



Royal Kids Home

## **Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid**

### **BSO Het Speelschip**

Royal Kids Home  
Christelijke (Integrale) kindercentra  
Kinderdagverblijven  
Buitenschoolse opvang  
Peuterspeelgroep

*Locatie Gouderak  
Maart 2023*

## VOORWOORD

Middels het beleid Veiligheid en Gezondheid willen we u informeren over de werkwijze van Royal Kids Home Locatie Gouderak op het gebied van veiligheid en gezondheid. Als er wordt gesproken over Royal Kids Home dan is dit inclusief de locatie Lekkerkerk..

Maart 2023

## INHOUDSOPGAVE

voorwoord.....	2
INHOUDSOPGAVE.....	3
inleiding.....	4
hoofdstuk 1: Missie en visie.....	5
hoofdstuk 2: Grote risico's per domein.....	6
hoofdstuk 3: Omgang met kleine risico's.....	9
hoofdstuk 4: grensoverschrijdend gedrag.....	12
hoofdstuk 5: De Achterwachtregeling en het Vierogen-principe.....	14
hoofdstuk 6: EHBO regeling.....	15
hoofdstuk 7: Beleidscyclus.....	16
Hoofdstuk 8: Communicatie en afstemming intern en extern.....	17
bijlage 1: jaarplanning.....	18
Bijlage 2: voornaamste risico's per ruimte.....	22
Bijlage 3: Werkafspraken hygiëne.....	26
Bijlage 4: Werkafspraken veiligheid.....	30
Bijlage 5: Protocol vermissing.....	35
Bijlage 6: Protocol Ontruimingsalarm.....	37
Bijlage 7: Protocol omgang/sociale leer methode (BSO).....	38
Bijlage 8: Protocol Geneesmiddelen en medisch handelen.....	43
Bijlage 9: Protocol vervoeren van kinderen.....	46
Bijlage 10: Protocol voeding.....	47
Bijlage 11: Protocol buitenspelen.....	50
Bijlage 12: Protocol uitstapjes.....	53
Bijlage 13: Toegangsbeleid.....	55
Bijlage 14: Hitteprotocol.....	56
Bijlage 15: Ongevallenregistratie formulier.....	58

## INLEIDING

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van BSO Het Speelschip te Gouderak.

Royal Kids Home Het Speelschip bestaat uit twee groepen. Een groep voor maximaal 30 kinderen van 4 t/m 7 jaar en een groep voor maximaal 12 kinderen van 8 t/m 12 jaar. Naast de groepsruimtes wordt er ook gebruik gemaakt van het schoolplein, de voetbalkooi en het gymlokaal.

BSO Het Speelschip werkt samen met basisschool de Bron en OBS de Kranepoort. De ruimten waar gebruik van wordt gemaakt bevinden zich binnen basisschool de Bron. De Bron maakt deel uit van 't Rak, 't Rak is een brede school, waarin zich ook OBS De Kranepoort bevindt, een peuteropvang, de bibliotheek en een sporthal. Het schoolplein is bestemd voor beide scholen en na schooltijd is het, samen met de voetbalkooi, openbaar voor alle kinderen uit het dorp om op te spelen.

Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe wij op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en pedagogische medewerkers en 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 investeert in de kwaliteit doordat zij een team heeft samengesteld die verantwoordelijk is voor het beleid en de kwaliteit voor heel Royal Kids Home. Royal Kids Home heeft een orthopedagoog in dienst die de pedagogisch medewerkers ondersteunt waar nodig. Waar nodig biedt zij trainingen aan om de medewerkers te trainen op bepaalde onderwerpen. Zij is deel van het beleid en kwaliteit team.

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.

## HOOFDSTUK 2: GROTE RISICO'S PER DOMEIN

### 2.1 FYSIEKE VEILIGHEID, GEZONDHEID EN SOCIALE VEILIGHEID

In de kinderopvang onderscheiden we grote risico's in de volgende drie domeinen; Fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om die drie domeinen continu te toetsen en daarop te handelen werken we met het management Gezondheid en Veiligheid. Uit dit management gebruiken we de inventarisatielijst om de risico's in de verschillende ruimtes in kaart te brengen. Dit wordt 2x per jaar ingevuld door de pedagogisch medewerkers in de ruimtes zelf. Deze inventarisatielijsten worden ingeleverd bij de teamleidster die aan de hand van de inventarisatie de grote en kleine risico's in kaart brengt, dit verwerkt tot een actieplan. Dit wordt besproken en geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen.

Omdat de veiligheid van de kinderen onze dagelijkse aandacht behoeft werken we hiernaast ook nog met een reparatie lijst, waarop 'kleine' reparaties en/of aanpassingen genoteerd worden. Deze lijst wordt maandelijks door de teamleidster geïnventariseerd en kenbaar gemaakt bij het MT die deze reparaties en/of aanpassingen uit laten voeren.

Voor een concrete beschrijving van deze grote risico's per ruimte, zie bijlage 2 in dit Beleid Veiligheid en Gezondheid.

---

#### 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, etc. zijn opgenomen.

Daarnaast zijn er veiligheidsmaatregelen getroffen in de ruimtes zoals een hekje voor de deuren, vingersafes, veilige hoge stopcontacten, speciale deurknoppen etc.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- *Beknelling*: vingers tussen de deur, hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de bijlage; werkafspraken veiligheid.
- *Verstikking*: een kind stikt in kleine voorwerpen, hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; werkafspraken veiligheid.
- *Vermising*: een kind wordt vermist in de opvang/loopt zonder toestemming het lokaal uit; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; protocol vermissing.
- *Verhitting/Verbranding*: een kind raakt oververhit/ een kind verbrand: hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; werkafspraken hygiëne en veiligheid en het hitteprotocol.

