

Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid BSO



't Hummelhûs
Kinderopvang

Inhoud

1. Inleiding.....	2
2. Visie en doelen	3
3. Risico's met kans op ernstig letsel	4
3.1 Fysieke veiligheid.....	4
3.2) Sociale veiligheid	6
3.3) Gezondheid.....	7
4. Omgang met kleine risico's.....	10
5. Risico-inventarisatie.....	11
6. Thema's uitgelicht.....	12
6.1) Grensoverschrijdend gedrag	12
6.3) Achterwacht regeling	13
6.4) Gezonde binnenlucht.....	13
7. EHBO.....	15
8. Beleidscyclus	15
9. Communicatie en afstemming intern en extern	16
Bijlage 1 Protocol vermissing	17
Bijlage 2 Gedragsregels 't Hummelhûs	19
Bijlage 3 Poster handen wassen	21
Bijlage 4 Voedselveiligheid registratie (HACCP).....	22
Bijlage 5 Ziektebeleid.....	23
Bijlage 6 Medicijnverstrekkingverklaring.....	25
Bijlage 7 Legionella protocol.....	26
Bijlage 8 Aftekenlijst Legionella	27
Bijlage 9 Ongevallen registratie.....	28

1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van kinderopvang 't Hummelhûs. Met behulp van het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op 't Hummelhûs werken met betrekking tot veiligheid en gezondheid. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden.

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

Wij zullen regelmatig in teamvergaderingen een thema, of een onderdeel van een thema over veiligheid of gezondheid op de agenda hebben staan. We vinden het belangrijk om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

Als aanvulling op dit beleidsplan werken wij met de risico-inventarisatie en evaluatie (RIE) van Stigas. Hiermee brengen wij de gezondheids- en veiligheidsrisico's van onze organisatie in kaart.

2. Visie en doelen

Visie

In algemene zin kunnen we benoemen dat de visie van 't Hummelhûs bestaat uit een aantal uitgangspunten:

- *Iedereen (kinderen, ouders, medewerkers) wordt op een positieve en respectvolle manier benaderd.*

We hebben oog voor de eigenheid en individualiteit van ieder persoon. We luisteren goed naar elkaar en (ver)oordelen niet.

We hebben een positieve houding naar elkaar. Iedereen mag zichzelf zijn binnen 't Hummelhûs, iedereen mag leren en we helpen elkaar zo veel mogelijk.

- *Iedereen (kinderen, ouders, medewerkers) krijgt in fysieke en psychische zin de ruimte.*

De boerderij locaties bieden veel ruimte zowel binnen als buiten. Dit is fijn voor kinderen en medewerkers die op de locatie aanwezig zijn. In psychische zin krijgt iedereen ook de ruimte.

Kinderen mogen zichzelf zijn en worden geaccepteerd zoals ze zijn. Ze krijgen daarnaast de ruimte

om zich te ontwikkelen en nieuwe ervaringen op te doen. Ook medewerkers krijgen de ruimte om zich te ontwikkelen en zichzelf te zijn.

Doelen

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

Deze basisdoelen zijn:

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

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

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

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

3. Risico's met kans op ernstig letsel

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locaties eventueel kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid.

Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige risico's waarvoor we maatregelen nemen verwijzen we naar de RI&E van Stigas en/of actielijst die daaruit voortkomt. Deze wordt jaarlijks uitgevoerd.

3.1 Fysieke veiligheid

Buiten spelen en omgang bij dieren

Voorbeelden van genomen maatregelen zijn:

- Pedagogisch medewerkers zijn buiten zo opgesteld dat ze overzicht hebben over de hele tuin;
 - Medewerkers van de BSO is op de hoogte van de bezigheden van de kinderen. Als kinderen naar buiten gaan om te spelen of andere activiteiten buiten de BSO doen, wordt dit doorgegeven bij de groepsleiding;
 - Kinderen mogen alleen onder begeleiding op de boerderij, buiten het hek;
 - Kinderen mogen alleen onder begeleiding bij de dieren;
 - Kinderen eten en drinken niet bij de dieren;
 - Handen worden na het aaien/voederen van dieren gewassen;
 - We begeleiden de kinderen bij klim-activiteiten en zoeken hierin de balans tussen ervaren en ontdekken en de veiligheid.
- in het tekenseizoen doen wij in de nieuwsbrief een oproep naar ouders de kinderen thuis te controleren op teken. Tevens wordt deze boodschap regelmatig met ouders gedeeld bij het ophalen. (zie WI 154 tekenbeet)

Verstikking

Voorbeelden van genomen maatregelen zijn:

- Alert zijn op sieraden bij kinderen;
- Regelmatig controleren of de koordjes van de vouwgordijnen nog hoog hangen;
- Controleren op koordjes, touwtjes en capuchons die aan kleding van kinderen zit, i.v.m. het gevaar van ophanging;
- Plastic zakken ruimen we direct op.

