

Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid
Dagopvang Voorscholen BSO's
SCKB



Voorwoord

We willen u met het beleid veiligheid en gezondheid informeren over de werkwijze van de dagopvang, de voorscholen en de BSO's van de Stichting Christelijke Kinderopvang Bommelerwaard.

Het is een algemeen plan voor de verschillende soorten opvang en locaties. Wilt u gedetailleerde informatie dan kunt u die vinden en het locatie specifieke werkplan.

Inhoud

VOORWOORD	2
INLEIDING	7
HOOFDSTUK 1 MISSIE EN VISIE	8
1.1 ONZE MISSIE T.A.V. VEILIGHEID.....	8
1.2 ONZE MISSIE T.A.V. GEZONDHEID.....	8
1.3 ONZE DOELEN VOOR VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	8
HOOFDSTUK 2 OMGAAN MET GROTE RISICO'S	9
2.1 FYSIEKE VEILIGHEID, GEZONDHEID EN SOCIALE VEILIGHEID	9
2.1.1 <i>Fysieke veiligheid</i>	9
2.1.2 <i>Gezondheid</i>	9
2.1.3 <i>Sociale veiligheid</i>	10
2.1.4 <i>Brandveiligheid</i>	10
2.1.5 <i>Calamiteiten</i>	11
2.1.6 <i>Werkwijze bij incidenten</i>	11
HOOFDSTUK 3 OMGAAN MET KLEINE RISICO'S	12
3.1 FYSIEKE EMOTIONELE SOCIALE VEILIGHEID EN GEZONDHEID RISICO'S.....	12
3.1.1 <i>Kleine fysieke risico's</i>	12
3.1.2 <i>Kleine emotionele risico's</i>	13
3.2 HOE GAAN WE OM MET KLEINE RISICO'S BIJ 0 -4 JAAR.....	13
3.2.1 <i>Werkwijze bij kleine risico's in het domein fysieke veiligheid</i>	13
3.2.2 <i>Werkwijze bij kleine risico's in het domein gezondheid</i>	13
3.2.3 <i>Werkwijze bij kleine risico's in het domein sociale veiligheid</i>	14
3.3 HOE OMGAAN MET KLEINE RISICO'S BIJ 4-13 JAAR	14
3.3.1 <i>Werkwijze bij kleine risico's in het domein fysieke veiligheid</i>	14
3.3.2 <i>Werkwijze bij kleine risico's in het domein gezondheid</i>	15
HOOFDSTUK 4 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG	16
4.1 SIGNALEREN	16
4.2 VOORKOMEN	16
HOOFDSTUK 5 VIER OGEN PRINCIPE EN ACHTERWACHT	17
5.1 HET 4 OGEN PRINCIPE.....	17
5.2 TOEZICHT BSO.....	17
5.3 ACHTERWACHTREGELING	18
5.3.1 <i>Voorschool en dagopvang</i>	18
5.3.2 <i>BSO</i>	19
HOOFDSTUK 6 EHBO EN BHV	20
HOOFDSTUK 7 BELEIDSCYCLUS EN UITVOERING	21
7.1 BELEIDSCYCLUS	21
7.2 PLAN VAN AANPAK.....	21
HOOFDSTUK 8 KLACHTENREGELING	23
8.1 INTERNE KLACHTENREGELEMENT.....	23
8.2 VOORTRAJECT VAN EEN KLACHT.....	23
8.3 INDIENEN VAN EEN KLACHT	24

