitenspelen Bijlage 16 lezen; Hitteprotocol	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers

	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
April RI	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 14 lezen; Protocol uitstapjes	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 1	Gehele team
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
Mei	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	Protocol sociale media	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	Hitte protocol doornemen Zonnebrand aanschaffen	Teamleidster
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
Juni	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 15 lezen; Protocol toegangsbeleid	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 3	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker

Juli	Werkplan lezen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
Augustus	Beleid veiligheid en gezondheid lezen (zonder bijlagen)	Gehele team
	Bijlage 4 lezen; werkafspraken hygiëne	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 1	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	EHBO dozen controleren en waar nodig aanvullen	Aangestelde pedagogisch medewerker
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
September	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 5 lezen; werkafspraken veiligheid	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
Oktober RI	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 6 lezen; protocol vermissing	Gehele team

	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 3	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
November	Beleed veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	Bijlage 8 lezen; protocol ontruiming	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker
December	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 10; gedragsprotocol	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 1	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Aangestelde pedagogisch medewerker

*De teamleidster is verantwoordelijk voor bovenstaande acties, zij bespreekt vervolgens de procedures en protocollen met de pedagogisch medewerkers tijdens de teamvergaderingen. De teamleidster maakt een jaarplanning voor de vergaderingen en zorgt dat alle procedures en protocollen aan bod komen.

BIJLAGE 2: VOORNAAMSTE RISICO'S PER RUIMTE

2.1 BUITENRUIMTE SCHOOLPLEIN FYSIEKE VEILIGHEID

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

- **Vallen:** op het schoolplein zijn verschillende hoge toestellen aanwezig zoals een glijbaan en klimrek. Pedagogisch medewerkers hebben een actieve houding en houden toezicht. Zie protocol buitenspelen, bijlage 12.
- **Botsen;** risico op letsel bij jonge kinderen door aanrijding met de peuterfietsen, botsen tegen speeltoestel, obstakel of ander kind. Kinderen wordt geleerd hoe om te gaan met speeltoestellen en speelmateriaal. Er wordt aangewezen waar kinderen kunnen fietsen. Pedagogisch medewerkers houden actief toezicht. Zie protocol buitenspelen, bijlage 12.
- **Zwerfvuil:** Na schooltijd blijven kinderen van de school buitenspelen op het plein, daardoor is de aanwezigheid van zwerfvuil zeer aannemelijk. Uit ervaring blijkt ook dat er regelmatig zwerfvuil op het plein ligt.
Hoe hiermee wordt omgegaan staat beschreven in de protocol buitenspelen. Zie bijlage 12.
- **Vermissing:** wanneer het hek open blijft staan kunnen de kinderen weglopen van het KDV-plein. Afspraak is dat het hek goed gesloten wordt bij het buitenspelen. Zie protocol buitenspelen, bijlage 12.

3.2 ENTREE EN GANG FYSIEKE VEILIGHEID

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

- **Verbranding:** In het gang zijn verschillende radiatoren aanwezig die niet zijn afgewerkt.
Genomen maatregel: Er zijn verschillende regels opgesteld over hoe kinderen zich dienen te gedragen in de gang. Er zijn verschillende werkafspraken opgesteld hoe de kinderen begeleid dienen te worden tijdens het gebruik van de gang. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
Beknelling vingers deuren en ramen: Wanneer kinderen zelf de buitendeur sluiten of ongevraagd het raam dicht klappen in de gang kan het zijn dat kinderen met hun vingers bekneld raken tussen de ramen en de deuren.
Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld t.a.v. het openen en sluiten van deuren en ramen. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
- **Kind valt op het trapje buiten:** Voor de ingang van school is er een klein trapje van 3 treden zonder trapleuning, wanneer kinderen onrustig zijn bij binnenkomst kunnen ze vallen op de trap.
Genomen maatregelen: Er zijn huisregels opgesteld over hoe de kinderen zich dienen te gedragen op de trap en werkafspraken over de begeleiding van de jongere kinderen op de trap. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
Wanneer er met de peuters in groepsvorm wordt buiten gespeeld lopen de kinderen aan het evacuatiekoord naar buiten en binnen en wordt er gebruik gemaakt van het rolstoel op/afritje.

3.3 LEEFRUIMTE FYSIEKE VEILIGHEID GEDEELD LOKAAL BSO/PEUTERS

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

- **Verbranding;** er is een waterkoker en heet waterkraan aanwezig, daarnaast drinken pedagogisch medewerkers thee. Thee wordt aangelengd met koud water of buiten bereik van de kinderen gezet. Kinderen komen alleen in en bij de keuken onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers. De waterkoker wordt na gebruik leeggegooid. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
- **Vallen van trapje speelzolder:** In de leefruimte is een speelzolder aanwezig, als kinderen druk spelen kan het gebeuren dat ze vallen op het trapje. BSO kinderen kunnen zich eventueel stoten aan de

speelzolder met hun hoofd.

Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld over hoe de kinderen zich dienen te gedragen in de leefruimte. Zie werkafspraken veiligheid. Bijlage 4.

- **Beknelling:** kind krijgt vinger tussen de deur. Kinderen mogen alleen met toestemming en onder toezicht van de pedagogisch medewerkers het lokaal verlaten. Daarnaast is er een vingersafe aangebracht bij de scharnieren van de deur. Wanneer deze defect is, zal deze gerepareerd worden. Zie werkafspraken veiligheid. Bijlage 4.
- **Vergiftiging:** In het lokaal zijn schoonmaakmiddelen.
Genomen maatregelen: Er wordt zoveel mogelijk schoon gemaakt als de kinderen niet aanwezig zijn. Allesreiniger om te tafel mee af te nemen is overgeschonken in een planten spuit. Wanneer er schoonmaakmiddelen gebruikt worden, spelen de kinderen aan tafel of gericht in de hoeken.

3.4 GYMZAAL FYSIEKE VEILIGHEID

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

- **Stoten tegen obstakels/meubilair:** In de gymzaal staan verschillende bankjes langs de muren, bij druk spel kan het zijn dat de kinderen tegen de bankjes oplopen. Aan de muren hangen rekken, bij druk spel kan het zijn dat de kinderen de rekken oplopen.
Genomen maatregel: Er wordt voor aanvang van de activiteiten gezorgd dat de bankjes goed langs de muren staan en wordt er gecontroleerd of de rekken goed vast zitten aan de muur. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
- **Kinderen botsen tegen elkaar tijdens druk/actief spel:** Dit is een risico die geaccepteerd wordt, de gymzaal is juist een ruimte waar kinderen een actief spel kunnen en mogen spelen. Het kan bij te grote groepen voorkomen dat kinderen onnodig tegen elkaar botsen. Om die reden zal de groep dan in kleinere groepjes opgedeeld worden die na elkaar in de gymzaal mogen spelen.
Genomen maatregel: Er zijn afspraken gemaakt over hoe er omgegaan wordt met grotere groepen in de gymzaal, zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
- **Plafond deel valt naar beneden op kind:** Het plafond bestaat uit een systeem plafond met loszittende plafondplaten.
Genomen actie: De plafond platen zijn bevestigd middels een systeem. Wanneer kinderen met bijvoorbeeld een bal hard tegen het plafon schoppen kan het gebeuren dat de delen los komen en naar beneden vallen. Er zijn regels over opgesteld hoe de kinderen met het materiaal in de gymzaal om dienen te gaan. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
- **Kinderen vallen van trapje in de gymzaal:** Als je de gymzaal inloopt dien je 3 treden naar beneden te lopen alvorens op de speelvloer te komen. Bij druk gedrag kunnen kinderen van de trap vallen.
Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld over hoe de kinderen zich dienen te gedragen in de speelzaal. Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.

3.5 HANDARBEIDLOKAAL FYSIEKE VEILIGHEID BSO

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

- **Verbranding:** In het lokaal zijn verschillende radiatoren aanwezig die niet zijn afgewerkt.
Genomen maatregel: Er zijn verschillende regels opgesteld over hoe kinderen zich dienen te gedragen in de ruimte. Het handarbeidlokaal leent zich voor knutsel en creatieve werkzaamheden, dit zorgt er voor dat de kinderen gericht en rustig aan een opdracht werken. Dit soort activiteiten vinden plaats onder begeleiding van pedagogisch medewerkers.
Zie werkafspraken veiligheid., bijlage 4
- **Kind zaagt in vinger:** In kasten in het lokaal zijn figuurzagen aanwezig.
Genomen maatregel: Alleen de groepsleiding pakt materiaal uit de kasten of de kinderen mogen materiaal uit de kasten pakken als er toestemming is gegeven door een pedagogisch medewerker. De kinderen gebruiken het gereedschap alleen onder begeleiding.
- **Kind brand zich aan warme soldeerbout:** In het handarbeidlokaal is het eventueel mogelijk met soldeerbouten activiteiten te doen met de kinderen.
Genomen maatregel: Activiteiten met soldeerbouten zullen met de oudere kinderen van de BSO worden uitgevoerd onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers zoals beschreven in het protocol hygiëne en veiligheid. Bijlage 3 en 4.

3.6 TOILETTEN

- **Uitglijden op een natte vloer:** De peuters komen alleen onder begeleiding in het toilet, als een ander kind op de vloer heeft geplast, zeep op de grond of water heeft gelekt op de grond bij het handen wassen worden de vloeren droog gemaakt. Zie werkafspraken veiligheid.
Kinderen van de BSO mogen zelfstandig naar het toilet, als een ander kind op de vloer heeft geplast, zeep op de grond of water heeft gelekt op de grond bij het handen wassen kunnen de kinderen die daarna komen uitglijden. Hier zijn afspraken over gemaakt.
Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.

3.7 SOCIALE VEILIGHEID

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

- **Grensoverschrijdend gedrag:** er komt in verschillende maten en vormen grensoverschrijdend gedrag voor. Er wordt gewerkt vanuit het gedragsprotocol (bijlage 7), deze wordt jaarlijks besproken met het team.
- **Kindermishandeling:** Er kan op verschillende manieren kindermishandeling voorkomen.
Genomen maatregelen zijn: Er wordt organisatie breed gewerkt met de meldcode en er is een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld. Op de groep van 2-4 jaar werken we met het 4-ogen principe, zie hoofdstuk 6.
- **Vermissing:** Tijdens de opvang tijd kan een kind vermist raken, mede door de situaties waarin de buitendeuren onbewaakt open stonden is dit risico groter aanwezig. Ouders moeten het doorgeven als een andere persoon hun kind ophaalt.
Genomen maatregelen zijn: Er is een protocol vermissing opgesteld.
Zie bijlage 5.

3.8 GEZONDHEID

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

- **Verbranding door de zon:** Tijdens de BSO tijd kan door onzorgvuldig insmeren en door buitenspelen tussen 13.00 en 15.00 uur het risico op verbranden vergroot worden.
Zie werkafspraken veiligheid, bijlage 4.
- **Onzorgvuldig gewassen handen:** BSO kinderen mogen zelfstandig naar het toilet, kinderen kunnen het nog wel eens vergeten hun handen te wassen.
Genomen maatregelen: Met de kinderen worden de handen-was disciplines besproken, picto's hierover worden in het toilet opgehangen. Zie werkafspraken hygiëne en veiligheid, bijlage 3 en 4.
- **Verblijven in een bedompte/te warme/muf ruikende/vochtige ruimte:** Door het ontbreken van een goede ventilatievoorziening en een raam in de toiletruimten kunnen de kinderen hier mee in aanraking komen. Dit risico accepteren wij omdat de kinderen kort in de toiletruimten verblijven. De schoonmaak van de ruimten is voldoende. Zie werkafspraken hygiëne en veiligheid, bijlage 3 en 4.
- **Overdracht bacillen en ziektekiemen:** Peuters zijn minder zelfstandig in het op tijd snuiten van neuzen en soms kan het voorkomen dat zij speelgoed in hun mond stoppen.
Genomen maatregel: Voor het snuiten van neuzen wordt per kind een andere tissue gebruikt. Ook wordt er per kind een toetenveger gebruikt. Speelgoed e.d. wordt regelmatig schoon gemaakt.
Zie werkafspraken hygiëne, bijlage 3.

BIJLAGE 3: WERKAFSPRAKEN HYGIËNE

Ieder mens draagt ontelbare al dan niet ziekmakende micro-organismen bij zich. Om verspreiding van deze micro-organismen tegen te gaan, is goede persoonlijke hygiëne belangrijk.

We waarborgen de hygiëne door de volgende zaken in acht te nemen:

1. HANDHYGIËNE

Ziektekiemen worden veelal via de handen overgedragen. Een goede handhygiëne is één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen.

Wanneer moet je de handen wassen?

- VOOR het aanraken en bereiden van voedsel en eten daarvan
- VOOR wondverzorging (het aanbrengen van zalf en/of crème)
- NA hoesten, niezen en snuiten
- NA toiletgebruik
- NA het verschonen van het kind
- NA contact met lichaamsvocht
- NA het buiten spelen
- NA het spelen in de zandbak
- NA het aanraken van dieren
- NA schoonmaakwerkzaamheden
- NA het roken van een sigaret
- NA contact met vuile was of afval
- NA het aaien van dieren

LET OP: Wees extra zorgvuldig met de handhygiëne, als een pedagogisch medewerker ziek is.

Handen wassen doe je als volgt:

- Gebruik stromend water
- Neem vloeibare zeep op natte handen
- Zorg dat de hele hand gewassen wordt en spoel daarna de handen goed schoon
- Droog de handen met een schone droge handdoek of gebruik papier.

Billenzalf smeren doe je als volgt:

- Pak een tissue en wikkel deze om de toppen van je vingers. Doop de met de tissue omwikkelde vingers in de billenzalf en smeer het dan met de tissue op de billen. Gooi daarna de tissue meteen weg. Heb je te weinig zalf, pak dan gewoon weer een nieuwe tissue. Hergebruik nooit dezelfde tissue.