Vergiftiging

Genomen maatregelen zijn:

- We zijn terughoudend wat betreft het toedienen van medicatie. Voordat we medicatie toe gaan dienen moet er een medicijnverklaringsverstrekking worden ingevuld door ouders, met duidelijke instructies. Dit formulier is toegevoegd aan dit document als bijlage 6. Ons beleid rondom ziekte en medicatie staat in het 'ziektebeleid'. Dit is toegevoegd als bijlage 5.
- Alle medewerkers zijn op de hoogte van de Gifwijzer;
- Schoonmaakmiddelen, mierenlokdoosjes of andere chemische producten staan hoog of achter gesloten deur, buiten bereik van kinderen;
- Er worden geen spuitbussen, middelen als terpentijn of lijmproducten voor volwassenen gebruikt in een ruimte waar kinderen verblijven. Tevens gebruiken wij bij onze activiteiten alleen materialen die niet schadelijk zijn voor de gezondheid;

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

Verbranding

Voorbeelden van genomen maatregelen zijn:

- Waterkoker achter op het aanrecht zetten en snoer opbinden;

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

Verdrinking

Genomen maatregelen zijn:

- Bij spelen met water houden wij altijd toezicht;
- Er wordt geen gebruik gemaakt van zwembadjes in de tuin.

Plan van aanpak

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

De materiële zaken houden we met z'n allen in de gaten. Mocht er iets kapotgaan, dan dient dit aangegeven te worden. Dit doen de medewerkers via het mailadres van de technische dienst, die ze kunnen mailen via de iPad die op de groepen aanwezig is. De mail wordt wekelijks door Harm, de technisch medewerker, gelezen.

Mocht er iets kapotgaan en-/of gebeuren waardoor er acuut gevaar gevormd wordt, dan wordt er gelijk melding gedaan naar Harm (telefonisch).

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

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

Daarnaast werken we met een onderhoudsplan. Deze map bevat checklists aangaande brandprevent, installaties, buitenruimtes, voertuigen, binnenruimtes. De checklists worden periodiek (afhankelijk van hoe vaak het nodig is) bij langs gegaan en afgetekend als het goed gekeurd is.

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

Daarnaast is er een Bhv'er op locatie aanwezig die waar nodig kan ondersteunen en-/ of zorg kan dragen.

3.2) Sociale veiligheid

Grensoverschrijdend gedrag

Voorbeelden van genomen maatregelen zijn:

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

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

Vermissing

Genomen maatregelen zijn:

- We hebben een beleid 'vermissing kind' die we volgen. Hierin staat het preventieve beleid beschreven. Denk hierbij aan weten hoeveel kinderen er op de groep zijn (dagformulieren bijhouden);
 - De hekjes buiten dicht en op slot;
 - De voordeur is te allen tijde dicht, maar niet op slot i.v.m. brandveiligheid;
- Het protocol 'Vermissing kind' is als bijlage toegevoegd.

Kindermishandeling

Voorbeelden van genomen maatregelen zijn:

- De Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling wordt nageleefd;
- Alle medewerkers kennen en weten de meldcode te vinden. Hierin staat onder andere welke stappen te nemen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling;
- De aandachtsfunctionarissen hebben een training gevolgd over het werken met de meldcode
- De kennis en kunde van de meldcode wordt bevorderd door dat alle medewerkers zich aanmelden (gratis) voor de meldcodeQuiz (www.meldcodequiz.nl). Daardoor ontvangen ze wekelijks op woensdag een vraag per mail en verdienen punten bij het juist beantwoorden van de vraag. Wat nog belangrijker is: ze krijgen informatie over het goede antwoord. Op deze manier blijft de meldcode onder de aandacht;
- Tevens zullen we minimaal 1 keer per jaar de meldcode bespreken tijdens een werkoverleg. Hiervoor kunnen we gebruik maken van de 'meldcode gesprekshandreiking' van de Augeo foundation (Meldcode gesprekshandreiking | Wijzer met de meldcode | Augeo Foundation).

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

STAP 1: Breng signalen in kaart

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

STAP 2: Overleg met een deskundige collega of Veilig Thuis

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

STAP 3: Praat met ouders en het kind

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

STAP 4: Weeg het geweld

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

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

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

Plan van aanpak

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

Afhankelijk van de situatie ondernemen wij stappen.

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

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

In *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* is te lezen welke stappen wij volgen bij grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling. Vanwege de grootte van het document is deze niet als bijlage toegevoegd maar te vinden in de map 'Beleidsdocumenten en protocollen' in de keuken.

3.3) Gezondheid

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

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

Verspreiding via de lucht

- Het ventilatiesysteem staat altijd aan (automatisch) en wanneer nodig wordt er extra geventileerd door middel van het open zetten van ramen/ roosters in ramen (zie ook 6.2 gezonde binnenlucht);
- Kinderen worden geleerd te hoesten of te niezen in een papieren zakdoek of in de binnenkant van de elleboog. Papieren zakdoeken gooien we na gebruik weg.