8.4 BEHANDELING VAN DE KLACHT	24
8.5 EXTERNE KLACHTENAFHANDELING	24
BIJLAGE 1 JAARPLANNING	25
BIJLAGE 2 ONGEVALLENREGISTRATIE	30
BIJLAGE 3 PROTOCOL VERMISSING	32
PREVENTIEF BELEID.....	32
VERMISSING TIJDENS DE OPVANG	32
BIJLAGE 4 PROTOCOL GENEESMIDDELEN EN MEDISCH HANDELEN	34
HET KIND IS THUIS ZIEK GEWORDEN	34
HET KIND WORDT ZIEK OP HET KINDERCENTRUM	34
HET VERSTREKKEN VAN GENEESMIDDELEN ALLEEN OP DOKTERSADVIES	34
HET TOEDIENEN VAN DE MEDICIJNEN	35
WONDHYGIËNE	35
BLOED-BLOED CONTACT	36
HANDELEN IN GEVAL VAN NOOD	36
BIJLAGE 5 MEDICIJNVERKLARING	37
BIJLAGE 6 WERKAFSPRAKEN HYGIËNE.....	39
1. HANDHYGIËNE	39
2. HOEST- EN NIESDISCIPLINES.....	40
3. VERSCHONEN SANITAIR	40
4. TOILETHYGIËNE	40
5. FOPSPENEN	41
6. SCHOONMAAKSCHEMA	41
7. ZIEKE KINDEREN EN HYGIËNE	41
8. VOEDSELBEREIDING	41
9. ZIEKE MEDEWERKERS.....	41
10. REINIGEN VAN TEXTIEL.....	42
11. KEUKEN	42
BIJLAGE 7 WERKAFSPRAKEN VEILIGHEID	43
VLOER EN MUREN	43
RAMEN EN DEUREN	43
ELEKTRA	43
GIFTIGE STOFFEN EN GEVAARLIJKE MIDDELEN	43
SPEELGOED	44
KEUKEN.....	44
(HUIS)DIEREN EN PLANTEN	44
KOORDJES AAN KLEDING.....	44
MEUBILAIR.....	45
TEMPERATUUR EN LUCHTVOCHTIGHEID	45
VERSCHONEN EN TOILETTEN	45
BUITENSPELEN	46
PERSOONLIJKE SPULLEN VAN DE PEDAGOGISCH MEDEWERKERS.....	46
HALEN EN BRENGEN	46
GANG EN GARDEROBE	46
GROEPSRUIMTE	46
SPEELLOKAAL	47

BADJE GROEPSRUIMTE BIJ DE COMMODE	47
BIJLAGE 8 PROTOCOL WIEGENDOOD.....	48
INSTRUCTIES VEILIG SLAPEN	48
WAT IS WIEGENDOOD?.....	48
WELKE FACTOREN VERGROTEN HET RISICO OP WIEGENDOOD?.....	48
VEILIG SLAPEN.....	48
WAT TE DOEN BIJ EEN VERMOEDEN VAN WIEGENDOOD.....	49
INSTRUCTIES VOOR HET 'VEILIG SLAPEN' VAN KINDEREN	50
WAT TE DOEN BIJ HET VERMOEDEN VAN WIEGENDOOD:.....	50
BIJLAGE 9 PROTOCOL SOCIALE OMGANG IN DE BSO	51
GEDRAGS- EN PESTPROTOCOL.....	51
HOE WILLEN WIJ DIT OP DE BSO BEREIKEN.....	51
UITGANGSPUNTEN	51
ZO DOEN WE HET OP DE BSO	51
ZO DOEN WE HET IN DE GROEP	51
WAT DOEN WE BIJ.....	52
GEDRAGSPROTOCOL KINDEREN	52
GEDRAGSPROTOCOL OUDERS	53
AANPAK BIJ PESTEN IN 5 STAPPEN	53
BIJLAGE 10 PROTOCOL VOEDING.....	55
RISICO'S	55
FLESVOEDING/ BORSTVOEDING	55
FRUIT ETEN	56
TUSSENDOORTJES.....	56
BROODMAALTIJD.....	56
DRINKEN	57
WARME MAALTIJDEN	57
TRAKTATIES.....	57
ALLERGIEËN	57
BIJLAGE 11 PROTOCOL BUITENSPELEN	58
TOEZICHT	58
INRICHTING BUITENRUIMTE	58
MATERIALEN.....	58
BUITENSPELEN EN WEERSOMSTANDIGHEDEN	59
TEMPERATUUR:	59
EEN BADJE BUITEN:.....	59
INSECTEN BUITEN:	59
BUITENSPEELREGELS BSO	60
WERKAFSPRAKEN EN BUITENSPEELREGELS VOOR HET DAGOPVAN EN VOORSCHOOL	60
BIJLAGE 12 PROTOCOL UITSTAPJES	61
WERKWIJZE:.....	61
KLEINE UITSTAPJES:.....	61
GROTE UITSTAPJES:	62
BIJLAGE 13 BRENG EN OPHAALE BELEID	63
BIJLAGE 14 HITTE PROTOCOL.....	64