Gebruik van handschoenen

- Gebruik altijd handschoenen in geval van aanraking met bloed en/of lichaamsvocht
- Gebruik altijd handschoenen voor wondverzorging
- Gebruik altijd handschoenen voor het aanbrengen van crème of zalf

2. HOEST- EN NIESDISCIPLINES

Door niezen en hoesten worden ziektekiemen in onzichtbare speekseldeeltjes verspreid in de lucht. Wanneer de hand voor de mond gehouden wordt, kan daarna besmetting optreden door de besmette handen. Bij de kinderen komen ziektes als kinkhoest en waterpokken voor. Deze worden verspreid via kleine, in de lucht zwevende vochtdruppeltjes afkomstig uit de neus- en keelholte van het zieke kind. Door alert te zijn op de hoesthygiëne kan worden voorkomen dat kinderen onnodig ziek worden. Leer kinderen aan, dat ze hun hoofd wegdraaien van andere kinderen als ze moeten hoesten of niezen. Corrigeer kinderen in hun gedrag ook met betrekking op snottebellen. Ververs zakdoeken na elk gebruik.

Hergebruik zakdoeken nooit! Richting de kinderen wordt de volgende regel gehanteerd: Als we moeten hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.

3. VERSCHONEN SANITAIR

In principe is het niet nodig het verschoonkussen te desinfecteren. Zorgvuldig huishoudelijk schoonmaken is voldoende. Na elk verschoonbeurt dient de verschoningskussen schoongemaakt te worden met allesreiniger. Alleen bij vervuiling met bloed, ontlasting of bloederige diarree moet gedesinfecteerd worden met alcohol 70%. Let op: Verschonen gebeurt alléén op het aankleedkussen, dus niet op de bank, vloer e.d.! Zodra het aankleedkussen beschadigingen vertoont, wordt deze vervangen.

Op de daglijsten van de baby's wordt na het verschonen de poepluier genoteerd. Plas luier: als er maar een klein plasje in de luier zit wordt even gewacht met verschonen.

Poepluier: de luier wordt in de daarvoor bestemde luierbak gedaan. De pedagogisch medewerker wast de handen met zeep of desinfecterende handgel en maakt na het verschonen het aankleedkussen schoon met allesreiniger. Hierna worden nogmaals de handen gewassen.

Aan het eind van de dag wordt de luierbak geleegd en wordt de commode schoongemaakt.

4. TOILETHYGIËNE

Handen wassen na toiletteren is noodzakelijk aangezien ziektekiemen via de handen vaak voor besmetting zorgen. Denk hierbij ook aan besmetting van sanitair en speelgoed dat aangeraakt wordt. Na elk toiletgebruik moeten de kinderen hun handen wassen, wees hier alert op! Er wordt geen speelgoed meegenomen naar het toilet.

Na gebruik van een potje, wordt deze meteen gereinigd en buiten het bereik van de kinderen opgeborgen. Vervang ook elke dagdeel, of direct bij zichtbare vervuiling, de handdoeken.

Bij het gebruik van de wc-tjes voor de peuters worden deze tussen de middag en aan het einde van de dag schoongemaakt.

De kinderen van het kinderdagverblijf en de peuterspeelgroep gaan onder toezicht van de pedagogisch medewerkers naar het toilet. Voor de PSG-kinderen (0-4 jaar) gelden de volgende regels:

- We zitten op het toilet.
- We wassen onze handen na het toiletbezoek.
- We nemen geen speelgoed mee naar het toilet.

BSO-kinderen kunnen over het algemeen zelfstandig naar het toilet, voor hen gelden de volgende regels:

- We gaan alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker naar het toilet.
- Tijdens het toiletbezoek letten we op waar we mee bezig zijn.

5. SCHOONMAAKSCHEMA

Houd je aan het schoonmaakschema, pedagogisch medewerkers zijn verplicht de ruimte (hierbij horen ook de kasten!) schoon en opgeruimd te houden. Let ook op de vaatdoekjes, handdoeken en theedoeken. Verschoon deze minimaal elk dagdeel en bij zichtbare verontreiniging. Vaatdoekjes dienen na elk gebruik te worden uitgespoeld onder heet stromend water.

In het schema staat al dat de knuffels, verkleedkleden, textiel en stoffen speelgoed maandelijks op 60 graden gewassen moet worden. Als een ziek kind hiermee gespeeld heeft, dan direct na het spelen wassen. Hetzelfde dient te gebeuren als stof en textiel met bloed of wondvocht is bevuild. Controleer de toiletten ook regelmatig op natte vloeren. Zo nodig droogmaken.

Er zijn lijsten t.b.v. het doorlopen van de kranen. De kranen na weekenden en feestdagen door laten lopen en aftekenen op de daarvoor bestemde lijst. Reinig de kranen en wasbakken dagelijks. Stofzuigen, vegen en dweilen wordt niet gedaan waar de kinderen bij zijn. Bij het opvouwen van de was wordt er ten alle tijden geventileerd.

6. ZIEKE KINDEREN EN HYGIËNE

Kinderen die ziek zijn, krijgen:

- Een eigen handdoek, slab, spuugdoekje of gebruiken papieren handdoekjes.
- Eigen speelgoed. Na gebruik wordt het speelgoed meteen goed schoongemaakt.
- Een eigen beker en bestek, welke na ieder gebruik wordt afgewassen (dit krijgt ieder kind al)
- Probeer te voorkomen dat een kind met een koortslip een ander kind zoent.
- De koortsthermometer wordt na ieder gebruik met water en zeep gereinigd en daarna met alcohol 70% gedesinfecteerd. Na de reiniging wordt de koortsthermometer weer teruggedaan in het daarvoor bestemde hoesje.

7. OVERLAST VLIEGEN EN ONGEDIERTE

Zet bij last van vliegen de speciale vliegenlamp aan. Worden er uitwerpselen van vliegen en/of ongedierte gesignaleerd, dan worden deze direct!! door de pedagogisch medewerker verwijderd en het oppervlak goed schoongemaakt.

8. VOEDSELBEREIDING

- Voedselbereiding vindt plaats in een schone omgeving en met schoon keukenmateriaal.
- Voedselbereiding en verschenken gebeurt op gescheiden plekken.
- Rauwe ingrediënten worden tot in de kern tot minimaal 75 graden verhit.
- Etenresten mogen niet worden hergebruikt.
- Eten wat nog niet is opgewarmd, wordt afgesloten en gekoeld bewaard.
- Kruimels en andere etenresten worden weggegooid.
- Ouders mogen geen bederfelijke goederen meegeven, die langer dan een half uur uit de koelkast zijn geweest.
- Na ontvangst, bereiden, of ontdooien wordt de interne verbruiksdatum gecontroleerd.
- Gekoelde producten, die langer dan een half uur uit de koelkast zijn geweest, worden meteen weggegooid.
- Voor ieder gebruik wordt de houdbaarheidsdatum van een product gecontroleerd.
- Voor de peuters en eventueel ook voor de kleuters worden bepaalde voedingsmiddelen zoals druiven, cherrytomaatjes en knakworstjes in de lengte doorgesneden.

9. ZIEKE MEDEWERKERS

Medewerkers die een ziekte hebben van besmettelijke of allergische aard dienen een arts te raadplegen. Zij besteden extra aandacht aan de handhygiëne.

10. REINIGEN VAN TEXTIEL

Textiel wordt zoveel mogelijk op minimaal 60 graden gewassen. Met bloed of pus bevulde kleding moet op minimaal 60 graden gewassen worden.

Stoffen speelgoed wordt eenmaal per week gewassen. Speelgoed dat zichtbare vlekken houdt wordt weggegooid.

11. KEUKEN

- Ouders/verzorgers geven de voeding van de kinderen aan de pedagogisch medewerker, die het vervolgens in de koelkast zetten. Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast (om misverstanden met de voedingen te voorkomen).

- De keukenkastjes worden met regelmaat schoongemaakt en op een lijst afgetekend.

- Elke week wordt de koelkast schoongemaakt. De koelkasttemperatuur wordt elke dag gemeten en op de daarvoor bestemde lijst genoteerd.

- Elke dag wordt de keuken gezogen en gedweild.

- Ouders/verzorgers geven de voeding van de kinderen aan de pedagogisch medewerker, die het vervolgens in de koelkast. Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast (om misverstanden te voorkomen).

- De flessen die bij ons blijven worden bewaard in de koelkast, en aan het einde van de dag met de ouders meegegeven om te worden uitgekookt. Indien flesjes buiten de koelkast worden bewaard dienen ze elke dag uitgekookt te worden.

12. CO2 METEN

Zomer/najaar 2019 hebben we in alle ruimtes, twee weken per ruimte, de CO2 waarde gemeten. Om na te gaan of de waardes voldoen, een ideale waarde is minder dan 800 PPM de bovengrens is tot 1200 PPM. Tijdens deze metingen is er niet boven de 800 PPM uitgekomen. Doordat we het belangrijk vinden om te blijven controleren zullen we jaarlijks steekproefsgewijs de verschillende ruimtes controleren. De teamleiders nemen hierin initiatief en zullen de medewerkers informeren welke periode het CO2 moet worden bijgehouden in hun vaste groepsruimte.

13. GROEPSRUIMTE

Tijdens bewegingsactiviteiten wordt er extra geventileerd. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de temperatuur van de leefruimte tussen de 18 en 21 graden blijft. Op de flexibele combinatiegroep is een aircosysteem aanwezig die de lucht zowel koelt als ververst.

BIJLAGE 4: WERKAFSPRAKEN VEILIGHEID

Bij de opvang van kinderen staat veiligheid voorop. Door een aantal gemakkelijk uitvoerbare gedragsregels en kleine aanpassingen in de ruimte, waarborg je de veiligheid van de kinderen. Stel huisregels op waaraan iedereen zich moet houden en die een gewoonte worden en registreer de ongelukken die desondanks toch voorgekomen zijn. gebruik hiervoor het formulier ongevallen registratie uit de bijlage.

Om de veiligheid van de kinderen binnen het kindercentrum het beste te bewaren, nemen we de volgende zaken in acht:

1. VLOER EN MUREN

Controleer de vloer en muren op oneffenheden of losse delen. Vloerkleden op een gladde vloer kunnen vastgelegd worden met een antislip mat. Alleen kortpolige vloerkleden mogen worden neergelegd. Haal spijkers uit de muur als er niets aanhangt en zorg dat de vloer niet nat is (zorg voor goede deurmatten). Markeer op- en afstapjes door bijvoorbeeld stickers, verf of antislip.

Afspraak: laat geen losse voorwerpen op de grond slingeren

2. RAMEN EN DEUREN

Waarschuw de kinderen voor het gevaar van glas in deuren of ramen. Pas op met openstaande ramen waar de kinderen doorheen kunnen vallen; ben er zeker van dat de kinderen daar niet bij kunnen komen. Knoop eventuele koordjes van de raamdecoratie hoog op zodat een kind er niet in bekneld kan raken.

Breng bij voorkeur veiligheidstrips aan op de deuren. Controleer deze strips ook wekelijks op mankementen. Zorg dat deuren zonder beveiliging constant open staan of op slot zitten met behulp van deurklem of deurblok.

Afspraak: geen grapjes en pesterijen bij deuren en ruiten.

Afspraak: We vragen toestemming als je uit het lokaal wilt.

Werkafsprak: kinderen in de leeftijd van 4-8 jaar gaan onder begeleiding door de gang, of er wordt met hen meegekeken als ze op de gang lopen of iets moeten doen. Kinderen worden gewezen op de huisregels. De peuters komen ten alle tijden onder begeleiding op de gang.

Werkafsprak: er wordt regelmatig gecontroleerd of de buitendeuren goed zijn gesloten.

Werkafsprak: wanneer de kinderen aanwezig zijn in het lokaal, worden alleen de ramen geopend op kiepstand. De ramen mogen helemaal geopend worden wanneer de kinderen niet aanwezig zijn.

3. ELEKTRA

Alle wandcontactdozen zijn kindvriendelijk. Voorkom losse snoeren of elektrische apparaten waar de kinderen makkelijk bij kunnen. Verwerk eventuele losse snoeren in kabelgootjes.

4. GIFTIGE STOFFEN EN GEVAARLIJKE MIDDELEN

Zie gifwijzer. Ruim gevaarlijke middelen (schoonmaak, sigaretten, medicijnen, aanstekers, lucifers en vlekkenwater, verf, boenwas (deze vanwege de vluchtigheid)) goed op, dat wil zeggen hoog, zodat de kinderen er niet bij kunnen en wees bewust van giftige planten. Zet voorraad in een afgesloten kast. Gebruik geen chemicaliën met oplosmiddelen! Ook spuitbussen zijn ten strengste verboden in de

ruimtes waar kinderen kunnen komen. Gebruik alleen lijm op waterbasis waar de kinderen bij zijn. In het kindercentrum mogen geen voor kinderen gevaarlijke bestrijdingsmiddelen worden gebruikt.

Afspraak: niet spelen met vuur of chemicaliën. Gebruik geen sterk geurende producten. Ook sterk geurende bloemen mogen niet in het gebouw worden gezet.

Tijdens en na verfwerkzaamheden, dient er extra worden gelucht, totdat de verflucht verdwenen is.

Bij inslikken van giftige stoffen wordt direct 112 gebeld.

5. SPEELGOED

Controleer regelmatig het speelgoed op kapotte onderdelen en scherpe randen. Speelgoed dat stuk is uit de ruimte verwijderen en naar kantoor brengen voor reparatie. Zorg dat het speelgoed aansluit bij het ontwikkelingsniveau van het kind en begeleidt de kinderen bij het spelen met moeilijk en/of gevaarlijk materiaal. Alleen kortpolige speelkleden mogen worden gebruikt. Binnen- en buitenspeelgoed wordt gescheiden gehouden.

De peuterspeelgroep en de BSO (kleuters) delen gezamenlijk het lokaal. Het speelgoed voor de BSO-kinderen, die eventueel gevaarlijk kunnen zijn voor de peuters zoals kleine poppetjes/diertjes, worden hoog buiten het bereik van de peuters opgeborgen. Na de BSO-middag dient de ruimte goed gecontroleerd te worden door de pedagogisch medewerker op nog niet opgeruimd speelmateriaal van de BSO wat niet bestemd is voor de peuters. De pedagogisch medewerker die 's morgens start zal hier het lokaal ook op controleren voor de peuters gebracht worden.