Verspreiding via de handen

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

De medewerkers helpen en begeleiden de kinderen bij het wassen en verzorgen van handen en mond. Kinderen worden gestimuleerd dit zelf te doen ter bevordering van de zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

Kinderen en medewerkers wassen hun handen:

- Voor het bereiden of aanraken van eten en drinken;
- Voor het eten of helpen bij het eten;
- Voor en na het verzorgen van een wond;
- Voor het aanbrengen van crème of zalf;
- Na het bezoek aan het toilet;
- Na het helpen na toiletbezoek van een kind;
- Na contact met lichaamsvocht zoals speeksel, braaksel, wondvocht, ontlasting of bloed;
- Bij zichtbaar vuile handen;
- Na het hoesten, niezen of snuiten van de neus;
- Na het buitenspelen;

- Na het schoonmaken en contact met vuil textiel en afval;
- Na het uittrekken van (schoonmaak) handschoenen.

- Pedagogisch medewerkers houden de nagels kort en verzorgt, zij zorgen voor hun persoonlijke hygiëne (er zijn nagelborstels beschikbaar). Groepsmedewerkers mogen geen nagellak en/of kunstnagels dragen op de nagels, wel mogen zij gellak dragen;
- We leren de kinderen wanneer en hoe ze de handen moeten wassen. We volgen de stappen die staan op de poster 'handen wassen doe je zo'. Deze poster hangt bij de wasbak, zodat kinderen hem kunnen zien. De poster is als bijlage toegevoegd;
- Elk dagdeel een schone handdoek of bij zichtbare vervuiling verwisselen;
- Gebruik van vingercondooms/ handschoenen bij het gebruiken van crème of zalf.

Verspreiding via voedsel en water

Kinderen krijgen eten van 't Hummelhûs; dit eten wordt met grote zorg en hygiëne bereid volgens de hygiëncode voor kleine instellingen in de kinderopvang.

Bij 't Hummelhûs hebben we de volgende regels en afspraken gemaakt:

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

Verspreiding via oppervlakken

We voorkomen het verspreiden van ziekten via oppervlakten door goede schoonmaak en desinfectie.

We hebben de volgende maatregelen genomen:

- Er wordt schoongemaakt in de volgorde van 'schoon naar vuil' en van 'hoog naar laag';
- Meubels en voorwerpen worden schoongemaakt met schoonmaakdoekjes en schoonmaakmiddel;
- We werken met een schoonmaakrooster;
- Viezigheid en afval op de vloer ruimen we direct op;
- De schoonmaakmedewerkers verzorgen de grote schoonmaaktaken zoals stofzuigen, dweilen, meubels (na sluitingstijd);
- De pedagogisch medewerkers maken tussendoor kleine materialen waarmee gespeeld wordt schoon, op momenten dat ze hier ruimte voor hebben;
- De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de tafelbladen, stoelen en vloer weer schoongemaakt wordt na elk eet- en drinkmoment;
- Er wordt bij de aanvang van het schoonmaken gebruik gemaakt van schone materialen en schoon water;

- De afvalzakken gaan aan het eind van de dag in de daarvoor bestemde container;
- De wasmanden worden dagelijks geleegd en de was wordt dagelijks gedaan;
- De vaat wordt in de keuken gereinigd met de hand of in de afwasmachine gezet;
- De afwasborstels worden vervangen als deze vies of versleten zijn;
- Beschadigd speelgoed wordt direct weggehaald en vervangen;
- Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct gereinigd of aan de kant gelegd.

Plan van aanpak

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

Mochten bovenstaande risico's zich toch verwezenlijken dan hebben we altijd contact met de ouders.

In overleg met de ouders wordt gekeken of het kind die ziek is kan komen/ kan blijven. Hierbij kijken we naar de veiligheid van de kinderen en medewerkers op de groep (besmettingsgevaar). Daarbij vinden we het kijken naar het kind zelf zeer belangrijk. Als het kind laat zien dat het zich niet prettig voelt of de medewerkers kunnen niet de gepaste zorg/ aandacht geven, dan zullen we bij de ouders aangeven dat het kind beter thuis kan zijn.

Mocht er sprake zijn van een ziekte met besmettingsgevaar/kinderziekte wordt dit gecommuniceerd met ouders/medewerkers. Dit gebeurt via KOV-net en via een poster op de deur waarop staat wat er heerst.

COVID-19

Begin 2020 hebben we te maken gekregen met het COVID-19 virus.

Binnen 't Hummelhûs hebben we hier een beleid voor gemaakt. We volgen in dit beleid de richtlijnen van het RIVM. Gaandeweg verandert het RIVM de maatregelen of worden de maatregelen aangepast aan de situatie hoe die op dat moment is in het land.

Veranderingen in de richtlijnen passen wij, waar nodig, ook aan in ons beleid.

Het beleid, maatregelen en de veranderingen communiceren wij via de overdrachtsmap en via mail naar medewerkers. Ook ouders brengen wij, waar nodig, op de hoogte van veranderingen in ons beleid of maatregelen, via de mail.

Vanwege de grote van de bijlages zijn deze niet toegevoegd. De documenten zijn in een aparte map (COVID BSO) te vinden op de server.

4. Omgang met kleine risico's

In het spel & ontwikkeling van het kind werken we, onder andere vanuit de visie van Pikler. Pikler gaat er vanuit dat kinderen met bekwaamheden en talenten op de wereld komen, ze zijn nieuwsgierig en ondernemend.

Bij 't Hummelhûs ligt dan ook de nadruk op wat het kind al kan, mag het zelf doen. We geven ze daarbij de kans om de wereld zelf te ontdekken.