---

#### 2.1.2 GEZONDHEID.

Het domein gezondheid wordt gewaarborgd middels de werkafspraken hygiëne. Daarnaast wordt er met KIDDI-app gewerkt. 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 vier keer per jaar met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- Goede persoonlijke hygiëne, goede handhygiëne en een goede schoonmaak staan beschreven in de bijlage; werkafspraken hygiëne.
- Binnenmilieu: een kind verblijft in een te warme/te koude ruimte; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de bijlage; werkafspraken hygiëne.

---

### 2.1.3 SOCIALE VEILIGHEID.

Het domein sociale veiligheid wordt gewaarborgd middels de werkafspraken veiligheid, het werkplan, de observatiemethode en de meldcode. Daarnaast is er een procedure grensoverschrijdend gedrag. Deze procedure omschrijft de werkwijze ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag van kinderen naar pedagogisch medewerkers en van ouders naar pedagogisch medewerkers.

Per 1 januari 2019 is de meldcode aangescherpt. Alle teamleiders binnen Royal Kids Home hebben hierover een training gehad van het LVAK. De teamleiders hebben dit besproken met de pedagogisch medewerkers.

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

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- Grensoverschrijdend gedrag: een BSO kind komt in aanraking met pestgedrag van een ander kind: hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in het pestprotocol.
- 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 ontruimingsplan die opgesteld en verzorgd is door de CBS de Bron. Zo ook de brandblusmiddelen en brandalarminstallatie. Dit plan wordt jaarlijks geüpdatet. 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 vluchtroutes vrij zijn en de verlichting van de nooduitgang bordjes naar behoren werken.

---

### 2.1.5 CALAMITEITEN

Calamiteitenoefeningen vinden jaarlijks samen met school plaats omdat dit altijd plaatsvindt onder schooltijd. Er wordt jaarlijks tijdens een vakantie ook een calamiteitenoefening gehouden door Royal Kids Home zelf. Hoe wij handelen tijdens calamiteiten staat beschreven in het ontruimingsprocedure.

---

### 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 indien de EHBO-er is ingeschakeld of overige externe partijen, zie bijlage 5.
5. Tijdens het invullen van een nieuwe risico inventarisatie (twee keer 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: OMGANG 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. Een bult een schaafwond een val over speelgoed het is allemaal dagelijkse kost. Deze dingen ervaren kinderen in de thuissituatie en bij Royal Kids Home in het spel ook. Sterker nog er zitten zelf positieve kanten aan deze 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 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 teamleider, zo komen we gezamenlijk tot een nieuw actieplan. Elke dag wordt er een schoonmaaklijst ingevuld en eventuele beschadigingen of reparatie-aandachtspunten worden hierin genoteerd. Mocht er een reparatie of aandachtspunt zijn, dan wordt de lijst aan de teamleider gegeven die hierop actie onderneemt. Zo blijft de veiligheid en gezondheid een dagelijks aandachtspunt. De ingevulde lijsten zijn terug te vinden in de map veiligheid en gezondheidsmanagement.

### 3.2 KLEINE EMOTIONELE RISICO'S

Bij Royal Kids Home zijn we ons er van 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 zullen we altijd terug koppelen naar ouders toe samen kijken we 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 ontvallen 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 4-13 JAAR

#### 3.3.1 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 medewerkers 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.

Veel kleine risico's worden ondervangen doordat er werkafspraken zijn waar de kinderen en de pedagogisch medewerkers zich aan moeten houden. Zie hiervoor bijlage.

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.

#### 3.3.2 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, 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.

### 3.3.3 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 werkafspraken en het gedrags- en pestprotocol.

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 pedagogisch medewerkers 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: GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In dit hoofdstuk wordt 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 beleid ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling.

---

### MAATREGELEN OM GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG DOOR MEDEWERKERS TE VOORKOMEN EN WAT TE DOEN ALS HET TOCH GEBEURT:

Binnen de kinderopvang wordt gewerkt met de Meldcode met bijbehorend afwegingskader, om zo vroegtijdig signalen te kunnen opvangen. 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. Door de Meldcode regelmatig te bespreken wordt er gewerkt aan een open gesprekscultuur waarin pedagogisch medewerkers zich verantwoordelijk voelen en elkaar durven aan te spreken.

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 zij 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.

Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring) en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en zijn in het PRK aan onze organisatie gekoppeld. Ook gastdocenten, vrijwilligers en anderen die op regelmatige basis omgang hebben met de kinderen in de tijd dat de kinderen op de opvang aanwezig zijn, staan ingeschreven in het PRK. Hierdoor worden medewerkers en overige continue gescreend.

We werken met een vierogenbeleid en zorgen met elkaar dat er volgens dit beleid wordt gewerkt. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

---

### MAATREGELEN OM GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG DOOR KINDEREN TE VOORKOMEN EN WAT TE DOEN ALS HET TOCH GEBEURT:

In het pedagogisch beleid is opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan (overdracht van 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 kinderen weerbaarder te maken op momenten dat dit nodig is.