BSO-afspraken:

- Speelgoed/verkleedkleding ruimen we op na gebruik.
- We spelen met de bal in het speellokaal of buiten.
- We gaan netjes met de spullen om.

6. KEUKEN

- De kinderen mogen niet in de keuken komen, behalve in uitzonderingsgevallen met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- De thee wordt bewaard in een thermoskan en de kopjes staan midden op tafel.
- Keukenkastjes zijn voorzien van een kindveilige sluiting.
- De rand boven het aanrecht blijft vrij van voorwerpen.
- De kinderen gebruiken alleen kindermessen bij het smeren van hun brood/cracker.
- Schoonmaak- en afwasmiddel wordt direct na gebruik opgeborgen.
- De kinderen wassen hun handen niet in de keuken i. v.m. de warmwaterkraan.
- Glas wordt niet weggegooid in de prullenbak, maar verzameld in de personeelsruimte.
- Keukenkastjes zijn voorzien van een kindveilige sluiting.
- Als het fornuis in gebruik is (heet is) blijft te allen tijde een pedagogisch medewerker bij staan.
- Wanneer de kookplaten in gebruik zijn, mogen kinderen niet op een stoel klimmen om bij het fornuis te kijken (dit mag wel als ze willen kijken bij het afwassen).

Met de BSO-kinderen kunnen er samen kook en bak activiteiten worden gedaan. Daarnaast kunnen zij helpen met klusjes. Tijdens zulke situaties zijn de volgende regels van kracht:

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadmasten.
- We gebruiken elektrische apparaten alleen met toestemming van of samen met een pedagogisch medewerker.
- Afwassen/afdrogen/fornuis gebruiken doen we alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden wordt geleerd hoe je moet snijden.

- We ruimen onze bordjes zelf op na het eten.
- Bestek wordt op de juiste manier gebruikt.

7. (HUIS)DIEREN EN PLANTEN

Bij bezoek aan dieren dragen de pedagogisch medewerkers zorg voor voldoende begeleiding. Let er als pedagogisch medewerker extra op dat kinderen niet worden gebeten of gekrabbeld door een dier. Let er ook goed op dat de kinderen de dieren voorzichtig voeren.

In het kindercentrum worden geen giftige planten neergezet. De potgrond wordt jaarlijks verschoond.

8. MEUBILAIR

Controleer het meubilair regelmatig op scherpe randen, splinters e.d. Zorg voor voldoende loopruimte tussen het meubilair. Binnen wordt de volgende regel richting de kinderen gehanteerd om botsen tegen elkaar en het meubilair te voorkomen: binnenlopen wij, buiten mag je rennen.

De bureaustoelen zijn alleen voor de pedagogisch medewerkers, de kinderen mogen hier niet op zitten. Laat de kinderen nooit alleen in de stoelen/banken klimmen. Blijf altijd in de buurt en begeleidt ze indien nodig. Wanneer er peuters en kleuters op de banken (gaan) zitten, controleer dan of de voetenbankjes op de juiste hoogte zijn uitgeklapt. Zet beweeglijke kinderen altijd naast een pedagogisch medewerker!

9. TEMPERATUUR EN LUCHTVOCHTIGHEID

In de leefruimte is de temperatuur normaal gesproken tussen de 18 en 21 graden. Wijkt de temperatuur naar beneden af, dan wordt de verwarming aangezet of warmer gedraaid. Is de temperatuur hoger, dan wordt de verwarming lager gezet of uitgedraaid. Eventueel wordt ook het raam opengezet en/of de zonwering omlaag gedraaid.

In de groepsruimtes staat dagelijks het automatisch ventilatiesysteem aan. Het ventilatiesysteem zorgt voor aanvoer van verse lucht, zodat het CO₂ gehalte op peil blijft. Het CO₂ gehalte wordt gecontroleerd door de CO₂ meter die we regelmatig aanzetten om te controleren. Er wordt voor aanvang van de openingstijd en na het middageten extra gelucht. De ramen worden opengezet.

Tijdens bewegingsspelletjes of stofzuigen wordt er extra gelucht. D.w.z. de ramen worden opengezet voor extra toevoer van verse lucht naast de aanvoer van de ventilatie.

De ramen staan tussen het slapen van de kinderen open. In de zomer staan ze overdag ook open.

Ramen (boven 1.80 meter) worden zoveel mogelijk geopend.

Er wordt gezorgd dat er geen grotere temperatuurverschillen zijn dan maximaal 5 graden. Boven de 25 graden wordt er extra geventileerd d.m.v. een ventilator.

Op warme dagen wordt er extra gelucht.

10. VERSCHONEN EN TOILETTEN

- Laat een kind bij het verschonen op de aankleedtafel nooit alleen.
- Leg, voordat je met verschonen begint, alles alvast klaar.
- Til een kind nooit aan de handen op!
- Alcohol, thermometer, wasgel etc. wordt te allen tijde buiten bereik van de kinderen opgeborgen.
- Zodra kinderen dit kunnen, klimmen ze zelf het trapje op naar de commode, onder het toezicht en begeleiding van de pedagogisch medewerker.
- De poepluier wordt in de daarvoor bestemde luierbak gedaan. De pedagogisch medewerker wast de handen met zeep of desinfecterende handgel en maakt na het verschonen het aankleedkussen schoon met allesreiniger. Hierna worden nogmaals de handen gewassen.

- Aan het eind van de dag wordt de luierbak geleegd en wordt de commode schoongemaakt.
- Bij het gebruik van de wc worden deze aan het einde van de dag schoongemaakt.
- Kinderen mogen geen speelgoed naar de toiletruimte meenemen.
- De toiletruimte van de pedagogisch medewerkers wordt niet gebruikt door de kinderen. De kinderen maken gebruik van de toiletten die aan de aula grenzen. De schoonmaak van deze toiletten gebeurt dagelijks aan het einde van de dag door de schoonmaakster van school. Tussendoor is er verantwoordelijkheid voor de wc's en worden ze door die groep na gebruik schoongemaakt. In de wc's hangt een aftekenlijst hiervoor.

11. BUITENSPELEN

- Het hek wordt op slot gedraaid tijdens het buitenspelen.
- Het zand blijft in de zandbak. De zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Na het buitenspelen wordt het speelgoed opgeruimd.
- Alleen buiten wordt er met een bal gespeeld.
- Er wordt niet in het hekwerk geklommen.
- Er wordt voorzichtig omgegaan met het speelmateriaal.
- Bij druk spel wordt er een alternatieve plek gezocht om de rust te waarborgen voor de andere kinderen.
- De kinderen komen met de fietsen alleen op de tegels.
- Ten alle tijden wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.

BSO:

- Er wordt alleen buiten gespeeld met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- De kinderen mogen alleen buiten het hek als daar toestemming voor is gegeven en zij door een pedagogisch medewerker worden begeleid.
- Er wordt alleen zonder toezicht buitengespeeld indien ouders hiervoor getekend hebben.
- Op het wandrek in de gymzaal wordt alleen onder toezicht gespeeld.

12. PERSOONLIJKE SPULLEN VAN DE PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

- Deze worden buiten bereik van de kinderen opgeborgen.
- Meegenomen eten en drinken wordt voorzien van naam, in een aparte doos, zakje opgeborgen.
- Hete dranken en etenswaren worden buiten bereik van de kinderen gehouden en weggezet.

13. HALEN EN BRENGEN

- Ouders moeten het van tevoren aangeven, als hun kind door een ander wordt opgehaald. Is dit niet doorgegeven, dan zal het betreffende kind niet worden meegegeven en worden de ouders eerst gebeld.
- Wanneer een biologische ouder niet bevoegd is zijn of haar kind te halen dient hiervoor een kopie van het gerechtig bevel overhandigt te worden aan het kindercentrum.

Afspraak: Bij binnenkomst hangen we de jassen en schooltassen op aan een haakje in de gang.

14. GANG EN GARDEROBE

- Er wordt alleen gelopen in de gang.
- De jassen en rugtassen worden aan de kapstok gehangen in een zak voorzien van naam waardoor de gang netjes en opgeruimd blijft.
- De jassen worden bij voorkeur in de groepsruimte aangetrokken.
- De kinderen gaan niet zonder begeleiding de gang op.

15. GROEPSRUIMTE

- We plaatsen geen spullen voor (nood)uitgangen.
- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, als de kinderen dat al kunnen, door de pedagogisch medewerker en kinderen samen opgeruimd vóórdát er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- Er zal geen speelgoed met kleine onderdelen op de groep aanwezig zijn.
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker op de verwarmingsbank klimmen.
- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- De kinderen mogen met behulp van een volwassene boekjes uit de kast pakken of lezen. De plastic boekjes kunnen kinderen wel zelfstandig pakken en doorbladeren.
- We zijn rustig in de groepsruimte.

Extra afspraken BSO:

- Kinderen maken alleen gebruik van het kopieerapparaat onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De kinderen vragen aan de pedagogisch medewerker of de muziek aan mag.
- De kinderen mogen alleen gezamenlijk met een pedagogisch medewerker in het technieklokaal aanwezig zijn.

16. SPEELLOKAAL

Afspraken m.b.t. betreden van de gymzaal:

- We trekken onze schoenen uit voordat we het speellokaal ingaan.
- We komen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker in het speellokaal.
- Er gaat altijd een pedagogisch medewerker mee tijdens het spelen.
- De kinderen komen alleen onder begeleiding in het berghok.
- We spelen alleen met een zachte bal in het speellokaal.
- We ruimen na het spelen het speellokaal op.

BIJLAGE 5: PROTOCOL VERMISSING

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelwijze die de medewerkers volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

Een kind is vermist indien: Er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid.

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 brengmomenten.
- Let op dat de entree deur en het hek tijdens het buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entree deur. Wanneer een ouder/verzorger de deur laat openstaan, wijs de ouder/verzorger daar dan op. Wanneer een kind zelf de deur kan opendoen en dit doet zonder toestemming van de pedagogisch medewerkers, zorg dan voor maatregelen zoals het omhoog zetten van de deurkruk.
- Pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat een invalkracht goed geïnstrueerd is. Hierbij vindt er een goede overdracht plaats.

VERMISSING 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 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 ouder(s)/verzorger(s) die op dat moment aanwezig zijn.
- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt de directie op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) 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 als eerste de ouders/verzorgers.
- 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.

Verantwoordelijkheden

Directie:

- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoer van het protocol.
- Ondersteunt de pedagogisch medewerkers in het handelen naar aanleiding van dit protocol.
- Zorgen dat de pedagogisch medewerkers dit protocol kennen en dit regelmatig toetsen.
- Indien nodig contact opnemen met ouder(s)/verzorger(s), politie e.d.
- Wanneer er beslissingen worden genomen, waken voor de veiligheid van elke betrokken persoon.
- Toezien op privacy en omgang met gevoelige informatie.

Pedagogisch medewerkers:

- Het protocol kennen en hiernaar handelen.
- Overleggen met collega's en directie.
- Bespreken van de resultaten/gevolgen met directie.

Ontdekken van een brand:

Een medewerker kan op de hoogte worden gebracht van een brand door deze zelf te ontdekken of door persoonlijke attenderen of doordat het brandalarm klinkt.

Bij een alarm wordt altijd uitgegaan van een noodzaak tot ontruiming.

Acties:

- Blijf kalm.
- Vraag de melder naar de locatie en de aard van de brand.
- Zorg dat de kinderen zo ver mogelijk van de brand verwijderd blijven.
- Waarschuw een andere medewerker of directeur.
- Voorkom uitbreiding van de brand.
- Sluit indien mogelijk deuren en ramen.
- Tracht de brand te blussen met de aanwezige brandblussers.
- Indien het blussen niet lukt, meld dan de brand door het indrukken van de handmatige brandmelder, of vraag een ander medewerker dit te doen.
- Bel de alarmlijn 112, of vraag een ander medewerker dit te doen.
- Verlaat het gebouw volgens de ontruimingsinstructie.

Hoe te handelen bij brand -of ontruimingsalarm

Als een medewerker geattendeerd wordt op een brand d.m.v. het brandalarm dienen de volgende acties gevolgd te worden die horen bij het ontruimingsalarm. Naast deze acties zijn in het geval van brand de volgende aandachtspunten extra van belang:

- Sluit indien mogelijk de toegangsdeur tot de brand.
- Waarschuw de personen die in gevaar zijn.
- Tracht een beginnende brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen.
- Als een deur warm is of als er rook onderuit komt, moet de deur dicht blijven
- Blijf zelf en zorg dat anderen, bij rookontwikkeling, laag bij de grond blijven
- Stel je zelf er zeker van dat er na het passeren van de brandende ruimte er ruimte voor een vluchtweg is

Ontruimingsplan de Ark

Verzamelplaats achter het schoolplein.

Als het ontruimingssignaal, de sirene van de megafoon, klinkt, handel dan als volgt:

- Neem je presentielijsten mee, met de absenten
- Vraag onmiddellijk aandacht van alle kinderen
- Pak het meelooplint (kinderen van 2-4 jaar)
- De kinderen stoppen waar ze mee bezig zijn
- De kinderen pakken allemaal een ring vast.
- Baby's worden in het evacuatie bedje vervoerd.
- Zo snel mogelijk verlaten we het lokaal
- Check of alle kinderen uit het lokaal zijn
- Verzamelplaats: achter het schoolplein, aangegeven met een bord.
- Meld zo nodig het ontbreken van het kind bij de ontruimingsleiding
- Wacht op nadere instructies
- Ontruimers sluiten de klasdeuren en buitendeuren na controle
- Vluchtroute: hangt naast de ingang van elk lokaal
- De ontruimingsleider heeft een geel herkenbaar vestje aan, hij staat voor het plein.
- Je meldt je bij de ontruimingsleider af en vermeldt of je alle kinderen hebt.

GEDRAGS- EN PESTPROTOCOL

We vinden een veilig klimaat binnen het kind centrum (de school en de opvang) erg belangrijk. Belangrijke elementen hiervoor zijn: respect, openheid en communicatie.

Dit stimuleren we door op een positieve manier te werken aan de relatie tussen kinderen onderling, tussen kinderen en volwassenen en tussen volwassenen onderling.