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

Ze doen dit vooral door veel te observeren, naar het kind te luisteren, het kind de kans geven om competent te zijn, het de ruimte te geven en niet te snel in te grijpen in bepaalde situaties. Hierbij zijn de afwegingen "Wat is het ergste wat kan gebeuren?" en "Vinden we dit een aanvaardbaar risico?" zeer belangrijk.

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

Een voorbeeld hiervan is spelen op de heuvel in de tuin. Kinderen kunnen hier op klimmen, ze gaan er ook wel eens vanaf met een fiets/skelter. Door de kinderen zelf te laten ontdekken wat ze kunnen en ze waar nodig te begeleiden tijdens hun spel leren ze hun grenzen en mogelijkheden kennen (emotioneel en motorisch) en leren ze deze grenzen te verleggen.

't Hummelhûs moet een plek zijn waar het kind zich lichamelijk en emotioneel veilig voelt, veiligheid is een basisvoorwaarde voor ontdekken en ontwikkelen.

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

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

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

- het wassen van de handen na toiletbezoek;
- het houden van de binnenkant van de elleboog voor de mond tijdens niezen of hoesten;
- het leren aan de kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen.

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

De Vide (Locatie Oudehorne)

In de BSO ruimte in Oudehorne is een vide aanwezig. Deze is mede afgesloten door een speciaal net. Hierdoor is het veilig voor de kinderen om daar te spelen. De afspraak is gemaakt, dat mocht er schade zijn aan het net, dan mogen de kinderen niet boven spelen tot het weer gemaakt is. Het net wordt elke dag gecontroleerd door de pedagogisch medewerkers.

Kinderen mogen wel alleen op de Vide spelen. De kinderen zijn dan uit zicht, maar wel binnen gehoorafstand. Als je als pedagogisch medewerker beneden staat, hoor je de kinderen goed die boven spelen.

Zo kan je in de gaten houden of ze nog fijn spelen. Mocht er iets zijn/gebeuren dan kunnen de kinderen de pedagogisch medewerker hoorbaar waarschuwen. Als er kinderen spelen, wordt er ook vaak om het hoekje gekeken. Er is altijd een pedagogisch medewerker dicht in de buurt.

5. Risico-inventarisatie

Jaarlijks, in het najaar, wordt de risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid uitgevoerd. Dit doen we met de methode 'de RI&E van Stigas'.

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

De risico-inventarisaties geven inzicht in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten zichtbaar geworden, die we het aankomende jaar op de agenda kunnen/ zullen zetten van de teamvergaderingen.

Enkele voorbeelden van zulke actiepunten zijn:

Ruimte gebruik

- In Oldeholtgade, jaarlijks terugkomend punt voor op de agenda. Evalueren en bespreken van de afspraken rondom de gezamenlijke ruimte van de BSO en Veulentjes.

Schoonmaak

- Hoe, wanneer en hoe vaak wordt de badkamer schoongemaakt;
- Hoe, wanneer en hoe vaak wordt speelgoed schoongemaakt.

Opruimen

- Evalueren en bespreken van de afspraken rondom opruimen zowel binnen als buiten (jaarlijks terug laten komen op de agenda).

Buiten spelen

- Hoe zorgen we voor veiligheid met buiten spelen.
Dit wordt een jaarlijks terugkerend punt op de agenda. Daarin wordt besproken welke regels er zijn rondom het trampoline gebruik, fietsen in de tuin en dergelijke afspraken.

De jaarlijks terugkomende agendapunten zijn besproken met de leidinggevende van de locatie. Zij zorgt ervoor dat deze punten jaarlijks op de agenda komen te staan.

In hoofdstuk 8 wordt de beleidscyclus verder uitgewerkt.

6. Thema's uitgelicht

6.1) Grensoverschrijdend gedrag

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

- De Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling is aanwezig op de groepen, hierin staat grensoverschrijdend gedrag beschreven en wat te doen als dit gebeurt;
- Medewerkers kennen de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van Kindermishandeling / grensoverschrijdend gedrag;
- Leidinggevenden en pedagogisch coaches Petra Kuiper en Esther Faber - Jongma zijn aandachtsfunctionarissen. Zij hebben een training gevolgd specifiek voor aandachtsfunctionarissen;
- Om de kennis en kunde van de meldcode bij de pedagogisch medewerkers te bevorderen meld elke pedagogisch medewerker zich aan bij de Meldcode Quiz (www.meldcodequiz.nl). Wekelijks ontvangen zij dan een vraag, waarop ze antwoord moeten geven en vervolgens een duidelijke uitleg krijgen over het goede antwoord.
Daarnaast wordt de meldcode jaarlijks in een teamvergadering besproken. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de 'meldcode gesprekshandreiking' van de Augeo Foundation ([Meldcode gesprekshandreiking | Wijzer met de meldcode | Augeo Foundation](#));
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is;
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is;
- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring);
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt;
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt;
- Karin Oost is binnen 't Hummelhûs de vertrouwenspersoon. Werknemers van 't Hummelhûs - kunnen bij haar terecht als ze geconfronteerd worden met vormen van ongepast gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en agressie.