Alle vestigingen van Royal Kids Home zijn onderdeel van een kindcentrum waarin intensief wordt samengewerkt met een basisschool. De sociale leer methode van de school wordt zoveel mogelijk overgenomen en zal waar kan ook toegepast worden in de opvang. In het belang van de kinderen heerst zo in heel het gebouw dezelfde cultuur en worden regels op een zelfde manier gehanteerd. Wanneer er nog niet wordt gewerkt met een sociale leer methode (in samenwerking met het onderwijs) geldt het algemene pestprotocol van Royal Kids Home.

Iedere locatie heeft locatie specifieke huisregels, deze zijn positief geformuleerd en zijn omschreven in het werkplan. Deze locatie specifieke regels zijn vaak in samenspraak met de basisschool gemaakt waarmee het een

kindcentrum vormt. Waar kan worden deze regels met de kinderen geformuleerd en heeft het een centrale plek in de groepsruimte.

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. Gevoelens van kinderen worden bespreekbaar gemaakt tussen pedagogisch medewerkers en het kind wat het grensoverschrijdend gedrag vertoont. Bij de groepsbezoeken vanuit het kwaliteitsteam wordt hier aandacht aan besteed middels coaching. Er worden ook trainingen aan de pedagogisch medewerkers gegeven om de pedagogisch medewerkers bewust te laten worden van hun eigen rol hierin.

Binnen Royal Kids Home is een zorgstructuur opgesteld. Wanneer kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen zal bekeken worden of de zorgstructuur moet worden ingezet.

In situaties waarbij zorgvuldig is gehandeld volgens de zorgstructuur en dit niet heeft geresulteerd in het gewenste effect, kan op basis van de algemene voorwaarden beslist worden dat een kind niet langer opgevangen kan worden als de veiligheid van de andere kinderen binnen de groep en/of de (pedagogisch) medewerkers niet langer gewaarborgd kan worden.

---

#### GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG VAN OUDERS RICHTING PEDAGOGISCH MEDEWEKERS

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, word 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 beïnvloed, kan er op grond van de algemene voorwaarden, hen de toegang tot de opvanglocatie ontzegd worden.

## HOOFDSTUK 5: DE ACHTERWACHTREGELING EN HET VIEROGEN-PRINCIPE

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie.

Er zijn twee uitzonderlijke situaties waarop de achterwachtregeling van toepassing is:

1. Er is 1 persoon in het pand maar de BKR wordt **niet** overschreden.
2. Er is 1 persoon in het pand aanwezig én de BKR wordt **wel** overschreden.

In het eerste geval is een achterwacht die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de locatie voldoende achterwacht. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. In het tweede geval **moet** er een tweede volwassene (meerderjarig) in het pand aanwezig zijn.

Tot 18.00 uur zijn er over het algemeen leerkrachten of medewerkers van de schoonmaakkploeg aanwezig in de school, De Bron. Mochten zij eerder afwezig zijn en na 18.00 uur kan er een beroep gedaan worden op de actieve achterwacht (dit overzicht inclusief telefoonnummers hangt op in de leidsterkast);

	1 <sup>e</sup> Persoon	2 <sup>e</sup> Persoon (bij afwezigheid 1 <sup>e</sup> persoon)	3 <sup>e</sup> persoon (bij afwezigheid 2 <sup>e</sup> persoon)	4 <sup>e</sup> persoon (bij afwezigheid 3 <sup>e</sup> persoon)
<b>Maandag</b>	Kimberly de Jager	Jacqueline Boerboom	Locatie Lageweg	Hilde Imminga
<b>Dinsdag</b>	Kimberly de Jager	Jacqueline Boerboom	Locatie Lageweg	Hilde Imminga
<b>Woensdag</b>	Kimberly de Jager	Jacqueline Boerboom	Locatie Lageweg	Hilde Imminga
<b>Donderdag</b>	Kimberly de Jager	Jacqueline Boerboom	Locatie Lageweg	Hilde Imminga
<b>Vrijdag</b>	Kimberly de Jager	Jacqueline Boerboom	Locatie Lageweg	Hilde Imminga

## HOOFDSTUK 6: EHBO REGELING

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 certificaten zijn behaald bij het volgende instituut: NIKTA

In de periode 2018-2023 worden alle medewerkers van RKH opgeleid, dit staat beschreven in het opleidingsplan. Ieder jaar volgen de opgeleide medewerkers een herhaal cursus om gecertificeerd te blijven. Deze herhaal cursussen zijn ook opgenomen in het opleidingsplan.

De EHBO doos aanwezig op locatie Het Speelschip wordt twee keer per jaar (voor de zomervakantie en voor de kerstvakantie) gecontroleerd en aangevuld door : Joey

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.

### 7.1 BELEIDSCYCLUS

Onze beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. Een eerste fase waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren. De pedagogisch medewerkers hebben de zogenoemde bolletjes lijst uitgereikt gekregen.
2. Een tweede fase waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. De PM'ers vullen per ruimte de inventarisatielijst in. De medewerkers gaan actief met elkaar in gesprek over de te behandelen thema's zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
3. Een derde fase waarin wordt opgesteld hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden, in de vorm van een actieplan. De acties zijn beschreven in het gezondheid en veiligheidsplan. Degene die verantwoordelijk is voor de uitvoering staat in dit plan beschreven
4. En een laatste vierde fase om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering. Dit is opgenomen in de jaarplanning.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld 6 maanden. De voortgang van dit proces van dit beleidsplan wordt regelmatig geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen. Op basis van deze besprekingen kan het beleidsplan worden aangepast indien nodig.