Dit alles binnen een structuur van regels en afspraken.

HOE WILLEN WIJ DIT OP HET KINDCENTRUM BEREIKEN?

1. Er is aandacht voor samenwerkend leren: spreekbeurten, rollenspelen, (prenten-) boeken voorlezen en groepsopdrachten.
2. De voorbeeldfunctie van de leerkracht en/of PM'er is van groot belang;
3. Van de ouders/verzorgers verwachten wij, dat zij de afgesproken uitgangspunten ondersteunen. Daarom informeren we ze regelmatig;
4. Als ouders aangeven, dat er sprake is van een pestprobleem, wordt dat altijd serieus behandeld;
5. Door samen met de kinderen afspraken te maken, zullen zij zich betrokken en verantwoordelijk voelen voor het schoolklimaat.

Ongewenst gedrag van leerkrachten, pedagogisch medewerkers, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Het kind centrum neemt hier duidelijk stelling tegen.

UITGANGSPUNTEN

1. We horen bij elkaar;
2. We lossen conflicten zelf op;
3. We hebben oor voor elkaar;
4. We hebben hart voor elkaar;
5. We dragen allemaal een steentje bij;
6. We zijn allemaal anders.

ZO DOEN WE HET OP HET KINDCENTRUM

1. Zeg alleen aardige dingen tegen en over elkaar;
2. Iedereen mag meedoen/meespelen;
3. Samen spelen = samen delen;
4. Help elkaar of laat elkaar;
5. Anders zijn is leuk!
6. Praat een ruzie uit; maak het weer goed!
7. We luisteren naar elkaar en respecteren elkaar;
8. Bedenk samen een oplossing voor dingen, die jij anders zou doen;
9. Als je steeds geplaagd wordt, vertel je het aan de juf of meester;
10. Kom je er samen echt niet uit? Ga ook dan naar de juf of meester.

ZO DOEN WE HET IN DE GROEP

1. Kinderen geven in hun eigen groep een aanvulling op deze vastgestelde groepsregels.
2. Die aanvulling wordt opgesteld door, voor en met de groep, dit zijn de groepsregels;
3. De groepsregels worden ondertekend door de kinderen en pedagogisch medewerkers van de groep;
 - De kinderen van groep 1 en 2 zetten hun handtekening d.m.v. een handdruk in verf op de school- en groepsregels;
 - De kinderen van groep 3 t/m 8 zetten hun handtekening en/of naam onder de school- en/of groepsregels.
4. Zowel de schoolregels als de groepsregels worden zichtbaar in de klas opgehangen.
5. Op de BSO maken we onze groepsregels gezamenlijk, ze zijn zichtbaar in ons lokaal.

WAT DOEN WE BIJ...

Bij ongewenst gedrag wordt voornamelijk over de gewenste situatie gesproken, d.m.v. kringgesprekken, individuele gesprekken en gesprekken met de ouders van de betreffende leerling. Het ongewenste gedrag willen we zo snel mogelijk omvormen tot gewenst gedrag.

Hulpmiddelen bij de realisatie van bovenstaande:

- gedragsprotocol kinderen;
- gedragsprotocol ouders;
- aanpak pestgedrag.

Als alle mogelijkheden tevergeefs zijn benut, kan ongewenst gedrag uiteindelijk leiden tot schorsing en/of verwijdering van de school, BSO, TSO (kinderen); het (tijdelijk) de toegang ontzeggen tot de school, BSO, TSO (volwassenen).



GEDRAGSPROTOCOL KINDEREN

Kinderen worden door ons met respect bejegend; we laten kinderen in hun waarde en nemen hen serieus. Met elkaar gaan we een aantal school- en groepsregels afspreken, waarin het welbevinden van de kinderen centraal staat.

In geval van ongewenst gedrag nemen we de volgende stappen:

1. Oplossing in de klas of groep

Hierbij kan gedacht worden aan:

- Kindergesprek;
- Hanteren/bespreken van de school- en groepsregels;
- Hulplan uitvoeren (denk aan beloningssysteem);
- Afkoelplek;
- Straf- en dwangmaatregelen zoals:
 - Pauze binnenblijven: 1 of meerdere dagen;
 - Apart zetten in de eigen klas;
 - Apart zetten in een andere groep in overleg met de leerkracht of PM'er van de andere groep (methode time-out).

2. Gesprek over de gedragsproblematiek met de ouders.

Hiervan wordt verslag gemaakt in het leerlingvolgsysteem van KIJK. Voor de BSO kunt u dit verslag terugvinden in het kind dossier.

3. Gesprek met de leerkracht of PM'er over de gedragsproblematiek (of pestproblematiek) en de IB-er of teamleidster van Royal Kids Home. Ook dit gesprek wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem of het kind dossier.

4a. Wanneer het ongewenste gedrag onveranderd blijft, vindt er een gesprek plaats tussen de IB-er en de leerling of voor de kinderen die onder de verantwoording vallen van Royal Kids Home tussen de teamleidster en het kind. De betreffende ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld door de IB-er of teamleidster en uitgenodigd voor een gesprek. In overleg met ouders wordt er een vervolggesprek gepland na 3 of 4 weken. In dit gesprek vindt een evaluatie plaats.

4b. Er wordt hulp gezocht buiten de school (SMW/SOVA)

5. Indien het kind volhardt in het (ongewenste) gedrag, komt er een gesprek tussen kind en directie. Het kind gaat die dag niet terug naar de eigen groep, maar wordt indien mogelijk in een andere groep geplaatst. Weer volgt een telefonische melding aan de betreffende ouders door de directie, gevolgd door een gesprek.

6. Als het bovenstaande ook geen effect heeft en het kind weer ongewenst gedrag vertoont, zal worden overgegaan tot schorsing. Deze beslissing wordt genomen door de directie en zal per geval bekeken worden. De eerste keer is dit 1 dag, de 2e keer 3 dagen en de 3e keer 5 dagen. (Zie paragraaf: "Schorsing/verwijdering van leerlingen") De ouders worden samen met de leerkracht of PM'er, uitgenodigd voor een gesprek op school door de directie. De ouders ontvangen een schriftelijke bevestiging van de schorsing en de reden waarom.

7. Als de schorsing geen effect heeft en het kind nog steeds ongewenst gedrag vertoont, zal er tot verwijdering worden overgegaan. De ouders worden uitgenodigd voor een vervolggesprek en ontvangen een schriftelijke bevestiging van de verwijdering en de reden waarom.

GEDRAGSPROTOCOL OUDERS

De volgende gedragsregels zijn opgesteld:

1. De algemeen aanvaarde omgangs- en beleefdheidsvormen worden gehanteerd.
2. Blijkt dat ouders zich in een gesprek met de leerkracht of PM'er niet aan die algemeen geldende regels houden, dan wordt het vervolggesprek ook bijgewoond door de IB-er, teamleidster van RKH en/of directie.
3. Ouders, die tijdens de lessen of opvang uren binnen de school aanwezig zijn, mogen de lessen en/of de groepen van Royal kids Home niet verstoren en respecteren de rust in het gebouw.
4. Gesprekken over het gedrag of over de ontwikkeling van het kind vinden plaats zonder dat het kind hierbij aanwezig is, tenzij de leerkrachten of PM'ers en de ouders anders zijn overeengekomen.
5. Bij het herhaaldelijk niet in acht nemen van de gedragsregels kunnen de ouders eventueel tijdelijk de toegang tot het kind centrum ontzegd worden. Dit ter beoordeling van het kind centrum.
6. Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag, wordt de toegang tot het kind centrum ontzegd. Hierover worden het bevoegd gezag en de politie ingelicht.
7. Van verbaal of fysiek geweld tegenover kinderen of personeel wordt aangifte gedaan bij de politie.

AANPAK BIJ PESTEN IN 5 STAPPEN

Stap 1 Stop houdt op!

Stap 2 Stappenplan: "Praat het uit."

Stap 3 Mediatie door leerkracht/PM'er/medeleerling

Stap 4a Een gesprek met het kind dat gepest wordt.

Tijdens dit gesprek moedigt de begeleider PM'er of leerkracht de leerling aan om te vertellen hoe de leerling zich voelt.

Verder komt aan bod:

- Uitleg over de procedure en de vraag of de leerling dit "ziet zitten";
- Nagaan of er iets vertrouwelijks is besproken en wat de groep niet mag weten;
- Inventariseren van namen van de betrokkenen, meelopers of toeschouwers en van "vertrouwde" medeleerlingen, kinderen uit de stamgroep, die deel uit kunnen gaan maken van de "support-groep";
- Het kind uitnodigen om iets te schrijven of te tekenen, waaruit duidelijk naar voren komt hoe hij/zij zich voelt;
- Het kind vragen om op elk moment contact op te nemen als het niet goed loopt.

Stap 4b Gesprek met de pester.

Stap 4c Gesprek met beide kinderen (slachtoffer en pester).

Stap 4d De leerkracht en/of pedagogisch medewerker meldt aan de ouders van het slachtoffer en de dader dat er sprake is van een pestprobleem.

In specifieke gevallen kan er gekozen worden voor de volgende aanvullende stappen:

Stap 5a Samenstellen van de "support-groep" en hiervoor een bijeenkomst organiseren.

Zes tot acht kinderen worden bijeengeroepen. Het doel is de kracht van de groepsleden te gebruiken. Daarom is het belangrijk dat, naast diegenen die de ellende hebben veroorzaakt, behulpzame en betrouwbare kinderen deel uit maken van deze groep. Voor de veiligheid van allen is snelheid geboden.

Stap 5b Het uitleggen van het probleem aan deze groep.

De begeleider legt uit dat hij een probleem heeft en dat hun hulp nodig is bij het oplossen ervan. Het verhaal over de ellende van het slachtoffer wordt verteld (eventueel geïllustreerd). Op geen enkel moment wordt ingegaan op feitelijke gebeurtenissen en er wordt niemand beschuldigd. Als gekozen wordt voor "Steungroep aanpak", dan wijkt dit op dit punt af: niet het verhaal van het slachtoffer wordt verteld, maar er wordt gevraagd aan de leerlingen of zij zich wel eens buitengesloten, eenzaam of gekwetst hebben gevoeld. Van daaruit wordt een relatie gelegd naar het gevoel dat het slachtoffer heeft. De begeleider maakt duidelijk dat het niet goed is, dat een leerling van deze school zich zo voelt.

Stap 5c Het delen van de verantwoordelijkheid.

De begeleider stelt dat:

- De groep bijeen is geroepen om het probleem te helpen oplossen;
- Er niemand in de problemen komt of zal worden gestraft;

- De groep verantwoordelijk is voor zijn eigen gedrag.

Stap 5d Het vragen naar de ideeën van elk groepslid.

De leden van de groep zijn meestal oprecht geraakt door het verhaal van het slachtoffer en opgelucht, dat ze niet in de problemen zitten. Elk lid van de groep wordt aangemoedigd om een manier voor te stellen, waarop het slachtoffer kan worden geholpen om zich gelukkiger te voelen. De ideeën moeten worden verwoord in de ik-vorm.

Stap 5e Het neerleggen van de verantwoordelijkheid voor de resultaten bij de groep.

De begeleider sluit de bijeenkomst door de verantwoordelijkheid voor het oplossen van het probleem bij de groep te leggen. De begeleider bedankt hen en drukt zijn vertrouwen in een positieve afloop uit. Er wordt afgesproken dat hij op korte termijn elk lid van de groep afzonderlijk zal spreken om te horen hoe alles loopt.

Stap 5f Organiseren van een evaluatiegesprek met de groep.

Na ongeveer een week spreekt de begeleider met elk groepslid afzonderlijk en apart met het gepeste kind over de stand van zaken. Het speelt geen rol of iedereen zijn voornemen heeft uitgevoerd, zolang de pesterijen maar zijn gestopt. Het doel is dat het slachtoffer zich veilig en gelukkig voelt

BIJLAGE 8: PROTOCOL GENEESMIDDELEN EN MEDISCH HANDELEN

Het doel van dit protocol is kindercentra een handreiking te geven over hoe in deze situaties te handelen. Er zijn drie situaties te onderscheiden:

1. Het kind wordt ziek op het kindercentrum.
2. Het verstrekken van geneesmiddelen op verzoek.
3. Medische handelen.

HET KIND WORDT ZIEK OP HET KINDERCENTRUM

De pedagogisch medewerker neemt altijd contact op met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te halen en te verzorgen?). Pijnstillers of koortsverlagende medicijnen worden alleen op doktersadvies verstrekt. Zetpillen worden niet gegeven door de pedagogisch medewerkers.

Als er sprake is van een mogelijke infectieziekte kan de GGD- wijzer geraadpleegd worden. In deze landelijke richtlijnen staan adviezen ten aanzien van infectieziekten. De GGD- wijzer kunt u bij de uw GGD opvragen of vinden op www.ggdnederland.nl.

HET VERSTREKKEN VAN GENEESMIDDELEN ALLEEN OP DOKTERSADVIES

Kinderen krijgen soms geneesmiddelen of andere middelen (bijvoorbeeld zelfzorgmiddelen). Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld pufjes bij astma, antibiotica etc. Ouders vragen de pedagogisch medewerker om deze middelen aan hun kind te geven. In deze situatie hebben de ouders toestemming vooraf gegeven. Het is belangrijk deze toestemming schriftelijk vast te leggen. Het formulier wordt toegevoegd aan het kinddossier en er wordt regelmatig gecheckt of de gegevens nog up to date zijn.

Welke gegevens:

- Om welke geneesmiddelen het gaat. Deze moeten in originele verpakking worden aangeboden met de houdbaarheidsdatum en gebruiksaanwijzing.
- Hoe vaak geven.
- In welke hoeveelheden.
- Op welke manier de geneesmiddelen gebruikt moeten worden.
- De periode waarin de geneesmiddelen moeten worden verstrekt.
- De wijze van bewaren en opbergen.
- De wijze van controle op de vervaldatum.