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

- De medewerker zorgt ervoor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij/zij alleen is met een kind;
- De medewerker treedt buiten werktijd bij voorkeur niet op als kinderopvang bij ouders thuis. Wanneer de medewerker dit wel zou willen wordt hierover overlegt met de manager;
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- Foto's die op of rond 't Hummelhûs worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorger van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouders of verzorger;
- 't Hummelhûs distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject;
- Ouders mogen van eigen kinderen foto's maken. We verzoeken andere kinderen hierbij buiten beeld te laten.

In het pedagogisch werkplan is een hoofdstuk besteed aan emotionele veiligheid, waarin onder andere een deel gaat over onacceptabel gedrag en wat te doen bij onacceptabel gedrag.

De kinderen op de BSO spelen ook wel eens uit het zicht. We zorgen ervoor dat we regelmatig kijken bij de kinderen die uit het zicht spelen. Lang zijn de kinderen niet alleen uit het zicht. Zoals al beschreven in de bovenstaande punten, leren we de kinderen respectvol met elkaar om te gaan en proberen we zo goed mogelijk een open aanspreekcultuur neer te zetten, zodat de kinderen de veiligheid voelen om aan te geven als er toch iets gebeurt wat zij niet prettig vinden.

6.3) Achterwacht regeling

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

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

Op dit moment is het niet noodzakelijk dat er een actieve achterwacht aanwezig is.

Mochten de bovenstaande punten aan de orde zijn, dan zal er een andere medewerker vanuit 't Hummelhûs als achterwacht fungeren (denk aan: ondernemers, manager, leidinggevende of medewerker). Dit wordt voorafgaand gepland. Deze persoon dient op locatie aanwezig te zijn/of op maximale afstand van 10 minuten.

Mocht er sprake zijn van een achterwacht wordt er gecommuniceerd met de medewerkers, wie de achterwacht is, dit doormiddel van de overdrachtsmappen en-/of mail, of met de op dat moment werkende pedagogisch medewerkers via telefoon.

6.4) Gezonde binnenlucht

Bij 't Hummelhûs hebben we aandacht voor gezonde binnenlucht. Om dit te realiseren volgen we de richtlijn voor binnen-en buitenmilieu voor kinderdagverblijven van de RIVM. Deze zijn te vinden in de KIDDI-app onder het gedeelte over hygiëne.

We hebben de volgende maatregelen genomen:

- Er wordt dagelijks geventileerd doordat het ventilatiesysteem altijd aan staat;
- Als het nodig is (bij een temperatuur van 25 graden of meer, of slechte luchtkwaliteit) worden de ramen (en eventueel ook de deuren) opengezet;
- Er is in elke ruimte waar kinderen verblijven een CO2 meter geplaatst;
- Binnen wordt alleen gebruik gemaakt van lijm en verf op waterbasis;
- In elke ruimte hangt een thermometer, de temperatuur van de ruimtes worden regelmatig gecontroleerd;
- De warmte wordt in de ruimtes beperkt door het gebruik van zonwering en eventueel een ventilator;
- Bij hitte (als het warmer wordt dan 25 graden) zetten we zo min mogelijk lampen of apparaten aan;
- Bij hitte (warmer dan 25 graden) zullen we 's nachts extra ventileren, omdat het dan buiten koeler is dan binnen;
- We herstellen lekkages direct en maken de vochtplekken goed schoon;
- In het geval van hitte (warmer dan 25 graden) laten we de kinderen buiten blijven als het daar koeler is dan binnen. We zorgen dan voor schaduw en voorkomen blootstelling aan direct zonlicht tussen 12.00 en 15.00 uur;
- Bij hitte (warmer dan 25 graden) doen we geen spelletjes waar kinderen het te warm van krijgen en we laten de kinderen extra drinken.

De maatregelen rondom het controleren en meten van het gehalte kooldioxide

- We hebben een goed afleesbare CO2 meter geplaatst die met licht de kwaliteit van de binnenlucht aangeeft als goed/ matig of slecht;
- We lezen de CO2 meter regelmatig af en nemen direct actie als de CO2 meter een alarm geeft. Bij matige luchtkwaliteit (oranje lampje) zullen we extra ventileren (ramen open), zodat we het

CO2 gehalte lager houden dan 1000 ppm , het liefst onder 800 ppm. Wanneer er toch door de CO2 meter aangegeven wordt dat er slechte luchtkwaliteit (rode lampje) is dan gaan we met de kinderen naar buiten en ondertussen ventileren we in de ruimtes tot de luchtkwaliteit weer goed is;

- we zorgen ervoor dat de CO2 meter goed geplaatst is, op een plek waar geen ramen of deuren zijn waar ventilatie is.

Maatregelen rondom stoffigheid en allergenen

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

Maatregelen rondom verf, lijm en spuitbussen

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

Overige maatregelen

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

7. EHBO

Binnen 't Hummelhûs doen we er zoveel mogelijk aan om te voorkomen dat er letsel wordt opgelopen. Toch is dit niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locaties volgen alle medewerkers de training kinder-EHBO. Deze wordt jaarlijks herhaald. De nieuwe medewerkers, stromen weer in bij een nieuwe EHBO-training, die ook jaarlijks plaatsvindt binnen 't Hummelhûs. Ook zijn er een aantal collega's die BHV hebben. Ook deze training wordt jaarlijks herhaald. De certificaten worden uitgegeven door het Oranje Kruis.