WELKE KLACHTEN KAN EEN KIND KRIJGEN BIJ HITTE?	64
TIPS OM WARMTE-OVERLAST TE BEPERKEN	64
BUITENSPELEN:.....	65
ANDERE AANDACHTSPUNTEN	65
HUISREGELS VOOR OUDERS.....	65

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de voorscholen en BSO bestaande uit:

- Voorschool (2-4 jaar) van maximaal 14-16 kinderen.
Vijf voorscholen op de locaties: Bruchem (16 kinderen), Hedel (14 kinderen), Kerkwijk (16 kinderen), Zuilichem (16 kinderen) en Nieuwaal. (15 kinderen)
- Een BSO groep in Hedel (4-13 jaar) van maximaal 20 kinderen.
- Een BSO groep in Bruchem (4-13 jaar) van maximaal 22 kinderen
- Een dagopvang in Bruchem (0 tot 4 jaar) van maximaal 12 kinderen
- Naast deze lokalen maken we ook gebruik van de speelpleinen behorende bij de locatie.

Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locaties werken. Met als doel de kinderen en pedagogisch medewerkers en pedagogisch medewerkers 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.

Dit document bevat diverse procedures/protocollen die voor alle locaties gelden.

De beleidsmedewerker is eindverantwoordelijke voor het "beleidsplan veiligheid en gezondheid". Een beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg op de locatie 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 met de betreffende pedagogisch medewerkers over het beleid. Zo blijven we scherp zicht houden 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.

Voor ouders zijn alle plannen, zoals het werkplan van iedere locatie en het algemene beleidsplan "veiligheid en gezondheid" en het algemene pedagogische beleidsplan inzichtelijk via de website www.sckb.nl.

De (nieuwe) medewerkers en stagiaires krijgen beleidsplannen toegestuurd bij indiensttreding. Daarnaast werkt de SCKB met een opleidingsplan, opvraagbaar bij de teamleidster.

Hoofdstuk 1 Missie en visie

1.1 Onze missie t.a.v. veiligheid

De SCKB vangt kinderen op in een veilige en gezonde Voorschool/BSO 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 missie t.a.v. gezondheid

De SCKB staat voor kinderopvang en buitenschoolse opvang waar gewerkt wordt vanuit liefde voor elkaar en daarvan uit 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. De belangrijke onderwerpen met betrekking tot veiligheid en gezondheid worden in dit beleid uitgewerkt.

1.3 Onze doelen voor veiligheid en gezondheid

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang creëren wij een beleid 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 De SCKB.

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

Hoofdstuk 2 Omgaan met grote risico's

2.1 Fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang worden grote risico's in de volgende drie domeinen onderscheiden; 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 jaarlijks ingevuld door de pedagogisch medewerker in de ruimtes zelf. Deze inventarisatielijsten worden ingeleverd bij de beleidsmedewerker die aan de hand van de inventarisatie de grote en kleine risico's in kaart brengt en dit verwerkt tot een plan van aanpak. Dit wordt jaarlijks besproken en geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen.

Omdat de veiligheid van de kinderen onze dagelijkse aandacht behoeft werken we hiernaast ook nog met een reparatie/klussen lijst, waarop 'kleine' reparaties en/of aanpassingen genoteerd worden. Deze lijst wordt door de teamleidster beheerd en in overleg met de directie worden deze reparaties en/of aanpassingen op de locaties uitgevoerd.

Grote en/of directe reparaties en/of aanpassingen worden direct door de pedagogisch medewerkers gemeld bij de teamleidster en de locatie directeur van de basisschool. (Vanwege meerdere gebruikers van bijvoorbeeld schoolplein/toiletten etc.)