Het toedienen van de medicijnen

Medicijnen worden buiten het bereik van kinderen opgeborgen. Voordat de medicijnen door een pedagogisch medewerker op het kinderdagverblijf worden toegediend, dienen de ouders eerst zelf het kind de medicijnen toe te dienen, zodat ze zelf kunnen ondervinden hoe hun kind erop reageert. Wanneer de pedagogisch medewerker een kind medicijnen geeft wordt eerst de bijsluiter gelezen en de houdbaarheidsdatum gecheckt. Wanneer het medicijn toegediend is wordt dit afgevinkt op een lijst, zodat het geneesmiddel niet per ongelijk twee keer toegediend wordt.

Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende geneesmiddelgebruik op het kindercentrum. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad geneesmiddelen komen brengen, en/of als er een nieuw geneesmiddel voorgeschreven is. Bespreek dan o.a. de volgende punten: reactie op medicijnen, reactietijd, manier van toedienen (hoe verloopt het, hoe kun je het handig aanpakken). Voor gebruik dient altijd de houdbaarheidsdatum worden gecheckt.

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een geneesmiddel reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een geneesmiddel, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Dit is situatieafhankelijk. Natuurlijk worden ouders gebeld, zij zijn eindverantwoordelijk!

Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het geneesmiddel dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt).

MEDISCH HANDELEN

Te denken hierbij valt aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje, of het toedienen van een injectie. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de thuiszorg of de ouders zelf op de locatie uitgevoerd.

De pedagogisch medewerker moet zich, wanneer zij deze medische handelingen uitvoert, wel realiseren dat zij daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich neemt.

Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor deze medische handelingen hun toestemming moet geven. Hierbij gaat het om schriftelijke toestemming. Zonder toestemming van de ouders kan een pedagogisch medewerker niets doen.

WETTELIJKE REGELS

Voor de hierboven genoemde medische handelingen is er, binnen de wetgeving een aparte regeling gemaakt. De wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor personeel werkzaam in de kinderopvang.

Een pedagogisch medewerker die niet kan bewijzen voor een bepaalde handeling bekwaam te zijn, mag deze handeling ook niet uitvoeren. Een pedagogisch medewerker die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht – bijvoorbeeld omdat zij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht – zal deze handeling eveneens niet mogen uitvoeren. Eenieder die bij het verlenen van zorg schade of een aanmerkelijke kans op schade aan de gezondheid veroorzaakt, is civielrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk.

Mocht ten gevolge van een medische handeling een calamiteit zich voordoen, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. En bel de ouders, zij zijn eindverantwoordelijk!!

WONDHYGIËNE

Wondjes bij kinderen of pedagogisch medewerkers moeten te allen tijde worden afgedekt met een waterafstotende pleister. Vervang deze pleister regelmatig door een nieuwe. Dep pus- en wondvocht altijd eerst met bijvoorbeeld een wattenstaafje en voorkom zo dat het gaat lekken.

Is materiaal of een oppervlak verontreinigd met wondvocht of pus, dan direct schoonmaken met reinigingsmiddel, gebruik hierbij altijd handschoenen. Let extra op de handhygiëne van kinderen die aan wondjes of blaasjes krabbelen. Gebruik wegwerphandschoenen bij elk contact met lichaamsvochten, wondvocht of bloed.

LET OP! Wordt een kind of een pedagogisch medewerker gebeten en komt er bloed uit de bijtewond, dan dient binnen 24 uur de bedrijfsarts, de huisarts of de GGD ingeschakeld te worden!

BLOED-BLOED CONTACT

Om overdracht van virussen via bloed te voorkomen zijn de volgende hygiënemaatregelen van belang:

- Dek wondjes aan de handen af met een waterafstotende pleister.
- Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn verontreinigd.
- Verwijderen van gemorst bloed:
 - o Met handschoenen aan bloed opnemen met een papieren tissue
 - o Vervolgens de ondergrond huishoudelijk schoonmaken met water en zeep
 - o Daarna desinfecteren met alcohol 70% (Zie ook 'desinfecteren'.)
- Linnengoed en kleding met bloedvlekken wassen op 60°C. Indien dit niet mogelijk is op het langste programma van 40°C wassen.

Als er toch bloed-bloedcontact geweest is moet allereerst de wond goed worden uitgespoeld met water. Vervolgens desinfecteren met Betadinejodium. Bij bloed op slijmvliezen alleen spoelen, niet desinfecteren. Daarna de GGD bellen om te overleggen of er nog aanvullende maatregelen nodig zijn, zoals bijvoorbeeld een injectie met antistoffen tegen hepatitis B. Belangrijk dat je de ouders/verzorgers direct informeert.

Extra informatie:

In het bloed van sommige mensen zijn virussen aanwezig zoals hepatitis B-virus en HIV. Omdat de besmetting met deze virussen dikwijls al rond de geboorte plaatsvindt en dan niet tot klachten leidt, weten de dragers van deze virussen soms zelf niet eens dat zij besmet zijn. Via bloed-bloedcontact of bloed-slijmvliescontact kunnen de virussen op anderen worden overgedragen. Bij bloed-bloedcontact komt het bloed van de ene persoon direct in contact met het bloed van een andere persoon, bijvoorbeeld als iemand zich prikt aan een gebruikte injectienaald. Bij bloed-slijmvliescontact komt het bloed van de ene persoon in contact met de slijmvliezen van de nadere persoon, bijvoorbeeld een bloedspat die in het oog komt. Het hepatitis B-virus en HIV kunnen ook via intiem seksueel contact worden overgedragen. Hepatitis B-virus en HIV kunnen niet zelfstandig de huid passeren. Besmetting vindt dus niet plaats als er een druppel bloed of sperma op intacte huid terecht komt.

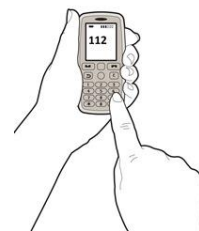
Hepatitis B en HIV zijn *niet* overdraagbaar via:

- Aanraken of zoenen
- Gezamenlijk gebruik van servies
- Urine, ontlasting, speeksel, braaksel, traanvocht, of zweet, zolang er geen zichtbaar bloed aanwezig is

HANDELEN BIJ EEN KOORTSSTUIP

Wat stel je vast bij koortsstuipen?

- Koorts
- Schokkende bewegingen
- Bewustzijnsverlies
- Stokkende ademhaling
- Blauwverkleuring van nagels en lippen
- Het wegdraaien van de ogen



Wat doe je bij koortsstuipen?

- Leg de baby of het kind op de grond en maak ruimte vrij zodat het zich niet kan bezeren

- Direct 112 (laten) bellen en vermelden dat het kind koortsstuipen heeft
- Een kind met stuipen mag je niets te drinken geven

Waarschuwen ouders

- Ouders worden na de aanval op de hoogte gebracht.
- Het kind moet worden opgehaald.
- Eventuele medicatie wordt gegeven volgens protocol medicijn verstrekking.

BIJLAGE 9: GEDRAGSPROTOCOL

In dit protocol staat beschreven hoe Royal Kids Home gewenst en ongewenst gedrag ziet en hiermee omgaat. Bij Royal Kids Home zal aandacht worden besteed aan de christelijke normen en waarden en gestreefd worden naar een liefdevolle omgang met elkaar.

Er zijn gedragsregels waar zowel ouders, kinderen als pedagogisch medewerkers zich aan moeten houden. Deze gedragsregels zijn er om duidelijkheid te bieden en grensoverschrijdend gedrag zoveel mogelijk te voorkomen.

1. GEDRAGSONTWIKKELING EN GEWENST GEDRAG

Royal Kids Home wil kinderen graag begeleiden in hun ontwikkeling en dus ook in de ontwikkeling van hun gedrag. Het gewenste gedrag komt neer op het uiten van de christelijke normen en waarden. In de praktijk betekent dit dat we de kinderen leren dat ze een bepaalde verantwoordelijkheid hebben om voor elkaar te zorgen en naar elkaar om te zien. Ook willen we uitstralen dat ieder kind recht heeft op dezelfde behandeling en ieder kind geliefd en uniek is. Om te bereiken dat kinderen het gewenste gedrag laten zien, is het noodzakelijk dat de pedagogisch medewerkers de juiste gedragingen en regels voorleven. Kinderen observeren het gedrag bij rolmodellen, in dit geval de pedagogisch medewerkers, slaan deze informatie op en handelen er vervolgens zelf naar (sociale leertheorie; Bandura).

Daarnaast het voorleven van het gewenste gedrag, zijn er een aantal gedragsregels die duidelijkheid bieden voor kinderen in welke situatie ze welk gedrag moeten laten zien. Deze gedragsregels worden op de groepen op een kinderlijke manier met elkaar opgesteld. De kinderen worden actief in dit proces betrokken, om hen verantwoording en inspraak te geven. De regels worden positief geformuleerd en afgestemd op het ontwikkelniveau.

1.1 0-2 JAAR

In het eerste levensjaar is er natuurlijk nog geen sprake van concrete gedragsregels. Wel maken baby's al een sociale ontwikkeling door en raken ze steeds meer geïnteresseerd in de omgeving. Het belangrijkste wat opvoeders (en dus pedagogisch medewerkers in deze context) kunnen doen in het eerste levensjaar is zorgen dat de wereld waarin het kind leeft een veilige omgeving is. Voorspelbaarheid en sensitiviteit zijn hierbij van groot belang. Dreumesen krijgen al een bepaalde mate van empathie. Wanneer een ander kind verdrietig is, merken ze dit en kunnen ze gaan troosten. Dit voorbeeld van gewenst gedrag willen we stimuleren door zelf het goede voorbeeld hierin te geven en de kinderen te prijzen wanneer het goede gedrag voorkomt.

1.2 2-4 JAAR

Tussen de 2 en 4 jaar leren kinderen hun gedrag aan de omgeving aan te passen, dit wordt ook wel socialisatie genoemd. Een kind leert dan rekening houden met anderen, controle houden over negatieve emoties en gehoorzamen aan regels. In de peuterfase zijn kinderen vaak nog egocentrisch en proberen ze uit waar de grens ligt. In deze leeftijdsfase bieden we de kinderen structuur en grenzen, waardoor duidelijkheid gecreëerd wordt. Het consequent ingrijpen wanneer de sociale regels worden overschreven, zal hierbij helpen.

- Korte stopwoorden bij gedrag wat niet wenselijk is (uitgebreide uitleg heeft nog weinig zin)
- Liever gewenste gedrag bekrachtigen
- Maak altijd duidelijk welk gedrag gewenst is
- Communiceer op ooghoogte en zorg dat het kind zich veilig voelt

Rond de 4 jaar kennen kinderen de sociale basisregels. Pas als ze ongeveer 7 jaar zijn, kunnen kinderen volledig de gevoelens van een ander inschatten, begrijpen en eraan tegemoetkomen. Er worden regels met elkaar afgesproken waar iedereen achter staat, dit zorgt voor een positieve sfeer. Het is in deze leeftijdsfase belangrijk om goed te communiceren. Waar bij de jongere leeftijdsgroep voorbeeldgedrag en korte, duidelijke regels wat meer van belang is, is bij de BSO-leeftijd het respecteren van normen en waarden een belangrijk thema. Zo wordt samen met de kinderen gekeken hoe conflicten vreedzaam opgelost kunnen worden en verschillen tussen kinderen worden benoemd en geaccepteerd. De gedragsregels worden in samenwerking met de kinderen opgesteld en op een leuke manier in de ruimte verwerkt (denk aan een vlaggenlijn met pictogrammen, foto's van regels uitgebeeld, een blad met handtekeningen van kinderen).

Algemene gedragsregels voor de kinderen

- We zeggen aardige dingen tegen elkaar.
- 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.
- Iedereen mag meedoen.
- We luisteren naar elkaar.

Iedere locatie zal ook nog locatie specifieke regels hebben, deze worden omschreven in het werkplan. Deze locatie specifieke regels zijn vaak in samenspraak met de basisschool gemaakt waarmee een IKC gevormd wordt.

2. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt al het gedrag verstaan dat de (sociale en emotionele) veiligheid in gevaar brengt. Dit kan bijvoorbeeld fysiek geweld zijn (schoppen/slaan etc.) of emotioneel geweld (pesten, buitensluiten etc.). Er kan ook sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag van het kind richting de pedagogisch medewerker. Dit kan ook zowel fysiek als emotioneel zijn.