8. Beleidscyclus

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

- Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie door middel van de risico monitor. De pedagogisch medewerker vult de RI&E in, samen met de staf- en beleidsmedewerker. Door deze inventarisatie worden de grote en kleine risico's in kaart gebracht;
- Er wordt een plan van aanpak gemaakt met een actielijst. In het plan van aanpak komt te staan welke maatregelen worden genomen om het beleidsplan weer aan te laten sluiten bij de actuele situatie op de opvang. Deze maatregelen komen te staan op een actielijst. De acties worden uitgezet naar de juiste mensen. De actielijst wordt bewaakt door de staf- en beleidsmedewerker;
- Het plan van aanpak en de actielijst wordt besproken in een teamvergadering;
- Wanneer er een ongeval heeft plaats gevonden dan vult de aanwezige pedagogisch medewerker een ongevalformulier (bijlage 9) in. Dit wordt ook gedaan als er bijna een ongeval is, en er actie nodig is;
- De ongevalformulieren en de daarbij horende acties worden besproken in een teamvergadering;
- In de overlegstructuur van de locatie zijn veiligheid en gezondheid een vast onderwerp. Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we regelmatig de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg;
- Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hier op aangepast;
- Ouders en medewerkers worden door de houder op de hoogte gesteld van actuele zaken ten aanzien van het beleid Veiligheid en Gezondheid. Verder is het beleid Veiligheid en Gezondheid inzichtelijk op de onze website www.thummelhus.nl
Naast de risico-inventarisatie en het beleidsplan Veiligheid en gezondheid zijn er meer beleidsdocumenten die we minimaal 1 keer per jaar uitgebreid met elkaar bespreken. Hiervoor hebben we een jaarplanning en vergaderschema opgesteld.

9. Communicatie en afstemming intern en extern

Intern

Wij vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het beleidsplan veiligheid en gezondheid. Wanneer het beleidsplan veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker en-/ of een stagiaire op de locatie komt werken zorgen we ervoor dat de medewerker op de hoogte wordt gebracht van het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de inhoud hiervan.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen waar nodig

Het beleidsplan veiligheid en gezondheid zit in de beleidsmap, welke in de keuken aanwezig is. Alle medewerkers kunnen deze te allen tijde inkijken.

Extern

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

Het beleidsplan veiligheid en gezondheid is voor ouders in te zien via de website (www.thummelhus.nl). Ouders zijn en worden hiervan op de hoogte gesteld via de mail. Mocht het beleid aangepast worden, dan zullen ouders op de hoogte worden gesteld doormiddel van een mail of een melding in de nieuwsbrief die ouders via de mail ontvangen.

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

Als er (kinder-)ziekten heersen, wordt dit via een a4 op de deuren kenbaar gemaakt. Op dit blad staat beschreven welke (kinder-)ziekte er heerst en een korte uitleg van de betreffende kinderziekte. Daarnaast wordt deze informatie per mail verstrekt.

Bijlage 1 Protocol vermissing

Inleiding

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelwijze die de medewerkers van Kinderopvang 't Hummelhûs volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

Een persoon (kind) is vermist als:

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

Preventief beleid

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

Vermissing gebeurt tijdens de opvang

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

- Meld bij je naaste collega van de groep dat je een kind mist. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind;
- Blijf kalm, denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?;
- Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen en slaapkamers van het kindercentrum. Roep ondertussen het kind. Kijk ook op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het komt nogal eens voor dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt;
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die op dat moment aanwezig zijn;
- Een andere collega die niet aan het zoeken is brengt het hoofd van het kindercentrum op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders en het hoofdkantoor indien het kind niet binnen 15 minuten wordt gevonden;
- Als het kind niet in het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee. Neem een telefoon mee, zodat je bereikbaar bent, mocht een collega het kind vinden;
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen (water, putten, verkeerswegen, parkeerplaatsen etc.);
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien;
- Na 15 minuten zoeken bel je de politie: 0900 – 8844;
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je geholpen heeft aan de telefoon en, zodra dat bekend is, de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon aangewezen is.

Als het vermiste kind terecht is:

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

Kind verschijnt niet op de opvang

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

Vermissing gebeurt tijdens de breng- en haaltijden

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

Kind komt niet aan op de BSO vanuit school

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

Als het vermiste kind terecht is

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

Kind komt niet thuis vanuit de BSO

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

Bron Branchevereniging Kinderopvang (BKN), protocol vermissing

Bijlage 2 Gedragsregels 't Hummelhûs

Inleiding

't Hummelhûs schiept een klimaat waarin alle kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen.