2.1.1 Fysieke veiligheid

Het domein fysieke veiligheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures: het "werkplan" waarin o.a. de huisregels zijn opgenomen en het "protocol hygiëne en veiligheid" waarin o.a. buitenspelen, vervoer en uitstapjes zijn opgenomen. Daarnaast hebben we veiligheidsmaatregelen getroffen en zullen er maatregelen getroffen worden in de ruimtes, zoals vingersafes en veilige stopcontacten. Deze zijn terug te vinden in 'protocol hygiëne en veiligheid'. Deze procedures worden jaarlijks met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage 1.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- Beknelling; vingers tussen de deur
- Verstikking: een kind stikt in een kapotte speen of in kleine voorwerpen
- Vermissing: een kind wordt vermist in de opvang/loopt zonder toestemming het lokaal uit
- Verhitting/Verbranding: een kind raakt oververhit/ een kind verbrand in de zon

Hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de verschillende protocollen (zie bijlagen) of in het werkplan van de locatie.

2.1.2 Gezondheid

Het domein gezondheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures: het werkplan waar o.a. de huisregels in zijn opgenomen en het protocol waarin hoest- en niesdisciplines, handhygiëne etc. zijn opgenomen. Daarnaast werken wij met de KIDDI-app. Wanneer de app aangeeft dat er overgegaan moet worden tot melden bij de GGD dan zullen de teamleidster of beleidsmedewerker een melding doen bij de GGD.

De procedures worden jaarlijks met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage 1.

Een aantal voorbeelden van het domein gezondheid uit de praktijk zijn:

- Overdracht ziektekiemen: een kind komt in aanraking met ziektekiemen
- Binnenmilieu: een kind verblijft in een te warme/te koude ruimte

Hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de regels van de locatie die in het werkplan staan. Of in de algemene protocollen, in de bijlage van dit document.

2.1.3 Sociale veiligheid

Het domein sociale veiligheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures: het werkplan waar o.a. de huisregels in zijn opgenomen, de observatiemethode en de meldcode/protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag. Tevens kunnen er trainingen op maat gegeven worden over communicatie en grensoverschrijdend gedrag voor pedagogisch medewerkers. De pedagogisch coach bespreekt de signalering in de teamvergadering en de leerlingbespreking en past het opleidingsplan aan, zodat de kennis van de medewerkers fris blijft.

De procedures worden één keer per jaar met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast. Het bespreken verloopt volgens de jaarplanning, bijlage 1.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- Vermissing: een jong kind 2.-4 jaar loopt ongezien het lokaal uit
- Grensoverschrijdend gedrag: een peuter komt in aanraking met buitensluiten door een ander kind
- Kindermishandeling: een kind komt in aanraking met mishandeling door een ander kind of pedagogisch medewerker

Hoe wij hier in de praktijk mee omgaan staat beschreven in de -hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de protocollen in de bijlage van dit document, het werkplan of in de meldcode.

2.1.4 Brandveiligheid

De locatie maakt gebruik van de ontruimingsplattegrond en het ontruimingsplan dat opgesteld en verzorgd is door de basisschool op dezelfde locatie. Zo ook de brandblusmiddelen en brandalarminstallatie.

Dit plan wordt jaarlijks ge-update. De verantwoording hiervoor ligt bij de basisschool. Het ontruimingsplan van school is opgenomen in het protocol hygiëne en veiligheid.

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

2.1.5 Calamiteiten

Calamiteitenoefeningen vinden 1 keer per jaar plaats, in samenwerking met de basisschool. De oefening met school wordt geëvalueerd samen met school.

Door de SCKB is vastgesteld dat de pedagogisch medewerkers actief met de kinderen oefenen om te lopen met het evacuatie koord.

2.1.6 Werkwijze bij incidenten

Indien er onverhoopt een incident plaats vindt met een groot risico, uit de risico-inventarisatie, dan volgen wij vaste procedures die hieronder kort staan beschreven.

- 1 De EHBO-er wordt ingeschakeld ter beoordeling van het incident en eventuele behandeling van het kind.
- 2 Er wordt zo nodig contact opgenomen met externe partijen zoals huisarts/112 en ouders worden ingelicht.
- 3 Er vindt een evaluatie plaats naar aanleiding van het ongeval en betrokken wordt geïnformeerd. Actieplannen worden indien nodig bij gewerkt.
- 4 Formulier ongevallenregistratie wordt ingevuld indien de EHBO-er of overige externe partijen zijn ingeschakeld. Zie bijlage 2
- 5 Tijdens het invullen van de nieuwe risico-inventarisatie worden ook de ongevallen formulier geëvalueerd met de beleidsmedewerker. Hierbij wordt gekeken of de actieplannen naar aanleiding van het ongeval voldoende zijn uitgevoerd.