2.1 OMGEVING KIND

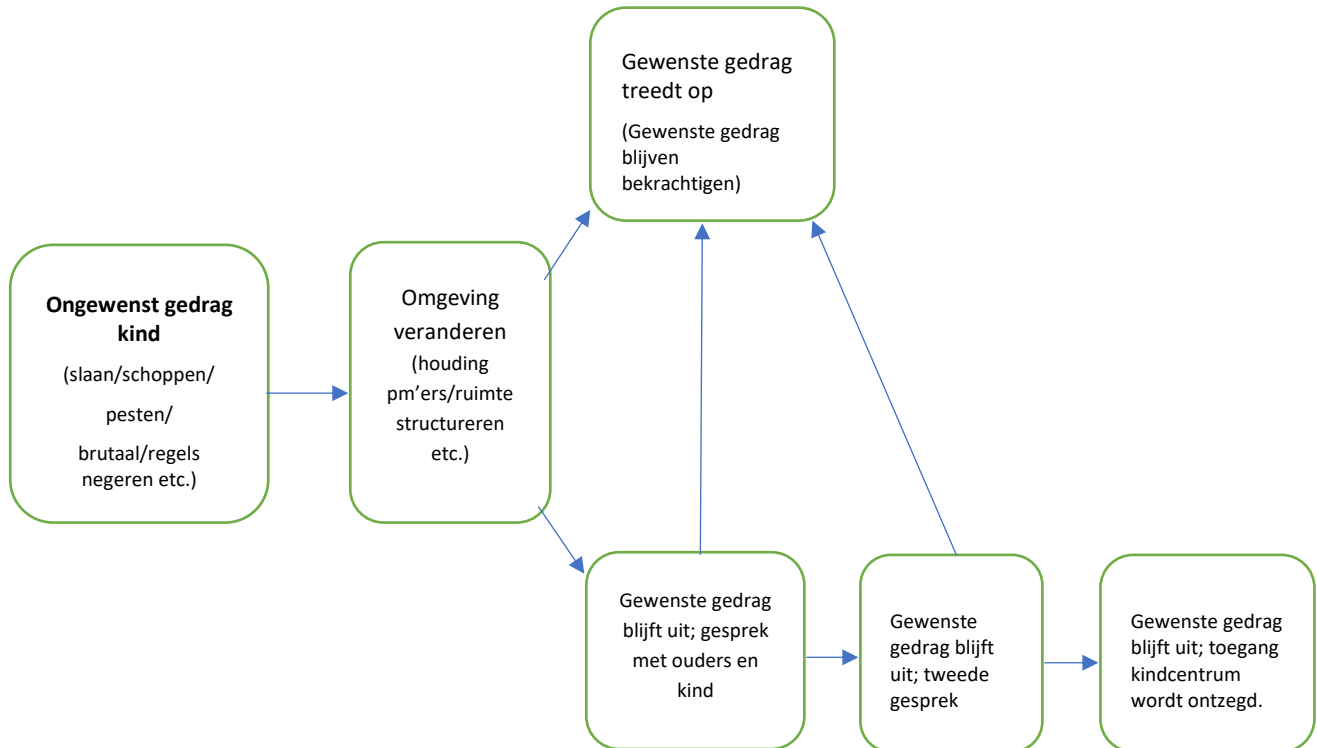
Wanneer een kind ongewenst (grensoverschrijdend) gedrag vertoont, wordt er eerst gekeken wat er in de omgeving van het kind verbeterd kan worden. Voorspelbaarheid tonen en consequent zijn is bijvoorbeeld erg belangrijk, maar dit kan in de praktijk soms erg lastig zijn. We stimuleren pedagogisch medewerkers om met de ik-boodschap te communiceren en het positieve gedrag van de kinderen uit te lichten. Bij de groepsbezoeken vanuit het kwaliteitsteam wordt hierop gelet en op gecoacht. Er worden ook trainingen aan de pedagogisch medewerkers gegeven om de pedagogisch medewerkers bewust te laten worden van hun eigen rol hierin.

2.2 OMGANG MET GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Wanneer er na aandacht geven aan een positieve omgeving nog steeds problemen zijn met betrekking tot ongewenst gedrag van een kind, zal dit protocol in werking treden. Er wordt dus éérs altijd uitgebreid aandacht besteed aan zelfreflectie door de pedagogisch medewerkers en het kindcentrum op hun eigen handelen. Indien het ongewenste gedrag van het kind blijft bestaan, zal er een gesprek met de ouders plaatsvinden, eventueel met het kind erbij als dit passend is bij de situatie. Hierin zal benoemd worden welk gedrag er als grensoverschrijdend gezien wordt en welke gevolgen hier momenteel zichtbaar van zijn op de groep. In dit gesprek zullen afspraken worden gemaakt over het ongewenste en gewenste gedrag en binnen welke termijn het gewenste gedrag zichtbaar moet zijn. Het kind zal (door orthopedagoog en/of pedagogisch medewerkers) begeleid worden in het veranderen van zijn ongewenste gedrag in gewenst gedrag. Van groot belang hierbij is dat de omgeving mee verandert en

het kind van alle kanten steun ontvangt. Er kan eventueel nog een evaluatiegesprek plaatsvinden met ouders en kind.

Wanneer eventuele aanpassingen op de groep/beloningssystemen etc. niet leiden tot voldoende gedragsverandering, zal er nog een gesprek plaatsvinden. In dit gesprek zal duidelijk worden gemaakt dat wanneer het gedrag na dit gesprek niet zal veranderen, het kind dan toegang tot het kindcentrum ontzegt zal worden in verband met de (emotionele) veiligheid van de andere kinderen op de opvang en de pedagogisch medewerkers. In onderstaand schema wordt dit proces schematisch weergegeven.



Wanneer het grensoverschrijdende gedrag dermate ernstig is dat dit direct een gevaar vormt voor de omgeving, kan het kind direct de toegang tot het kindcentrum ontzegt worden en zal niet eerst het zorgtraject doorgelopen worden. De reden van het weigeren van de toegang, zal besproken worden met de ouders van het kind. Er zal ook bekend gemaakt worden welke vervolg stappen er genomen zullen worden, zoals contact zoeken met hulpinstanties, zoals bijvoorbeeld Veilig Thuis, de politie of het CJG. Afhankelijk van de aard van de situatie zal bekeken worden of het wettelijk is of definitief. Wanneer het gaat om een tijdelijke periode van wettelijk, zal er bekeken en onderzocht worden wat de beste methode is om het kind weer op te vangen op de opvang. Het welbevinden van het kind, ook van de andere kinderen en van de pedagogisch medewerkers zal hierbij voorop staan.

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 gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen.
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen.
- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Foto's, die op of rond het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen.
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger.

- Het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een kind, ouder, medewerker wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

Er zijn verschillende soorten grensoverschrijdend gedrag mogelijk. Er is grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling, van kinderen richting pedagogisch medewerkers, van pedagogisch medewerkers richting kinderen en van ouders richting pedagogisch medewerkers.

2.3 GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG TUSSEN KINDEREN ONDERLING EN KINDEREN RICHTING PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

2.3.1 GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG VAN PEDAGOGISCH MEDEWERKERS RICHTING KINDEREN.

De pedagogisch medewerkers dienen zich ook te houden aan de gedragsregels die voor iedereen gelden. Wij zijn ons ervan bewust dat pedagogisch medewerkers een belangrijke voorbeeldfunctie hebben richting de kinderen, ouders en naar collega's en stagiaires. Daarnaast dienen pedagogisch medewerkers zich te houden aan de beroepscode. Er is binnen Royal Kids Home een personeelshandboek, waarin interne regels en richtlijnen beschreven worden. Deze ontvangen pedagogisch medewerkers bij het aangaan van een dienstverband.

2.3.2 GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG VAN OUDERS RICHTING PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

Wanneer ouders het kindcentrum betreden, wordt er van hen verwacht dat ze zich houden aan de gedragsregels. Wanneer ouders zich niet gedragen volgens de gedragsregels, wordt er met hen een gesprek aangegaan over het desbetreffende gedrag. Ouders hebben ook een belangrijke voorbeeldfunctie naar de kinderen. Wanneer ouders gedrag vertonen die de veiligheid van de kinderen en (pedagogisch) medewerkers op negatieve wijze beïnvloedt, kan er op grond van de algemene voorwaarden, hen de toegang tot de opvanglocatie ontzegd worden.

2.3.3 MELDCODE

Bij vermoedens van mishandeling, verwaarlozing of misbruik door ouders, (pedagogisch) medewerkers, stagiaires en beroepskrachten in opleiding treedt direct de meldcode in werking en zal het bijbehorende stappenplan gevolgd worden. Ook als er sprake is van seksueel ongewenst gedrag van een kind naar een ander kind, treedt de meldcode in werking.

2.3.4 PESTPROTOCOL

De meeste vestigingen van de kinderopvang en BSO zijn onderdeel van een integraal kindcentrum, waarbij intensief wordt samengewerkt met een basisschool. In dit geval wordt het pestprotocol van de school overgenomen en zal deze ook gehanteerd worden. Dit is in het belang van de kinderen, omdat zo in heel het gebouw dezelfde 'taal' gesproken wordt en dezelfde regels gehanteerd worden. Wanneer het pestprotocol niet overgenomen wordt van school, of wanneer de vestiging van Royal Kids Home zich niet in een school bevindt, geldt het algemene pestprotocol van Royal Kids Home.

2.3.5 WERKWIJZE

Wanneer grensoverschrijdend gedrag door iemand wordt opgemerkt, zal het eerst zorgvuldig worden geobserveerd, zodat er een duidelijk plan van aanpak kan worden gemaakt.

1. Vermoeden/ inschatten: wanneer iemand denkt dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zal eerst de situatie goed ingeschat moeten worden. Middels een observatie kan bijgehouden worden wanneer het gedrag zich voordoet, hoe vaak, wat er aan het gedrag voorafgaat en wat de ernst is.
2. Bespreikbaar maken/overleg: de bevindingen worden met de teamleidster overlegd (eventueel in een groepsoverleg besproken) en vervolgens met de orthopedagoog in dienst van Royal Kids Home. Aan de hand van deze bespreking wordt er bekeken of dit protocol verder ingezet wordt, of dat er a.d.h.v. de bevindingen een ander protocol ingezet dient te worden.

3. Verandering: zoals beschreven in paragraaf 2.1 zal eerst altijd gekeken worden wat het kindercentrum kan bijdragen aan de gewenste gedragsverandering.
4. Evalueren: onderstaand schema zal gevolgd worden bij het proces van gedragsverandering. Er zal altijd evaluatie plaatsvinden, zodat er eventueel aanpassingen voor de toekomst kunnen worden gedaan.

In alle gevallen geldt dat:

- Wij ernaar streven dat de kinderen steeds door dezelfde medewerker worden opgehaald.
- Er een inzittende verzekering is afgesloten voor alle inzittenden.
- Het vervoer voldoet aan de wettelijke regels en voorschriften.
- Bij voorkeur alle kinderen achter in de auto zitten. Alleen als alle zitplaatsen gebruikt moeten worden, gaan de grotere kinderen voorin.
- Kinderen onder de 1,35 m in een autostoeltje of op een zittingverhoger zitten.
- De pedagogisch medewerkers zich aan de verkeersregels houden, zij zijn een voorbeeldfunctie.
- De kinderen de deuren tijdens het rijden niet zelf kunnen openmaken (kinderslot).

Veilig instappen:

- Alle kinderen blijven op de stoep wachten totdat de pedagogisch medewerker zegt dat ze in de auto mogen gaan zitten.
- De kinderen stappen zoveel mogelijk aan de trottoirkant in.
- De pedagogisch medewerker doet zelf de gordels vast en/of controleert of de gordels goed vastzitten.
- Te allen tijde worden de kinderen in de autogordel vastgezet!

Veilig uitstappen:

- Alle kinderen blijven rustig op hun plekje in de auto zitten, totdat de pedagogisch medewerker de autodeur openmaakt.
- De pedagogisch medewerker zorgt er zoveel mogelijk voor, dat de kinderen aan de trottoirkant uitstappen.
- Alle kinderen wachten op de stoep totdat de pedagogisch medewerker het sein geeft om te gaan lopen.

Wat te doen als een kind er niet is, terwijl het wel opgehaald zou moeten worden:

- Als eerste lopen we naar de leerkracht, om te vragen of hij/zij weet waar het kind is.
- Als het kind niet ziek is en de leerkracht weet ook niet waar het betreffende kind is gebleven, wordt in eerste instantie Royal Kids Home gebeld.
- Is daar niets bekend, dan worden de ouders gebeld.
- Zijn de ouders ook niet op de hoogte, dan wordt eerst in en rond de school gezocht en bij geen resultaat na 15 minuten de politie ingeschakeld.
- Hierna handelen we verder aan de hand van het Protocol vermissing, zie bijlage 7.

BIJLAGE 11: PROTOCOL VOEDING

Jong geleerd is oud gedaan, en dat geldt zeker ook voor een gezonde leefstijl. Wanneer je werkt in de kinderopvang, bestaat een groot deel van je baan uit het aanleren van gezonde gewoontes. Je neemt immers de zorg voor het kind tijdelijk over van de ouders. Kinderen leren van jou het goede voorbeeld en je kunt ouders bijstaan in de opvoeding.

Royal Kids Home vindt gezonde voeding heel belangrijk. Wij bieden de kinderen op ons kindercentrum gevarieerde en gezonde voeding aan. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen te weinig groente, fruit, vitamine D en ijzer en juist snel te veel melkproducten, calorieën, vitamine A en zout binnenkrijgen. Hier proberen wij dus op te letten. Kinderen hebben ongeveer 750 ml vocht per dag nodig. Daarom drinken wij op vaste momenten.

Dit protocol is gebaseerd op de 'Hygiëne richtlijnen voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang, mei 2016.

Alles wat in dit protocol beschreven staat geldt voor zowel het PSG als de BSO. Alleen houdt de BSO andere tijden aan.

RISICO'S

Bij de beheersing van risico's is een aantal aspecten van essentieel belang in alle fasen van de voedingsverzorging, dat wil zeggen van de aankoop of ontvangst van voedingsmiddelen tot de uitgifte. Het betreft de beheersing van:

- Temperatuur
- Reinheid
- Versheid

De juiste temperaturen bij de voedingsverzorging worden beheerst door stelselmatige en goed uitgevoerde controles en/of metingen. Wees je ervan bewust dat in de dagelijkse praktijk de feitelijke temperaturen kunnen afwijken van de vereiste temperaturen. Er moet te allen tijde gezorgd worden voor de juiste serveer temperatuur.

Reinheid in de organisatie wordt beheerst door het handhaven van de persoonlijke hygiëne en de bedrijfshygiëne. Maak bijvoorbeeld van het handen wassen een routine, en wees je ervan bewust dat een op het oog schone organisatie niet betekent dat de apparatuur of werkruimten daadwerkelijk schoon zijn. De voedselveiligheid is vooral in het geding bij de behandeling van versproducten (groenten, vlees en melkproducten) omdat deze gevoelig zijn voor besmetting. Belangrijke oorzaken voor deze besmetting zijn het onvoldoende wassen en spoelen van eetwaren en het verwerken van oude voorraden in verse eet- en drinkwaren en in alle fasen van de voedingsverzorging door kruisbesmetting.

Versheid wordt beheerst door controle op de houdbaarheidsdatum en bewaartemperaturen van levensmiddelen. De versheid is vooral in het geding bij de bereiding van voedingsmiddelen uit versproducten of van flessenvoeding.

FRUIT ETEN

Pedagogisch medewerkers wassen de handen voor het bereiden van fruit. Fruit wordt zo snel mogelijk na de bereiding opgegeten. Indien het fruit met schil verstrekt worden moet de schil goed afgespoeld worden.

Het fruit wordt in niet al te kleine stukjes gesneden en op een bord gelegd. Daarna mag een eerste kind een stukje fruit van het bord pakken en schuift dan het bord naar het volgende kind. Zo gaat het bord rond tot al het fruit op is.