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 uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

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 medewerkster 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 praktijkbegeleidster 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. Er is een map gemaakt voor het beleid veiligheid en gezondheid en de daarbij behorende documenten. Hierin wordt bijgehouden welke acties er gedaan zijn en uitgevoerd zijn. Hierin houdt het team de stand van zaken omtrent de thema's veiligheid en gezondheid bij.

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.

**BIJLAGE 1: JAARPLANNING**

<b>Maand</b>	<b>Actie</b>	<b>Wie verantwoordelijk</b>
<b>Januari</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 8 lezen: Protocol geneesmiddelen en medisch handelen. Bijlage 7 lezen; Protocol wiegendood.	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	Joey
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
<b>Februari</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	Bijlage 12 lezen; Protocol vervoeren van kinderen. Bijlage 13 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	Teamleidster
<b>Maart</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 14 lezen; protocol buitenspelen.	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	Teamleidster
<b>April</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Bijlage 15 lezen; protocol uitstapjes.	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	Teamleiders
<b>Mei</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerp lezen: - Deel 2	Gehele team
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Hitteprotocol doornemen Zonnebrand aanschaffen	Pedagogisch medewerker
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
<b>Juni</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Bijlage 16 lezen; 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	Teamleidster
<b>Juli</b>	Werkplan lezen	Gehele team
	Meldcode het volgende onderwerpen lezen: - Verschillende bijlages	Gehele team
	Bijlage 9 lezen; protocol omgang/sociale leer methode.	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
<b>Augustus</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	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	Joey
<b>September</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Evaluatie plan van aanpak RI	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	Teamleidster
<b>Oktober</b>	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
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
<b>November</b>	Beleid veiligheid en gezondheid lezen	Gehele team
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Bijlage 8 lezen; protocol ontruimingsplan.	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	Teamleidster
<b>December</b>	Pedagogisch beleid lezen	Gehele team
	Hoofdstuk protocol omgang/sociale leermethode	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	Teamleidster

\* De teamleidster is verantwoordelijk voor het volgens de jaarplanning onder de aandacht brengen en bespreken van de procedures en protocollen met de pedagogisch medewerkers.

## BIJLAGE 2: VOORNAAMSTE RISICO'S PER RUIMTE

### BUITENRUIMTE SCHOOLPLEIN FYSIEKE VEILIGHEID

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

- *Vallen van hoogte*: op het schoolplein zijn verschillende hoge toestellen aanwezig zoals een glijbaan en klimrek.  
Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld waar werkafspraken in staan t.a.v. het buitenspelen en er zijn buitenspeelregels opgesteld.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Procedure buitenspelen evalueren met pedagogisch medewerkers.
- *Verdrinken*: Aangrenzend aan het schoolplein is een sloot/vijver aanwezig, rondom het schoolplein is een hek geplaatst met een net er om heen.  
Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld. Aan het hek is een extra net bevestigd. Er zijn buitenspeelregels opgesteld.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Procedure buitenspelen evalueren en bespreken met het team.
- *Stoten tegen obstakels*: Op het schoolplein zijn verschillende speeltoestellen, zandbakken en verhogingen/banken aanwezig.  
Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. het buitenspelen. Er zijn buitenspeelregels opgesteld.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Procedure buitenspelen evalueren en bespreken met het team.
- *Struikelen over obstakels*: Op het schoolplein zijn verschillende speeltoestellen, zandbakken en verhogingen/banken aanwezig.  
Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld, met werkafspraken t.a.v. het buitenspelen. Aan het hek is een extra net bevestigd. Er zijn buitenspeelregels opgesteld.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Procedure buitenspelen evalueren en bespreken met het team.
- *Zwerfvuil*: Van het schoolplein wordt openbaar gebruik gemaakt, daardoor is de aanwezigheid van zwerfvuil zeer aannemelijk.  
Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. zwerfvuil.  
Actie: Procedure buitenspelen evalueren en bespreken met het team.

### BUITENRUIMTE VOETBALKOOI FYSIEKE VEILIGHEID

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

- *Vallen van hoogte*: Kinderen kunnen in het hek klimmen of op het doel en kunnen zo van een hoogte vallen.  
Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld t.a.v. het buitenspelen. Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. het buitenspelen.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Protocol buitenspelen evalueren met pedagogisch medewerkers.
- *Verdrinken*: Aangrenzend aan de loopbrug naar de voetbalkooi en aan de voetbalkooi is een sloot/vijver aanwezig.  
Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld t.a.v. het buitenspelen. Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. het buitenspelen.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Protocol buitenspelen evalueren met pedagogisch medewerkers.