Algemene gedragsregels:

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten;
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld;
- Er wordt zowel buiten op het terrein, als binnen in de kinderopvang niet gerookt of iets gebruikt wat daarop lijkt. Dit mag alleen op de speciaal daarvoor aangegeven plekken;
- Alle dieren die niet op het dagverblijf wonen zijn verboden mee te brengen. Behalve wanneer daar uitdrukkelijk toestemming door de directie/eigenaar voor wordt gegeven;
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers zijn de ondernemers bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot 't Hummelhûs te ontzeggen;
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang;
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacy gevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen;
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen;
- De ouders/ verzorgers hebben inzagerecht in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen.

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

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij / zij alleen is met een kind;
- De medewerker treedt buiten werktijd bij voorkeur niet op als kinderoppas bijv. bij ouders thuis. Wanneer de medewerker dit wel zou willen wordt hierover overlegd met de ondernemers. Belangrijk hierbij is dat er een scheiding is tussen werk en privé (het oppassen);
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- Foto's, die op of rond 't Hummelhûs worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger;
- 't Hummelhûs distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

Voor het protocol Grensoverschrijdend gedrag verwijzen we naar de Meldcode (Deel 2 ; blz. 16)

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

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



Bijlage 4 Voedselveiligheid registratie (HACCP)

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

Datum: _____ Naam: _____ Ruimte: _____

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

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

Bijlage 5 Ziektebeleid

Gezondheid en welbevinden

Bij 't Hummelhûs staat het kind centraal. Mocht een kind ziek zijn of worden dan vinden we het belangrijk dat er goed naar het kind gekeken wordt. We kijken vooral naar of het kind zich nog wel prettig voelt in de groep. En of de pedagogisch medewerkers voldoende aandacht en verzorging kunnen bieden aan het kind.

Koorts

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

Als we twijfelen of een kind koorts heeft, temperaturen we rectaal. Mocht het kind angst hebben en het temperaturen niet lukken, dan gebruiken we de oor thermometer. Houdt er rekening mee dat de oor thermometer wat minder accuraat is. Vaak geeft deze thermometer een iets lagere temperatuur aan.

Er is altijd overleg tussen de pedagogisch medewerker en de ouder om te kijken wat het beste is voor het kind en wat in de gegeven situatie mogelijk is. Hierbij wordt gekeken naar

- De mate waarin het kind ziek is/ koorts heeft.
- De ruimte die 't Hummelhûs op dat moment biedt om het kind tijdelijk extra zorg en aandacht te geven.
- De mogelijkheid die ouders (of een ander vertrouwd persoon) hebben om het kind snel op te halen.

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

Uiteraard is het welbevinden van het kind, het meest belangrijk. Mocht, bij het temperaturen, het kind bijvoorbeeld net geen 38 °C hebben, maar het is wel heel ziek, ook dan bellen we altijd met ouders.

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

Medicijngebruik

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

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

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

Medicijnkistje

Medicatie wordt bewaard in het daarvoor bestemde medicijnkistje.

De medicijnkistjes en de sleutel hebben een vaste plek en dienen hier ook weer neergezet te worden als ze niet in gebruik zijn:

- Oldeholtspade DOV: keukenkastje in de woonkeuken. Bij gebruik, sleutel aan het haakje in het keukenkastje.

- Oldeholtgade peuter/ BSO: Technische ruimte. Bij gebruik, sleutel aan het haakje in de technische ruimte.
- Oudehorne DOV: Meterkast. Bij gebruik, sleutel aan het haakje in de meterkast.
- Oudehorne BSO: Knutselkast in de hal, Bij gebruik sleutel aan het haakje in de knutselkast in de hal.

Zetpillen

Pedagogisch medewerkers dienen geen zetpillen toe. Ook het zelf komen toedienen van een zetpil is niet toegestaan.

Wanneer er gezondheidsproblemen ontstaan bij kinderen hebben we op dat moment geen getekende verklaring van ouders. En een inconsequent gebruik van zetpillen kan een koortsstuiptot gevolg hebben. (voor info koortsstuipen zie bijlage)

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

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

Uitzonderingen

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

Bijzondere kinderziektes

Wij volgen de landelijke RIVM richtlijnen t.a.v. kinderziektes zoals waterpokken, krentenbaard, etc. Op de iPad staat de KIDDI-app, deze kunnen de pedagogisch medewerkers raadplegen om na te gaan hoe ze moeten handelen bij de verschillende ziektebeelden.

GGD

Bij constatering van een besmettelijke ziekte zullen alle ouders op de hoogte gesteld worden van mogelijk besmettingsgevaar, via de overdracht en middels een brief op de deur van de groep. Bij ziekten als rodehond, bof, mazelen en waterpokken zullen extra maatregelen worden getroffen in verband met de mogelijke gevolgen van blootstelling tijdens zwangerschap.

Ook is het kinderdagverblijf verplicht dergelijke ziektegevallen te melden bij de GGD.

Bijlage 6 Medicijnverstrektingsverklaring

Ondergetekenden verklaren dat bij:

Naam kind: _____

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

Naam medicijn _____

Bewaarplaats Koelkast of andere plaats _____

Houdbaar t/m (Houdbaarheidsdatum) _____

Verstrekking van (begindatum) _____ tot (einddatum) _____

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

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

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

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

Anders, te weten _____

Toediening door _____

Handeling (indien van toepassing)

Datum ondertekening: _____

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

Bijzonderheden na verstrekking** _____

Overdracht, datum:

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

** overdracht naar ouders noodzakelijk

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

Bijlage 7 Legionella protocol

Wat is het gevaar van de legionellabacterie?