Hoofdstuk 3 Omgaan met kleine risico's

3.1 Fysieke emotionele sociale veiligheid en gezondheid risico's

In de kinderopvang en de buitenschoolse opvang worden kleine risico's in de volgende 4 domeinen onderscheiden: fysieke, emotionele en sociale veiligheid en gezondheid. Om de kleine risico's goed te begeleiden brengen we jaarlijks de kleine risico's in kaart met de risico-inventarisatielijst. Deze lijst leidt tot huisregels die voor iedere locatie verschillend zijn. Daarom zetten wij deze specifieke huisregels in het werkplan van de locatie. De medewerkers op de groep zijn op de hoogte van alle afspraken en geven die in de praktijk vorm.

Kleine en/of directe reparaties en/of aanpassingen worden direct door de pedagogisch medewerkers gemeld bij de teamleidster en de locatie directeur van de basisschool. (Vanwege meerdere gebruikers van bijvoorbeeld schoolplein/toiletten etc.)

3.1.1 Kleine fysieke risico's

Onze missie is om de kinderen die bij de SCKB 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, echter 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 is dagelijkse kost. Deze dingen ervaren kinderen in de thuissituatie en bij de Voorschool/ BSO in het spel ook. Sterker nog, er zitten zelfs positieve kanten aan deze ongelukjes.

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

Leren omgaan met deze risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties tijdens het spelen ontwikkelen kinderen risicocompetenties. Ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afweging te maken wanneer een risicovolle situatie zich voordoet. Het nemen van risico is een onderdeel voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van "Ik kan het" en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dat vergoot weer de onafhankelijkheid en het zelfvertrouwen. Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen conflicten beter oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij het spelen zoals; slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden zijn niet alleen leuk voor de kinderen maar ook van essentieel belang voor de motorische vaardigheden, balans en coördinatie.

Kleine risico's kunnen ook voorkomen door gebreken en defecten in de omgeving van het kind, bijvoorbeeld een deurbeschermer die stuk is of een schram door defect speelgoed. Hiervoor vullen de beleidsmedewerker of pedagogisch medewerkers van alle groepen 1 x per jaar een inventarisatie lijst van het veiligheids-en gezondheidsmanagement in. Deze worden ingeleverd bij de teamleidster. Zo komen we gezamenlijk tot een nieuw plan van aanpak. Mocht er een reparatie of aandachtspunt zijn of een herhalend ongeval, dan wordt de lijst aan de beleidsmedewerker gegeven die hierop een actieplan maakt en actie onderneemt. Zo blijft de veiligheid en gezondheid onder de aandacht.

3.1.2 Kleine emotionele risico's

Bij de SCKB zijn we ons ervan bewust dat kinderen ook emotionele risico's lopen. Kinderen kunnen schrikken van elkaar en van geluiden. Er wordt een oefening met een brandalarm gedaan en sommige kinderen kunnen daar heftig op reageren. Dat geldt ook voor sirenes van hulpdiensten. Kinderen kunnen door schrik bepaalde angsten creëren. Dit zullen we altijd terugkoppelen naar ouders en samen bekijken 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 de SCKB denken we dat dit een klein risico is maar in sommige gevallen kan onttaarden in een groot emotioneel risico.

3.2 Hoe gaan we om met kleine risico's bij 0-4 jaar

We maken goede afspraken en regels met de kinderen over wat wel en niet mag op de voorschool en hoe we daarmee om gaan. Kinderen leren vooral d.m.v. observeren en ervaren. Vanaf 2 jaar zijn kinderen ontvankelijk voor regels en correctie en kunnen deze regels opnemen en herkennen of onthouden. Het blijft voor de pedagogisch medewerkers vooral een kwestie van herhalen en goed voorbeeld geven.