- *Kind krijgt bal in het gezicht/andere delen van het lichaam:* Tijdens het voetballen kunnen kinderen een bal in het gezicht of tegen andere delen van het lichaam krijgen.  
Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld t.a.v. het buitenspelen. Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. het buitenspelen.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Protocol buitenspelen evalueren met pedagogisch medewerkers.
- *Struikelen over een voetbal:* Tijdens het rennen in het spel kunnen kinderen struikelen over de voetbal.  
Genomen maatregel: Er zijn huisregels opgesteld t.a.v. het buitenspelen. Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. het buitenspelen.  
Actie: Met de kinderen worden de buitenspeelregels besproken. Protocol buitenspelen evalueren met pedagogisch medewerkers.
- *Zwerfvuil:* Van de voetbalkooi wordt openbaar gebruik gemaakt, daardoor is de aanwezigheid van zwerfvuil zeer aannemelijk.  
Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld met daarin werkafspraken t.a.v. zwerfvuil.  
Actie: Protocol buitenspelen evalueren met pedagogisch medewerkers

#### LEEFRUIMTE BSO

- *Vingers tussen de deur:* Op de deuren van het lokaal is geen vingerbeveiliging aangebracht.  
Genomen maatregel: Er zijn werkafspraken over gemaakt tijdens een teamoverleg.  
Actie: Werkafspraken opnemen in bijlage; werkafspraken veiligheid
- *Vingers tussen het raam en oplopen tegen de hoek:* de ramen in één van de lokalen kunnen geheel geopend worden en open geklapt worden.  
Genomen maatregel: Er zijn werkafspraken over gemaakt tijdens een teamoverleg. Er zijn huisregels over opgesteld.  
Actie: Werkafspraken opnemen in bijlage; Werkafspraken veiligheid. Werkafspraken en het pedagogisch beleidsplan bespreken en evalueren met het team. Met de kinderen worden de huisregels regelmatig besproken.

#### SPEELLOKAAL

- *Botsen tegen obstakels:* In de speelzaal staat een pooltafel, voetbaltafel, tafeltennistafel en langs de muren staan banken.  
Genomen maatregel: Er zijn huisregels over opgesteld. Er zijn werkafspraken over opgesteld tijdens een teamoverleg.  
Actie: Werkafspraken toevoegen aan bijlage werkafspraken veiligheid. Werkafspraken evalueren en bespreken in het team. Met de kinderen de huisregels bespreken.
- *Botsen tegen elkaar:* Tijdens actief spel is het mogelijk dat de kinderen tegen elkaar botsen.  
Genomen maatregel: Hier zijn werkafspraken over gemaakt tijdens een teamoverleg.  
Actie: Werkafspraken toevoegen aan bijlage werkafspraken veiligheid. werkafspraken evalueren en bespreken met het team. Kinderen worden ervan bewust gemaakt dat ze opmerkzaam moeten blijven op de kinderen om zich heen.
- *Vingers tussen de deur:* Er is geen vingerbescherming aangebracht op de deur naar het speellokaal.  
Genomen maatregel: Er zijn werkafspraken over gemaakt tijdens een teamoverleg. Er zijn huisregels over opgesteld.  
Actie: Werkafspraken toevoegen aan bijlage werkafspraken veiligheid. Werkafspraken en het pedagogisch beleidsplan evalueren en bespreken met het team. Met de kinderen de huisregels bespreken.
- *Kind raakt verstrikt in de gordijnen:* in het lokaal hangen gordijnen, deze kunnen gebruikt worden voor bijvoorbeeld een toneelstuk.

Genomen maatregel: Er is een werkafspraken over opgesteld.

Actie: Werkafspraken toevoegen aan bijlage werkafspraken veiligheid. Werkafspraken evalueren en bespreken met het team.

## TOILETTEN

- *Uitglijden op een natte vloer:* Kinderen mogen zelfstandig naar het toilet, als een ander kind op de vloer heeft geplast of water heeft gelekt op de grond bij het handen wassen kunnen de kinderen die daarna komen uitglijden.

Genomen maatregel: Er zijn huisregels en werkafspraken over opgesteld.

Werkafspraken Hygiëne en Pedagogisch beleidsplan evalueren en bespreken met het team. Huisregels bespreken met de kinderen.

## GANG/ENTREE

- *Vingers tussen de deur:* Op de deur van de entree en op de tussendeur is geen vingerbeveiliging aangebracht.

Genomen maatregel: Er is een huisregel over opgesteld.

Actie: Huisregels bespreken met de kinderen.

- *Kind klimt/loopt op de trap en valt er af:* er is een trap aanwezig die wij tijdens BSO tijden gebruiken.
- Genomen maatregel: Er is een huisregel over opgesteld. Er zijn werkafspraken over gemaakt tijdens een teamoverleg.

Actie: Werkafspraken toevoegen aan bijlage werkafspraken veiligheid. Werkafspraken evalueren en bespreken met het team. Huisregels bespreken met de kinderen.

## SOCIALE VEILIGHEID

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

- *Grensoverschrijdend gedrag:* grensoverschrijdend gedrag komt in verschillende soorten en maten voor.

Genomen maatregelen zijn: januari 2018 is een protocol grensoverschrijdend gedrag ontwikkeld.

Actie: Bespreken en evalueren van het protocol grensoverschrijdend gedrag 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. Binnen het team wordt er gewerkt aan een open feedback cultuur.

Actie: Meldcode bespreken en evalueren in het team. Bespreken wie de aandachtsfunctionaris kindermishandeling is binnen de organisatie. Feedback regels bespreken binnen het team.

- *Vermissing:* Tijdens de opvang tijd kan een kind vermist raken.

Genomen maatregelen zijn: Er is een protocol vermissing opgesteld.

Actie: Protocol bespreken en evalueren in het team.

## GEZONDHEID

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

- *Vervuilde ruimte:* De ruimte wordt gedeeld met de school en op donderdag maakt de fysio, tijdens schooltijd, gebruik van de ruimte van de BSO en het speellokaal.