TUSSENDOORTJES

Kinderen onder de één jaar krijgen zodra ze het mogen eten van de ouders, als tussendoortje liga of een soepstengel.

Kinderen ouder dan één jaar krijgen 's middags tussen 14.30 en 15.30 maximaal twee crackers of twee rijstwafels. De eerste met hartig beleg naar keuze, de tweede met hartig of zoet beleg.

Kinderen ouder dan één jaar krijgen om ongeveer 17.00 uur (als andere kinderen de warme maaltijd gaan eten) twee soepstengels of twee kaakjes.

BROODMAALTIJD

Pedagogisch medewerkers wassen de handen voor aanvang van de maaltijd. Producten die gekoeld bewaard worden, mogen maximaal een half uur buiten de koelkast zijn, dus vlak voor gebruik pas op tafel zetten en zo snel mogelijk weer in de koelkast opbergen. Vleeswarenpakjes en smeerworst worden zoveel mogelijk in één maaltijd opgemaakt.

Let hierbij op de te houden tot datum en de IVD. Wat als eerste over de datum zal zijn, wordt ook als eerste opgemaakt: FIRST IN, FIRST OUT! Blijft er wat over, dan worden de overgebleven vleeswaren, mits niet langer dan 0,5 uur uit de koelkast, voorzien van datum van openen en weer in de koelkast gelegd. Deze vleeswaren worden dan wel meteen de volgende dag opgegeten en anders weggegooid. Neem in deze nooit een risico.

Elke boterham eerst besmeren met een dun laagje boter. De eerste boterham wordt hartig belegd en altijd in kleine stukjes gesneden. De kinderen eten met een vork. De tweede boterham mag zoet belegd, eventueel de derde boterham weer hartig.

- Kinderen van één jaar eten in principe maximaal 1 tot 1 ½ boterham
- Kinderen van twee jaar eten in principe maximaal 2 tot 2 ½ boterham
- Kinderen van drie jaar eten in principe maximaal 3 boterhammen
- Kinderen van vier jaar en ouder maximaal 4 boterhammen.

Dit geldt tenzij de ouders anders beslissen

- *Hartig beleg is:* Kaas, smeerkaas, vleeswaren, smeerworst (voor pindakaas wordt soms een uitzondering gemaakt)
- *Zoet beleg is:* Pindakaas, hagelslag, chocoladehagelslag, vruchtenhagel, chocoladepasta, jam, enz.
- *Appelstroop* mag als hartig en zoet beleg gerekend worden.

Vanaf het moment dat baby's brood mogen, beginnen we met een boterham met een klein beetje boter. Het brood wordt in hele kleine stukjes gesneden. De korstjes worden niet van de boterham afgehaald, tenzij ouders anders willen.

Vanaf het moment dat de kinderen kunnen kauwen, worden de boterhammen ook met plakjes kaas, worst e.d. belegd.

DRINKEN

Bij de broodmaaltijd drinken de kinderen ouder dan één jaar halfvolle melk. De melk wordt na de eerste boterham aangeboden. Lust het kind echt geen melk, of is hij/ zij allergisch, dan wordt in overleg met de ouders naar een alternatief gezocht in de vorm van thee, karnemelk of water. Bij de broodmaaltijd wordt geen sap, yoghurt drank, siroop o.i.d. gedronken! Overgebleven melk wordt voorzien van IVD weer teruggezet in de koelkast en uiterlijk de volgende dag opgedronken en anders weggegooid.

Bij het fruit en bij de andere tussendoortjes (cracker, rijst wafel, kaakje, soepstengel) krijgen de kinderen sap of siroop. Kinderen onder het jaar drinken diksap of water, kinderen ouder dan één jaar krijgen siroop. Als kinderen 1 jaar zijn geworden, gaan we in overleg met de ouders starten met het drinken uit een tuitbeker. Zodra dat goed gaat, is de stap naar een gewone beker gauw gemaakt.

WARME MAALTIJDEN

Kinderen die opgevangen worden op het kinderdagverblijf mogen een warme maaltijd gebruiken. We willen dit wel graag, het liefst één week van tevoren weten, zodat genoeg voedsel ingekocht kan worden. De enige regel die wij daarin stellen is, dat ouders de kinderen pas vanaf 17.45 uur op komen halen. Dit i.v.m. het feit dat kinderen anders niet meer willen eten en met mama of papa naar huis willen.

Tot de leeftijd van één jaar krijgen de kinderen Olvarit groente/maaltijdenpotjes. Dit is omdat in de verse maaltijden zout wordt gebruikt en dit niet goed is voor baby's.

TRAKTATIES

Bij Royal Kids Home worden natuurlijk ook verjaardagen gevierd. We proberen de ouders erop te wijzen, dat je ook leuke en lekkere gezonde traktaties kunt geven. Krijgen de kinderen als traktatie diverse snoepjes, dan mogen ze natuurlijk wel een snoepje eten, maar het restant gaat in hun mandje om mee naar huis te nemen.

ALLERGIEËN

Ouders geven bij de intake aan, of een kind allergisch is voor iets of voedselintolerantie heeft (mits ook bij hen bekend). Krijg je een nieuw kind in de groep, check dan te allen tijde eerst het intake formulier! Heeft een kind een allergie of intolerantie zorg er dan voor, dat de collega's dit ook weten. Door middel van een schrijven op een goed zichtbare plek in de groep, bijvoorbeeld in een keukenkastje.

BIJLAGE 12: PROTOCOL BUITENSPELEN

Buitenspelen heeft bij Royal Kids Home een belangrijke plek in de dagindeling. Het is gezond voor de kinderen. De wereld van een kind wordt letterlijk groter wanneer het buiten speelt. Het kind kan heel veel ontdekken: het voelt gras, zand en steen en ervaart de verschillende weersomstandigheden. Buiten mag je rennen, hinkelen, voetballen, verstoppen, fietsen, gillen en zingen. Kortom het kind kan zich buiten op een hele andere wijze uiten dan wanneer hij binnenspeelt.

Daarom gelden er ook andere regels. Als Royal Kids Home vinden wij dat het kind gestimuleerd moeten worden om zichzelf en de wereld om zich heen te ontdekken.

Ook leren we het kind omgaan met omstandigheden die anders zijn. Bijvoorbeeld dat het kind de snelheid waarmee het fietst moet aanpassen in de buurt van andere kinderen en niet achteruit fietst.

TOEZICHT

- Er is altijd toezicht op de spelende kinderen buiten (0-4 jaar).
- De pedagogisch medewerker heeft een actieve rol in het buitenspelen met kinderen.
- De pedagogisch medewerker ziet toe op de regels die de veiligheid, hygiëne en sociale omgang van de kinderen onderling betreffen.
- De pedagogisch medewerker ziet erop toe dat in de zandbak niet wordt gegeten of gedronken.
- De pedagogisch medewerker ziet erop toe dat de kinderen geen kleine voorwerpen in hun mond stoppen.
- De pedagogisch medewerker laat de kinderen na het buitenspelen eerst handen wassen alvorens de groepsruimte binnen te gaan.

INRICHTING BUITENRUIMTE

- De buitenruimte voldoet aan de wettelijke oppervlakte. (Aantal 3 tot 4m² per kind)
- De buitenruimte is begrensd door hekwerk van minimaal 1.20 meter hoogte. Het hekwerk wordt dagelijks gecheckt op defecten. Defecten worden, indien mogelijk, tijdelijk gerepareerd. Daarna wordt meteen melding gemaakt van het defect, zodat definitieve reparatie zo snel mogelijk gerealiseerd kan worden. Een aandachtspunt bij de hekken is, dat er altijd op gelet moet worden dat medegebruikers van het plein het hek goed afsluiten.
- Eventueel zwerfvuil wordt voor aanvang van het gebruik van de buitenruimte verwijderd.
- Peuters en kinderdagverblijf kinderen gaan onder begeleiding naar binnen en buiten. In groepsverband worden peuters en kinderen die al kunnen lopen aan het ontruimingskoord naar binnen en buiten begeleid.
- Zand blijft in de zandbak.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken.

MATERIALEN

- Defecte materialen worden niet gebruikt tot zij gerepareerd zijn. Wanneer een defect wordt geconstateerd wordt dit doorgegeven aan de teamleidster.
- De materialen zijn leeftijdsgebonden en worden ook dusdanig gebruikt.

BUITENSPELEN EN WEERSOMSTANDIGHEDEN

REGEN:

- Wanneer het regent spelen we niet buiten.
- Wanneer het veel geregend heeft wordt het gras drassig. In dat geval kiezen we ervoor om op het grote plein te spelen.
- We raden ouders aan om laarzen mee te geven tijdens de herfst en de winter, en tijdens natte periode in de overige seizoenen. Het is tenslotte wel heel leuk om door de plassen te lopen met laarzen aan!

TEMPERATUUR:

Beneden de 10 graden Celsius:

- Vraag ouders voor de kinderen dikke jassen en eventueel wantjes, muts en een sjaal mee te geven.
- Ga in periode maximaal 15 minuten naar buiten.
- Kinderen die nog niet kunnen lopen blijven maximaal 10 minuten buiten.
- Zorg dat de kinderen in beweging blijven.

Boven de 25 graden Celsius:

- Zie hiervoor het Hitteprotocol, bijlage 18.

EEN BADJE BUITEN:

- Wanneer het badje gevuld wordt met water uit de tuinslang moet het water alvorens het te gebruiken eerst vijf minuten doorstromen i.v.m. het voorkomen van legionella besmetting. (De brandslang wordt dus **NIET** gebruikt).
- Het water wordt tenminste iedere dag en bij zichtbare verontreiniging verschoond.
- Er wordt in het badje niet gegeten en gedronken.
- Er wordt ook geen speelgoed in het badje gebruikt die tot drinken uitnodigt.
- **Er is altijd toezicht wanneer het badje gebruikt wordt.**
- Het badje staat in de schaduw.
- Het badje en materialen worden droog opgeborgen.
- Kinderen dragen waterschoentjes en badkleding. De kinderen die nog niet zindelijk zijn dragen een zwemluier die door de ouders wordt meegegeven.
- Kinderen onder het jaar gaan uit veiligheidsoverwegingen niet in de badjes.
- Wij gebruiken aparte badjes voor de kinderen tussen de 1 en 2 jaar & de 2 tot 4-jarigen & de kinderen van 4 jaar en ouder (BSO).
- Voor de kinderen van 1 – 2 jaar is het badje gevuld met maximaal 4 cm water.
- Voor de kinderen van 2 – 4 jaar is het badje gevuld met maximaal 10 cm water.
- De watertemperatuur is 20 graden of warmer.
- Na het badderen drogen we de kinderen af en smeren ze opnieuw in.
- Badjes worden voor en na gebruik gereinigd en drooggemaakt.

INSECTEN BUITEN:

- Controleer de kinderen na het buitenspelen op teken. Verwijder deze meteen met een tekentang en desinfecteer de plek.
- Houdt het gras kort en controleer het terrein op rode mieren.
- Eet en drink in de zomertijd geen zoetigheid buiten.
- Zorg voor Prikweg *en* een tekentang in de EHBO-koffer.
- Zorg dat de kinderen geen zoetigheid aan mond en handen hebben.
- Wanneer insecten op of in de nabije omgeving van de vestiging een nest hebben gevormd graag melden. In dit geval zal er tot professionele bestrijding worden overgegaan.
- Er moet beschermende kleding gedragen worden bij wandelingen in de bossen.
- Buiten moet er gedronken worden met een rietje.

BUITENSPEELREGELS BSO

- We spelen alleen met toestemming van de juf buiten.
- We gaan alleen buiten het hek als we daar toestemming voor hebben en begeleid worden door een juf.
- Wij zijn voorzichtig met het speelmateriaal.
- We klimmen niet in het hekwerk.
- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bakken/schuur.
- Als alle BSO-groepen tegelijk buitenspelen dan worden er met stoepkrijt aparte vakken gemaakt zodat de jongste kinderen niet in het 'drukkere' spel van de grote kinderen komen.

WERKAFSPRAKEN EN BUITENSPEELREGELS VOOR DE PSG

- Het hek wordt op slot gedraaid tijdens het buitenspelen.
- De kinderen komen met de fietsjes alleen op de tegels.
- Het zand blijft in de zandbak, de zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Na het buitenspelen wordt het speelgoed opgeruimd.

BIJLAGE 13: PROTOCOL UITSTAPJES

Uitstapjes zijn leuk en leerzaam, maar brengen ook een risico met zich mee; in dit protocol en bijbehorende werkinstructie staat hoe wij met deze risico's omgaan.

WERKWIJZE:

We maken onderscheid tussen:

- Kleine uitstapjes; lopend, met bolderkar of buggy/kinderwagen, naar een nabijgelegen speelplaats, naar het park of de supermarkt. Ouders geven hiervoor wel of geen toestemming op het intake formulier dat is ingevuld. Dit wordt eerst gecontroleerd.
- Grote uitstapjes; met hulp van ouders of met het openbaar vervoer of (bedrijfs-)auto. Voor grote uitstapjes wordt altijd vooraf schriftelijke of per berichtenfunctie toestemming gevraagd aan ouders.

In de werkinstructie uitstapjes staat beschreven hoe wij deze uitstapjes voorbereiden en welke veiligheidsmaatregelen wij nemen.

WERKINSTRUCTIE UITSTAPJES

Deze werkinstructie wordt toegepast wanneer er een klein of groot uitstapje gemaakt wordt.