3.2.1 Werkwijze bij kleine risico's in het domein fysieke veiligheid

Er zijn groepsregels die voor alle kinderen gelden, deze blijven we herhalen en aanleren. Bijvoorbeeld; we lopen op de groep, speelgoed blijft in het lokaal, we ruimen alles netjes op enz. De regels zijn te vinden in de huisregels van het locatie specifieke werkplan. Deze worden jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Deze regels zijn gemaakt aan de hand van de risico-inventarisatie. De pedagogisch medewerkers proberen deze regels zo veel mogelijk te waarborgen door ze regelmatig te benoemen en te bespreken.

Vallen over speelgoed.	Kinderen leren speelgoed na gebruik opruimen.
Kinderen botsen tegen elkaar en meubilair.	We lopen in de groepsruimte om botsen te voorkomen.
Kind valt van loopbank in het speellokaal.	We leren de kinderen dat we alleen op de loopbanken lopen onder toezicht van een juf.
Struikelen over drempel bij de ingang van de school.	De kinderen wordt geleerd rustig te lopen binnen en te kijken waar ze lopen.

3.2.2 Werkwijze bij kleine risico's in het domein gezondheid

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

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

3.2.3 Werkwijze bij kleine risico's in het domein sociale veiligheid

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

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

Kind komt in aanraking met ongewenst gedrag	We troosten het kind, en bespreken helder in de ik vorm welk gedrag we willen zien.
Kind is verdrietig bij het afscheid nemen	We troosten het kind, benoemen de emotie van het kind.
Kind voelt zich ongemakkelijk door een ander kind	Regels: we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, we spelen samen, we hebben plezier.

3.3 Hoe omgaan met kleine risico's bij 4-13 jaar

We maken goede afspraken en regels met de kinderen over wat wel en niet mag op de BSO en hoe we daarmee om gaan. Kinderen leren vooral d.m.v. observeren en ervaren. De kinderen zijn ontvankelijk voor regels en correctie en kunnen deze regels opnemen en herkennen of onthouden.

Kinderen vanaf 4 jaar leren steeds beter de grenzen en regels herkennen en onthouden. Zodoende kan er meer een beroep gedaan worden op hun zelfstandigheid. Voor kinderen op de BSO is er vanaf groep 5 is de mogelijkheid om meer vrijheid en zelfstandigheid te krijgen in overleg.

3.3.1 Werkwijze bij kleine risico's in het domein fysieke veiligheid

Er zijn groepsregels die voor alle kinderen gelden, deze blijven we herhalen en aanleren. Bijvoorbeeld; we lopen op de groep, speelgoed blijft in het lokaal, we ruimen alles netjes op enz. De regels zijn te vinden in de huisregels van het locatie specifieke werkplan. Deze worden jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Deze regels zijn gemaakt aan de hand van de risico-inventarisatie. De pedagogisch medewerkers proberen deze regels zo veel mogelijk te waarborgen door ze regelmatig te benoemen en te bespreken.

We betrekken kinderen door gesprekken aan te gaan over gevaarlijke situaties op de groep. We maken kinderen bewust van risico's op de groep. We bespreken kleine en grote risico's. Samen met de kinderen van de BSO bedenken we hoe we risico's kunnen verkleinen en welke afspraken hierover gemaakt kunnen worden.

Struikelen over speelgoed.	Kinderen leren speelgoed na gebruik opruimen.
Kinderen botsen tegen elkaar en meubilair.	We lopen in de groepsruimte om botsen te voorkomen.
Kind valt van loopbank in het speellokaal.	We leren de jongere kinderen dat we alleen op de loopbanken lopen onder toezicht van een juf. Grotere kinderen helpen elkaar en roepen de juf bij ongelukjes.
Een kind krijgt een schaafwond doordat het buiten op de tegels valt.	De kinderen wordt geleerd rustig te lopen en met een pleister de wond af te dekken.

3.3.2 Werkwijze bij kleine risico's in 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 elleboog, hun neus af te doen met een wegwerpzakdoekje en deze ook na gebruik weg te gooien. Een goede handhygiëne is van groot belang. Zodra het kind eraan toe is leren we een goede manier van handen wassen na toilet gebruik aan. De regels zijn te vinden in het "protocol hygiëne en veiligheid".