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

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

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

- Draai de koud- en warmwaterkranen een minuut lang open. Laat het water rustig stromen en voorkom dat het water vernevelt.
- In het geval van een douche: Houd de sproeikop van de douche onder water in een emmer of haal het sproeistuk van de kraan. Zo wordt er voorkomen dat er nevel ingeademd wordt.

Afspraken die gemaakt zijn:

- <beschrijven wanneer en welke kraan een minuut open gezet wordt>
- Als dit gebeurt is, dient de afftekenlijst ingevuld te worden

Bijlage 8 Aftekenlijst Legionella

Legionella- lijst

* Kranen openzetten (<benoem welke kranen>)

* Kranen 1 minuut laten doorstromen

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

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

Bijlage 9 Ongevallen registratie

Ongevallen registratie

Korte omschrijving:

Datum incident:

Locatie / Groep:

Datum registratie:

Door:

Betrokkene Kind: jongen / meisje

Naam:

Volwassene: man / vrouw

1. Beschrijf het incident/(bijna)ongeval in eigen woorden

.....

.....

.....

.....

2. Is er sprake van een ongeval?

Ja: ga door naar vraag 3.

Nee:

Er is sprake van een bijna ongeval.

Er is sprake van een gevaarlijke situatie.

Go door naar vraag 13.

Bij ongeval

3. Bij medewerker: Heeft het ongeval geleid tot verzuim

Nee Ja

Zo ja, op welke datum zijn de werkzaamheden weer hervat:

4. Wat voor letsel heeft het kind / de medewerker opgelopen?

Hersenschudding of ander hersenletsel

Gesneden of geprikt

Botbreuk

Verbranding

Open wond

Vergiftiging

Schaafwond

Allergische reactie

Kneuzing / bloedingstoring

(bijna) Verdrinking

Verstuing / verzwikking / ontwrichting

Anders, namelijk ...

(bijvoorbeeld schouder uit de kom)

5. Wat is het lichaamsdeel waaraan het kind / de medewerker letsel heeft opgelopen?

Hoofd

Been (inclusief heup)

Nek

Meerdere lichaamsdelen

Arm (inclusief schouders, sleutelbeen)

Anders, namelijk ...

Romp (inclusief rug)

6. Is het kind / de medewerker naar aanleiding van het ongeval behandeld?

Nee

Ja, door:

Niet medisch geschoolde

Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis

medewerk(st)er

BHV-er / EHBO-er

Opgenomen in een ziekenhuis

Huisarts

Anders, namelijk ...

Tandarts

7. Hoe ontstond het letsel?

Ergens vanaf gevallen

Ergens aan gesneden of geprikt

Gestruikeld / uitgedleden / verstapt

Geraakt door een bewegend voorwerp

Ergens tegenaan gestoten of gebotst

Bekneld geraakt

- Ergens aan gebrand
- Vergiftiging / Allergische reactie
- Onderling contact: stoeien, bijten, slaan, etc.
- Getrapt / gekrabt / gebeten / geprikt door een dier / insect
- Anders, namelijk

8. Waren er andere personen (kind / leidster / ouder) bij het ongeval betrokken?

- Nee
- Ja, namelijk

9. Waar vond het incident plaats?

- Binnen, nl.
- Buiten, nl. ...
- Locatie niet bijhorend bij de opvanglocatie
- Anders, namelijk

10. Waar was het kind / de medewerker mee bezig?

- Spelen
- Stoeien
- Sporten (BSO)
- Eten
- Slapen of rusten
- Wassen, toiletbezoek
- Ergens naar toe lopen
- Gaan zitten of staan
- Handarbeid, knutselen
- Koken, eten bereiden
- Anders, namelijk

11. Was er een product (speelgoed, meubilair, speeltoestel, gevaarlijke stoffen, e.d.) bij betrokken?

- Nee
- Ja, welk product?

12. Gebeurde het incident terwijl er toezicht van een medewerker was?

- ja
- nee

13. Hield het kind of de medewerker zich aan de geldende afspraken / regels?

- Hiervoor bestaan geen afspraken / regels
- Nee
- Ja

14. Wanneer je terugkijkt naar het ontstaan van het incident, waren er oorzaken die de omstandigheden hebben gecreëerd dat dit incident plaats kon vinden?

- Nee
- Ja, namelijk ...

15. Wat is de kans dat een soortelijk incident zich nogmaals voordoet

- Groot
- Klein

16. Wat hadden de mogelijke gevolgen (ernst letsel) kunnen zijn?

- Groot
- Klein

17. Zijn er naar aanleiding van het incident maatregelen genomen om herhaling in de toekomst te voorkomen?

- Nee, en dat gaat ook niet gebeuren
- Nee, maar dat gaat nog wel gebeuren
- Ja nl:

18. Bij kind: Is er contact geweest met de ouders?

- Nee
- Ja, met
- Door wie? Wanneer?
- Wat is er afgesproken?