Genomen maatregel: regelmatig is er overleg met school om afspraken hierover te evalueren.

Actie: Overleg met school regelmatig inplannen.

- *Verhitting:* De zon schijnt in de lente en zomermaanden lang door de ramen in het lokaal.

Genomen maatregel: Zonnewering aanwezig. Er zijn werkafspraken gemaakt tijdens een teamoverleg.



Actie: Thermometer aanschaffen en in het lokaal ophangen, dagelijks temperatuur controleren en wanneer nodig zonnewering naar beneden doen. Temperatuurlijst maken. Werkafspraken opnemen in bijlage werkafspraken veiligheid

- *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.

Genomen maatregel: Er is een protocol buitenspelen opgesteld.

Actie: Protocol buitenspelen bespreken en evalueren met het team. Zonnebrand aanschaffen.

- *CO2 waarden*: Er is een CO2 meter neergezet die de waarden meet in de ruimte.

De procedures en protocollen zijn opgenomen in een jaarplanning, het doel hiervan is dat pedagogisch medewerkers op regelmatige basis de inhoud van de procedures en protocollen blijven doorlezen. Wanneer er team overleggen worden gehouden, worden de procedures en protocollen a.d.h.v. de planning besproken met elkaar en bekeken hoe deze in de praktijk worden toegepast en welke risico's zij voorkomen/verkleinen.

Wanneer er tijdens de overleggen naar voren komt dat de procedures en/of protocollen bijgesteld dienen te worden, wordt dit gedaan. Zie voor de planning de bijlage.

## 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. 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.

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.
- We nemen geen speelgoed mee naar de toiletruimte.
- We laten de toiletten netjes en schoon achter.

Werkafspraken;

- Pedagogisch medewerkers controleren regelmatig of de toiletten netjes zijn achtergelaten.
- Als de pedagogisch medewerkers zien dat de vloer nat en vies is, wordt deze direct schoon en droog gemaakt.
- Pedagogisch medewerkers vragen regelmatig na of de kinderen de toiletten netjes hebben achtergelaten.
- We bespreken de regels regelmatig na met de kinderen.

### 4. 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.

### 5. 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.

## 6. 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.

## 7. 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.
- Kruiden 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.

## 8. ZIEKE MEDEWERKERS

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

## 9. 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.

## 10. 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.

## 11. 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.

## 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 deurmaten). 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: 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.

Werkafsprak: Er is geen vingerbeveiliging aanwezig op de deuren van het lokaal. We bespreken regelmatig met de kinderen de onderstaande regels:

- We openen en sluiten voorzichtig de deuren.
- We letten op of er nog iemand achter ons loopt.
- We laten de deuren zoveel mogelijk dicht i.p.v. in zijn geheel open.

### 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.

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

Bewaar thee in een thermoskan en zet de kopjes midden op tafel. Laat kinderen niet alleen in de keuken. Wanneer de oven wordt gebruikt, dan wordt deze alleen bediend door een pedagogisch medewerker..

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 voorraadkasten.
- 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 word je geleerd hoe je moet snijden.
- We ruimen onze bordjes zelf op na het eten.
- Bestek wordt op de juiste manier gebruikt.

Schoonmaak- en afwasmiddel bergen we na gebruik meteen weer op i.v.m. de veiligheid. Het randje boven het aanrecht moet vrij blijven van voorwerpen. Handen worden niet in de keuken gewassen i.v.m. de warmwaterkraan. Dit moeten de kinderen bij de wastafel bij de toiletjes doen. De kinderen gebruiken alleen kindermesjes bij het smeren van hun brood/cracker.

## 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 uitgekapt. 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. 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. 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.

## 11. 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.

## 12. 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 1 pedagogisch medewerker én kind samen opgeruimd vóór er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.



- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- We zijn rustig in de groepsruimte.

#### Extra afspraken BSO het Speelschip

- Als je zelfstandig naar het toilet mag dan is de afspraak dat je direct heen/terug komt.
- We verlaten de groepsruimte alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker.

### 13. BUITENSPELEN

- Er wordt alleen buiten gespeeld indien hier toestemming voor is gegeven door een pedagogisch medewerker. De kinderen van 7 jaar en ouder mogen, indien ouders hiervoor hebben getekend, na toestemming van de pedagogisch medewerker alleen buiten spelen.
- Na het buitenspelen wordt het speelgoed opgeruimd.
- Alleen buiten wordt er met een harde 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.
- Ten alle tijden wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.
- De kinderen mogen alleen buiten het hek als daar toestemming voor is gegeven en zij door een pedagogisch medewerker worden begeleid.

### 14. 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 de 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 schieten de ballen niet met opzet tegen het plafond aan om schade en defect te voorkomen.
- We gebruiken de tafelfoetbaltafel, tafeltennistafel en pooltafel na toestemming van de pedagogisch medewerker en onder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- We spelen alleen met de gordijnen in het lokaal na toestemming en onder toezicht en begeleiding van een pedagogisch medewerker als we een activiteit rondom thema toneel uit voeren.
- We ruimen na het spelen het speellokaal op.