Om de participatie van de kinderen te stimuleren, praten we met hen zodat ze zich bewust zijn van hun eigen verantwoordelijkheid hierbij

Kind komt in aanraking met ongewenst gedrag	We troosten het kind, en bespreken helder in de ik vorm welk gedrag we willen zien.
Kind maakt veranderingen mee.	Er is belangstelling in het kind als individu.
Kind voelt zich ongemakkelijk door een ander kind	Regels: we vertrouwen elkaar, we bespreken problemen, we helpen elkaar, we spelen samen, we hebben plezier.

De regels voor de kinderen hangen zichtbaar op de groep en zijn met ze besproken. Ze zijn verduidelijkt met een picto zodat het ook voor de jongere kinderen duidelijk is over welke regels het gaat.

Hoofdstuk 4 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In het beleid moet daarom worden beschreven hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op buitensluiten en afwijzen van kinderen onderling.

De grens overschrijden heeft gevolgen voor het gevoel van veiligheid, daarom besteden we vanaf jonge leeftijd veel tijd en aandacht aan het aan het hebben van prettige omgangsvormen.

4.1 Signaleren

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het werkplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan, waarbij er 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 wat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.
- Er is een protocol grensoverschrijdend gedrag

4.2 Voorkomen

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) zijn ingeschreven in het Persoonsregister en zijn gekoppeld aan de organisatie.
- We werken met een vier-ogen beleid en zorgen met elkaar dat er volgens protocol wordt gewerkt.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind over de grens van een ander kind gaat. De pedagogisch medewerkers kennen deze afspraken en handelen volgens protocol.
- We werken volgens de stappen van de meldcode, om zo vroegtijdig signalen te kunnen ondervangen.
- Medewerkers zullen signalen moeten herkennen. Signalen leren zien hoort bij de opleiding en coaching van onze pedagogisch medewerkers.

Hoofstuk 5 Vier ogen principe en achterwacht

5.1 Het 4 ogen principe

Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen hanteert de SCKB het vier-ogen principe in de dagopvang en de voorschool.

Dit houdt in dat de pedagogisch medewerker of de pedagogisch medewerker in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gehoord of gezien kan worden door een andere volwassene. De teamleidster zal zo nodig, naast kantoorwerkzaamheden, fungeren als achterwacht. Of een vervanger inzetten wanneer ze andere werkzaamheden heeft. Vanaf de gang zijn de meest ruimtes door middel van ramen in te zien.

Wij zorgen ervoor dat er op de voorschool en dagopvang nooit maar één pedagogisch medewerker in het gebouw aanwezig is. De regel is dat er altijd iemand te roepen is die in het pand aanwezig is. Het is afgesproken op de locatie wie daarvoor beschikbaar is Dit kan zijn: de locatie directeur (of secretaresse), de intern begeleider of een leerkracht.

Wanneer het kindcentrum open is, is de basisschool ook open en kijken deze en onze eigen medewerkers regelmatig in onze lokalen. Er is afgesproken met de basisschool dat zij indien nodig dienen als achterwacht en mee kijken in ons lokalen. De leerkrachten weten dat ze nodig zijn i.v.m. het vier-ogen principe van de kinderopvang.

Een vier-ogen principe verkleint niet alleen het risico ten aanzien van seksueel misbruik, maar ook het risico ten aanzien van kindermishandeling in de brede zin, terwijl er tevens sneller en effectiever kan worden ingegrepen als een kind of pedagogisch medewerker iets overkomt. Het is een sociale controle, maar ook zeker een extra zorgvuldigheid.

5.2 Toezicht BSO

De BSO is niet verplicht om het vier-ogen principe toe te passen. Toch zullen we er naar streven om regelmatig binnen te lopen. Met de docenten is afgesproken dat zij vanuit hun lokaal ook een blik werpen op het plein en op de hal wanneer hier kinderen van de BSO spelen. Bij een niet pluis gevoel wordt er zelf gecontroleerd of wordt de pedagogisch medewerker op de hoogte gebracht.