KLEINE UITSTAPJES:

1. Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
2. De ouders hebben toestemming gegeven voor kleine uitstapjes en het verlaten van het terrein op het intakeformulier. Sommige ouders willen echter specifiek op de hoogte worden gesteld van kleine uitstapjes. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om toestemming.
3. Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een klein uitstapje: Mobiele telefoon, EHBO-pakket, flesje water voor de kinderen. Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.
4. Wanneer alle pedagogisch medewerkers en alle kinderen het pand verlaten voor een uitstapje wordt dit doorgegeven aan de groepen die achterblijven. Zij kunnen desbetreffende pedagogisch medewerkers bellen. Bij vertrek wordt er altijd overlegd met eventuele andere groepen; is de achterwacht voldoende, is er voldoende toezicht in verband met het vier-ogen principe? Er wordt doorgegeven welke collega's en welke kinderen mee zijn, en op welk telefoonnummer de collega die vertrekt bereikbaar is.
5. Alle kinderen (leeftijd 0-4 jaar) liggen/zitten in een bolderkar, kinderkar, buggy, of hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch medewerker vast. De peuters maken gebruik van het evacuatie loopkoord met voorop en achteraan een pedagogisch medewerkers en/of stagiaire.
6. Bij BSO-kinderen; De kinderen van 4-7 jaar lopen twee-aan-twee, hand-in-hand. De oudere kinderen (8-12 jaar) zijn zelfstandiger en hoeven niet hand in hand te lopen. Eén pedagogisch medewerker loopt voorop en één pedagogisch medewerker of stagiaire loopt achteraan de groep.
7. Bij het oversteken regelen de pedagogisch medewerker(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.
8. Indien van toepassing; bij aankomst wordt de openbare ruimte waar voor buitenspelen gebruik van wordt gemaakt goed gecontroleerd.
9. Indien van toepassing; indien er speeltoestellen op de openbare ruimte aanwezig zijn waar gebruik van wordt gemaakt worden deze bij aankomst gecontroleerd. Wanneer het toestel niet veilig is, wordt er aan de kinderen verteld dat wij op dat moment geen gebruik kunnen maken van het speeltoestel, en uitgelegd waarom het toestel gevaarlijk is.
10. Bij behoefte aan toilet bezoek of kleine ongevallen keert de groep terug naar de locatie.

11. Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Hitteprotocol in, zie bijlage 18.
12. Bij een vermist kind treedt "Protocol vermissing" in werking, zie bijlage 7.
13. Bij terugkomst op het Kinderdagverblijf of BSO worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

GROTE UITSTAPJES:

1. Bij het plannen van grote uitstapjes wordt altijd zorgvuldig overwogen of het uitstapje geschikt is voor kinderen in de groep; leeftijd, karakter en mogelijkheden.
2. Bij het plannen van grote uitstapjes wordt zorgvuldig overwogen of de bestemming geschikt is voor een KDV- of BSO-groep. Eventueel wordt van tevoren overleg gepleegd met de locatie over mogelijkheden op de locatie en verwachte drukte.
3. Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
4. Grote uitstapjes worden altijd minimaal een week van tevoren gemeld aan de ouders.
5. Het volgende wordt altijd meegenomen op een groot uitstapje: Mobiele telefoon, kind lijst van de kinderen die meegaan. EHBO-pakket, flesje water en reservekleding voor de kinderen. Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.
6. Wanneer alle pedagogisch medewerkers en alle kinderen het pand verlaten voor een uitstapje wordt dit doorgegeven aan de groepen die achterblijven. Zij kunnen desbetreffende pedagogisch medewerkers bellen.
7. Alle kinderen (leeftijd 0-4 jaar) liggen/zitten in een bolderkar, kinderwagen of buggy, of hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch medewerker vast. De peuters maken gebruik van het evacuatie loopkoord met voorop en achteraan een pedagogisch medewerkers en/of stagiaire.
8. Bij BSO-kinderen van 4-7 jaar lopen twee-aan-twee, hand-in-hand. De oudere kinderen (8-12 jaar) zijn zelfstandiger en hoeven niet hand in hand te lopen. Eén pedagogisch medewerker loopt voorop en één pedagogisch medewerker of stagiaire achteraan de groep.
9. De bestemming en het vervoer naar de bestemming toe worden zorgvuldig gepland en er wordt aan alle veiligheidsvoorwaarden zoals omschreven in de Wegenverkeerswet voldaan; kinderen worden bijvoorbeeld vervoerd in een voor de leeftijd geschikte autostoel of fietsstoel, en de vervoerende pedagogisch medewerker is in bezit van een geldig rijbewijs en verzekering. Voor de jongere kinderen wordt aan de ouders gevraagd een kinderzitje/stoeltje mee te geven. Zie bijlage 13 "Protocol vervoeren van kinderen".
10. Er gaan voldoende begeleidende pedagogisch medewerkers/stagiaires mee. De BKR is wettelijk hetzelfde als bij opvang op de kinderopvanglocatie, maar in de praktijk blijkt dat grote uitstapjes vragen om een grotere inzet van medewerkers, zodat de veiligheid van de kinderen gewaarborgd is.
11. Bij aankomst wordt er met de kinderen en hun begeleiding altijd direct een verzamelplek aangewezen waar alle kinderen en begeleiders zich verzamelen in geval van pauzes, ongelukken/calamiteiten of een vermist kind.
12. Indien er tijdens het uitstapje wordt gegeten of gedronken worden eerst zorgvuldig de handen gewassen. (Met name aandachtspunt op kinderboerderijen, dierentuinen, pretparken etc.).
13. Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Hitteprotocol in werking. Zie bijlage 18.
14. Bij een vermist kind treedt het "Protocol vermissing" in werking, zie bijlage 7.
15. Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

Bij Royal Kids home, staat de veiligheid voor kinderen, ouders en werknemers voorop. Daarom is het belangrijk dat alle werknemers weten wat de regels zijn voor het binnenlaten van onbekenden.

Het onderstaande is dus van groot belang:

Basisregel:

We laten alleen mensen binnen, die van tevoren een afspraak hebben gemaakt.

Hoe weet je of iemand een afspraak heeft?

- Afspraken staan in de agenda vermeld, bij aanvang van dienst agenda lezen.
- Het kan zijn dat op de dag zelf mondeling aan de pedagogisch medewerkers wordt doorgegeven, dat iemand verwacht wordt.

Van ouders /verzorgers wordt verwacht dat zij het kind in het lokaal brengen, maar ook weer ophalen.

Kinderen worden niet meegegeven aan onbekenden. Er moet van tevoren duidelijk afgesproken zijn door wie het kind wordt opgehaald.

Komen de kinderen door omstandigheden later, dan wordt er gevraagd aan de ouder dit graag door te geven aan één van de pedagogisch medewerker.

Binnenlaten ouder/verzorger

Soms komt het voor dat een ouder/verzorger door de instanties uit het ouderlijk gezag wordt gezet. Dit heeft als consequentie dat deze ouder/verzorger het kind niet meer mag ophalen. Als deze ouder/verzorger aanbelt, wordt het toegangshek niet opengedaan. Mocht deze ouder/verzorger onverhoopt toch binnenkomen, gaat een pedagogisch medewerker met het kind naar een andere ruimte. Een andere pedagogisch medewerker geeft aan bij de ouder/verzorger dat hij of zij het kind niet mee mag nemen. Mocht de situatie gevaarlijk worden bel dan direct directie en/of politie.

BIJLAGE 15: HITTEPROTOCOL

Dit protocol is opgezet vanuit informatie afkomstig van het RIVM.

Kinderen zijn kwetsbaar voor hitte omdat ze niet altijd zelf acties ondernemen als ze het te heet hebben. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van verzorgers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer te drinken krijgen en rustiger aan doen.

WELKE KLACHTEN KAN EEN KIND KRIJGEN BIJ HITTE?

Kinderen worden sneller vermoeid, klagen over hoofdpijn en krijgen concentratieproblemen. Soms gaan ze sneller ademen, lijken ze benauwd. In ernstige situaties kan het lichaam uitdrogen en oververhit raken door verlies van te veel vocht en een stijgende lichaamstemperatuur. Wees extra alert op uitdroging bij kinderen bij:

- Overvloedig zweten
- Droge mond
- Minder naar de wc gaan/minder plasluiers (met donkergekleurde urine)
- Duizeligheid, misselijkheid/ braken of spierkrampen
- Huilen, in ernstigere gevallen zonder tranen
- Verminderde lichamelijke activiteit, lusteloos of slaperig, in het ergste geval raken kinderen bewusteloos

Vertoont een kind deze verschijnselen? Breng het kind dan naar een koele plek en laat het drinken, als het daartoe in staat is. Waarschuw een arts bij ernstige klachten of als de situatie niet verbetert.

TIPS OM WARMTE-OVERLAST TE BEPERKEN

- Bied de kinderen vaak te drinken aan, bij voorkeur water. Het is belangrijk om te drinken vóórdat de kinderen dorst krijgen. Houd daarom in de gaten of de kinderen voldoende drinken. Zet een kan met water en bekers op tafel en zorg dat deze aangevuld blijven, Vertel de (BSO-) kinderen en peuters dat ze mogen pakken wanneer ze willen.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten, pas het spel aan. Zoek daarbij een koele plek op, in of rond het gebouw. Soms is het binnen prettiger vertoeven dan buiten.
- Laat kinderen niet te lang in de zon spelen en smeer de kinderen vooraf in met zonnebrandcrème met een hoge beschermingsfactor.
- Zoek verkoeling met waterspelletjes en zwembadjes. Plaats deze in de schaduw en zorg dat er altijd toezicht is. Ververs het water iedere dag.
- Bij sportdagen is het verstandig om het programma in te korten en meer pauzes te nemen. Zorg hierbij voor voldoende drinkwater. Vervang intensieve spellen door waterspelletjes in de schaduw.
- Om de allerkleinsten genoeg te laten drinken kun je bijvoorbeeld extra water aan de melkproducten toevoegen. Eten met veel vocht, zoals vers fruit (meloen) en groenten (komkommer, tomaat).
- Laat kinderen enkel in een rompertje (met luier) onder een lakentje slapen.
- Gebruik waar het kan ventilatoren of in dien aanwezig airco's.
- Houdt de temperatuur in de verschillende verblijfruimtes goed in de gaten. Vooral in de slaapkamers.
- Maak sanitaire ruimtes vaker schoon i.v.m. de hogere temperatuur en snellere bacteriedeling.
- Zet overdag zo min mogelijk verlichting aan.

- Sluit de zonnewering (als deze aanwezig is) tijdig, 's morgens bij het openen van de locatie. Open de zonwering pas aan het eind van de dag. Het tijdig openen en sluiten van de zonwering kan 20% verschil maken in temperatuur.
- Bij temperaturen boven de 25 graden is het soms beter op de heetste gedeelten van de dag niet de ramen open te zetten. Er kan beter voor gekozen worden dit aan het begin of aan het eind van de dag te doen. Op het heetste gedeelte kan er beter voor gekozen worden de ramen en eventuele deuren op een kier open te zetten tegenover elkaar.

BUITENSPELEN:

- Tussen 12.00 en 15.00 uur spelen we niet buiten of verblijven we alleen in de schaduw
- Zorg voor voldoende schaduw.
- Smeer de kinderen in elke keer dat je buiten gaat spelen, en de zon schijnt, zonnig of half bewolkt, met zonnecrème minimaal beschermingsfactor 30. Van begin mei tot september. Kinderen worden elke twee uur ingesmeerd.
- Zorg voor voldoende drinken voor de kinderen. Geef de kinderen naar behoefte te drinken met een rietje en geef de kinderen die niet vragen om te drinken elke drie kwartier een beker drinken.
- Alle kinderen dragen (water-,) schoentjes buiten.
- Plan wat rustige activiteiten, zodat de kinderen zich niet te veel hoeven in te spannen. Bij extreme hitte gaan we een kortere periode naar buiten.
- Houdt kinderen onder de 12 maanden in de schaduw.

ANDERE AANDACHTSPUNTEN

- Smeer de kinderen in van begin mei tot eind september, op alle dagen dat het zonnig of half bewolkt is; ook als ze in de schaduw spelen!
- Smeer de kinderen in met voor de leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème, tenminste factor 30
- Smeer de kinderen een half uur voor dat er naar buiten wordt gegaan in • Smeer de kinderen om de 2 uur in
- Gebruik zoveel mogelijk petjes om hoofd en nek te beschermen en draag zoveel mogelijk T-shirtjes ter bescherming tegen de zon
- Let op zout verlies, laat kinderen bouillon of vruchtensappen drinken
- Bij extreem warme dagen maak pet of T-shirt nat en/ of leg een vochtige doek in de nek

HUISREGELS VOOR OUDERS

- Bij warm weer kinderen luchtige kleding laten dragen, petje of hoedje
- Voor dat het kind naar de kinderopvang gaat, insmeren met een hoge factor
- Zwempak/ zwembroek/ zwemluier meegeven

Datum ongeval:

ingevuld door:

Datum registratie:

Groep:

1. Welk kind was bij het ongeval betrokken?

Kind gegevens

Naam.....

Geboortedatum.....

Jongen/meisje

2. waren er andere personen bij het ongeval betrokken?

- Nee
- Ja namelijk:

3. Waar vond het ongeval plaats?

- Speelplein/buiten
- Entree/garderobe/gang
- Trap
- Speelruimte
- Keuken
- Kindertoilet
- Volwassen toilet
- Kantoorruimte
- Slaapruimte
- Snoezelruimte
- Anders namelijk:

4. Hoe ontstond het letsel?

- Ergens vanaf gevallen
- Gestruikeld, uitgeleden, verstapt
- Ergens tegenaan gebotst of gestoten
- Ergens door geraakt
- Onderling contact stoeien, bijten, slaan
- Gesneden, geprikt
- Ergens aan gebrand
- Vergiftiging
- (bijna)verdrinking
- Anders namelijk:

5. Waar was het kind mee bezig?

6. Beschrijf het ongeval in eigen woorden.

7. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?

- Botbreuk
- Open wond
- Schaafwond
- Kneuzing/bloeduitstorting
- Verstuiking, ontwrichting, verzwikking
- Anders namelijk:

8. Aan welk lichaamsdeel heeft het kind letsel opgelopen?

- Hoofd
- Nek
- Arm (inclusief schouder, sleutelbeen)
- Romp (inclusief rug)
- Been (inclusief heup)
- Anders namelijk:

9. Is het kind n.a.v. het ongeval behandeld?

- Nee
- Ja door:
 - EHBO-er
 - Huisarts
 - Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis
 - Opgenomen in een ziekenhuis
 - Anders namelijk:

10. Kan het ongeval in de toekomst voorkomen worden?

- Nee, omdat
- Ja door