#### Werkafspraken:

- We controleren voordat we gaan spelen in het gymlokaal of de bankjes goed langs de muren staan.
- Als we met een grote groep kinderen voor druk/actief spel in het speellokaal spelen, overleggen de pedagogisch medewerkers met elkaar of het nodig is om subgroepen te maken of dat er voor de kinderen een bepaald gedeelte van het speellokaal toegewezen moet worden.
- We herhalen de regels regelmatig met de kinderen voordat ze gaan spelen in de gymzaal.

## 15. GANG EN GARDEROBE

- Er wordt alleen gelopen in de gang.
- De jassen en rugtassen worden aan de kapstok gehangen waardoor de gang netjes en opgeruimd blijft.
- De jassen worden bij voorkeur in de groepsruimte aangetrokken.
- We lopen rustig op de trap en duwen elkaar niet.
- We openen en sluiten voorzichtig de deuren.
- We letten op of er nog iemand achter ons loopt als we door de deur lopen.
- We laten de deuren zoveel mogelijk dicht i.p.v. in zijn geheel open.

Werkafpraak; We brengen de regels regelmatig onder de aandacht bij de kinderen.

## BIJLAGE 5: PROTOCOL VERMISSING

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handswijze 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 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**

#### **Verzamelplaats achter het schoolplein.**

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

- De ipad en telefoon dienen meegenomen te worden
- Vraag onmiddellijk aandacht van alle kinderen
- De kinderen stoppen waar ze mee bezig zijn
- De kinderen pakken allemaal een ring vast.
- 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:

- Hoofdstuk 4: grensoverschrijdend gedrag
- Protocol omgang/sociale leer methode;
- 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;
- Hulpplan 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 ParnasSys. 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 vertrouwelijk 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";
- He 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 om een handreiking te geven over hoe in verschillende medische situaties gehandeld moet worden. Daarnaast wordt in dit protocol beschreven hoe wij omgaan met kinderen die ziek zijn.

### HET KIND IS THUIS ZIEK GEWORDEN

Als een kind ziek is, gaan wij ervan uit dat het niet naar Royal Kids Home kan komen. Omdat dit soms voor lastige en nare situaties kan leiden gaan wij hier zorgvuldig mee om. Het belang van het zieke kind staat altijd voorop. Daarnaast moet er rekening worden gehouden met het belang van andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. Wanneer een kind ziek is, verzoeken wij aan ouders om dit zo snel mogelijk aan ons te melden, vóór 9.00 uur, eventueel met de aard van de ziekte. Ouders kunnen de ziekmelding doorgeven via het ouderportaal, bij eventuele bijzonderheden kan er telefonisch contact opgenomen worden met de locatie.

Indien er een bepaalde besmettelijke ziekte heerst, zoals waterpokken, zullen wij dit in alle openheid kenbaar maken, via een informatiebrief per mail of een bericht in het ouderportaal. Uiteraard gebeurt dit anoniem. Ouder(s)/verzorger(s) worden door de pedagogisch medewerkers op de hoogte gehouden van verdere ontwikkelingen rondom de heersende ziekte.

Richtlijnen vanuit de GGD over het brengen en halen van kinderen bij ziekte kunt u navragen bij de teamleidster. De actuele informatie wordt gehaald uit de "KIDDI" app. Deze app van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu geeft informatie over infectieziekten en hygiënerichtlijnen. Deze app is beschikbaar voor zowel medewerkers van Royal Kids Home als ook voor ouders.

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](http://www.ggdnederland.nl).

### HET KIND WORDT ZIEK OP HET KINDERCENTRUM

Wanneer een kind bij Royal Kids Home ziek wordt, wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). In overleg wordt besloten of en wanneer het kind wordt opgehaald. In ieder geval stelt Royal Kids Home in de volgende gevallen dat het beter is dat een ziek kind opgehaald wordt:

- Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen
- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers (onevenredige aandacht)
- Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt
- Als de lichaamstemperatuur van het kind 38,5° of hoger is.

Bij ongelukken, die dringend om eerste hulp vragen of advies over de medische toestand van het kind, wordt het ziekenhuis of een huisarts geraadpleegd. In dit geval wordt er zo snel mogelijk contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s), zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Om die reden is het van belang dat op de locatie bekend is waar ouder(s)/verzorger(s) telefonisch bereikbaar zijn. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn wordt het opgegeven noodnummer gebeld.

### 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. Het kan voorkomen dat ouders de pedagogisch medewerker vragen 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. Dit doen wij volgens het

toestemmingsformulier medicatieverstrekking. Het formulier wordt toegevoegd aan het kinddossier en er wordt regelmatig gecheckt of de gegevens nog kloppen. De volgende gegevens zijn nodig:

- 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 een eerste keer 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 de lijst die hoort bij het toestemmingsformulier medicatieverstrekking, zodat het geneesmiddel niet per ongelijk twee keer toegediend wordt.

Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een langere periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende geneesmiddelgebruik op het kindcentrum. 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, zorg voor deskundige zorg, bel dan bijvoorbeeld direct met de huisarts, de specialist in het ziekenhuis of bij een ernstige reactie 112. Dit is situatieafhankelijk. Natuurlijk worden ouders gebeld, zij zijn eindverantwoordelijk!

In een ernstige situatie wordt direct het landelijke alarmnummer 112 gebeld. Zorg in alle gevallen dat alle relevante gegevens overzichtelijk en snel toegankelijk zijn, 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).

### 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 bijtmond, 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. Het is belangrijk dat de ouders/verzorgers hierbij direct worden geïnformeerd.

## HANDELEN IN GEVAL VAN NOOD

In de volgende gevallen wordt er direct gebeld met 112:

- Persoon/kind is bewusteloos en reageert niet
- Vermoeden van een koortsstuip
- Flauwvallen na een val
- Harde val op het hoofd
- Kind wat blijft liggen na een val
- Grote verwondingen waarbij veel bloed is verloren
- Vermoeden van wiegendood
- Bij twijfel wordt er altijd gebeld!

Ervaring leert en tijdens de EHBO trainingen wordt dit ook aangeleerd, dat het bij twijfel altijd goed is om met 112 te bellen. Vanuit de hulpcentrale wordt er passend advies gegeven, wanneer medisch handelen geboden moet worden, wordt er vanuit de hulpcentrale professionele begeleiding gegeven. Er zullen nog meer situaties zijn, belangrijk is dat er passende hulp op gang komt.

### 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 10: 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 de 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.

### FLESVOEDING/ BORSTVOEDING

Royal Kids Home verstrekt Nutrilon standaard 1 en 2 en Friso standaard 1 en 2. Voor andere flesvoedingen dienen de ouders zelf te zorgen.

De dozen voeding worden bij het voor het eerst openen voorzien van de interne verbruiksdatum (IVD). Indien dozen geopend zijn, worden deze na vier weken weggegooid.

Flesjes dienen zelf meegenomen te worden door de ouders, schoon en gelabeld. Wij spoelen de flesjes na gebruik om met koud water. Ouders dienen de flesjes thuis uit te koken.

Het water voor de flesvoeding wordt in de magnetron opgewarmd en daarna wordt het poeder toegevoegd aangemaakt. Je kunt controleren of de fles niet te warm is door een paar druppels aan de binnenkant van je pols te laten druppelen. Is de voeding te heet, dan voel je de druppels een beetje prikken. Laat de fles dan even, bijvoorbeeld onder koud stromend water, afkoelen.

Ouders mogen ook borstvoeding in flesjes/zakjes aanleveren. Borstvoeding wordt bevroren of gekoeld aangeleverd. Deze flesjes/zakjes moeten wel zijn voorzien van naam en de datum dat de borstvoeding is afgekolfd. Als afgekolfd moedermelk binnen 48 uur wordt gebruikt, mag deze in de koelkast (niet in de deur!) worden bewaard, mits de temperatuur tussen de 3 en 7 graden C is. Bevroren moedermelk langzaam ontdooien bij voorkeur in de koelkast, bij ontdooien moet datum en tijd genoteerd worden. Als na plaatsing in de koelkast blijkt dat deze nog niet volledig is ontdooid dan de voeding onder stromend kraanwater van ca. 20 graden C geheel ontdooien. De ontdooide moedermelk dient binnen 24 uur gebruikt te worden en mag niet meer worden ingevroren.

Borstvoeding wordt te allen tijde in de flessenwarmer opgewarmd. Dus niet in de magnetron, omdat de kwaliteit van de borstvoeding dan achteruitgaat. Ook deze voeding weer even op warmte checken

## 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 krijgen rond 16:30 een cracker met hartig beleg.

## 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 vier jaar en ouder eten 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.



## DRINKEN

Bij de broodmaaltijd drinken de kinderen 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, yoghurtdrink, 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.

## 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 11: PROTOCOL BUITENSPELEN

Buitenspelelen 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 (4-7 jaar).
- De pedagogisch medewerker heeft een actieve rol in het buitenspelelen 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 buitenspelelen eerst handen wassen alvorens de groepsruimte binnen te gaan.

### INRICHTING BUITENRUIMTE

- De buitenruimte voldoet aan de wettelijke oppervlakte. (Aantal 3 tot 4m<sup>2</sup> 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.
- 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 hard 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.
- 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.
- 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. Ook niet in het hekwerk met een net eromheen die geplaatst is vanwege het gevaar voor de sloot/vijver.

- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen en om het gevaar voor stoten tegen en struikelen over hoge obstakels te beperken.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde 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:

- De pedagogisch medewerkers houden toezicht als kinderen bij de hoge toestellen op het schoolplein zoals de glijbaan en klimrek spelen.
- De pedagogisch medewerkers houden toezicht dat de kinderen niet over het hekwerk klimmen i.v.m. het gevaar voor de sloot/vijver.

#### BUITENSPEELREGELS BSO – VOETBALKOOI

- Kinderen onder de 8 jaar mogen alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerker naar de voetbalkooi.
- De pedagogisch medewerker controleert de voetbalkooi op zwerfvuil.
- We klimmen niet in het hekwerk of op het doel.
- We klimmen niet in of over het hekwerk op de loopbrug. Ook niet in het hekwerk met een net eromheen die geplaatst is vanwege het gevaar voor de sloot/vijver.
- We schieten zachtjes met de bal. We schieten alleen op het doel en niet op elkaar.
- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker buiten.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken/schuur.
- We mogen zelfstandig naar de voetbalkooi vanaf 8 jaar mits ouders daar toestemming voor hebben gegeven.

## BIJLAGE 12: 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, kinderwagen, 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.

## BIJLAGE 13: TOEGANGSBELEID

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 14: 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 vóóordat 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 waterspilletjes 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 waterspilletjes 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 zonwering (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.

#### 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 dag
- en 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

## BIJLAGE 15: ONGEVALLENREGISTRATIE FORMULIER

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, uitgegleden, 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