Bij het buitenspelen is het belangrijk om met de jongere kinderen (groep 1 tot en met groep 4) tegelijk buiten te gaan spelen als er één leidster op de groep staat. Kinderen van de middenbouw en bovenbouw mogen na toestemming zelfstandig op het schoolplein buiten spelen binnen afgesproken deuren van het schoolplein. Een kind dient zich dan aan de regels te kunnen houden, (bijvoorbeeld op het plein blijven) en er wordt regelmatig door de leidster buiten gekeken of alles goed is. Met toestemming van de pedagogisch medewerker kan ook op ander plaatsen gespeeld worden, bijvoorbeeld in de gang of een klusje doen voor een juf/meester. Voor verdere regels zie het werkplan van de BSO.

Als we een uitstapje hebben, zullen er afhankelijk van de groepsgrootte en leeftijd van de kinderen ook meerdere medewerkers nodig zijn.

5.3 Achterwachtregeling

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

5.3.1 Voorschool en dagopvang

De achterwacht voor de Voorscholen zijn: de locatie directeuren, de pedagogisch coach en de teamleidster. Hun telefoonnummers staan in de mobile telefoon van de pedagogisch medewerkers.

Naam:	Telefoonnummer:	Dagen bereikbaar:	Woonplaats:
Lenny van den Berg	0626742962	Maandag t/m Vrijdag	Zaltbommel
Arina Struijk	0646445485	Maandag Dinsdag Donderdag	Bruchem
Directie Bruchem	0418-642387	Maandag Dinsdag Donderdag Vrijdag	
Directie Hedel	073-5991783	Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag	
Directie Kerkwijk	0418-642259	Maandag Dinsdag Donderdag	
Directie Zuilichem	0418-672466	Maandag Dinsdag Donderdag Vrijdag	
Directie Nieuwaal	0418-561614	Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag	

5.3.2 BSO

Op de BSO is geregeld één pedagogisch medewerker aanwezig. Wanneer er geen andere volwassenen op de locatie zijn moet de achterwachtingregeling worden toegepast. De telefoonnummers van de achterwachtingregeling staan in de contacten van de pedagogisch medewerkers. In geval van calamiteit kan de achterwachtingregeling snel gebruikt worden.

Naam:	Telefoonnummer:	Dagen bereikbaar:	Woonplaats:
Lenny van den Berg	0626742962	Maandag Donderdag	Zaltbommel
Arina Struijk	0646445485	Maandag Dinsdag Donderdag	Bruchem
Directeur Hedel (vacant)	073-5991783	Maandag Dinsdag Donderdag	
Directie Bruchem	0418-642387	Maandag Dinsdag Donderdag Vrijdag	

Hoofdstuk 6 EHBO en BHV

Er wordt er alles aan gedaan 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 of BHV noodzakelijk is.

Al onze pedagogisch medewerker, de teamleidster en de pedagogisch coach hebben een geldig kinder-EHBO-certificaat. Medewerkers die nog niet zijn opgeleid krijgen een nieuwe training aangeboden en medewerkers die in het bezit zijn van een Kind EHBO-certificaat krijgen de herhalingen aangeboden die door de SCKB worden georganiseerd.

De EHBO dozen zijn aanwezig op alle locaties en worden jaarlijks gecontroleerd bij de risico-inventarisatie en zo nodig aangevuld.

In samenwerking met de basisschool waarmee we het pand delen, leiden we de BHV-ers op.

Hoofdstuk 7 Beleidscyclus en uitvoering

7.1 Beleidscyclus

Onze beleidscyclus voor gezondheid en veiligheid bestaat uit vier fasen:

1. De bolletjeslijst wordt ingevuld per locatie.
2. Een pedagogisch medewerker van de SCKB vult de bolletjes lijsten één keer per jaar in en gaat de risico's inventariseren.
3. De inventarisatie wordt verwerkt door de beleidsmedewerker. De teamleidster stelt waar nodig, n.a.v. deze inventarisaties het "beleid veiligheid en gezondheid" bij en laat het plan van aanpak uitvoeren.
4. De inventarisaties worden geëvalueerd tijdens de teamvergadering over kwaliteit waarborging.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar. De voortgang van dit beleidsplan wordt geëvalueerd tijdens het team overleg, (zie jaarplanning). Op basis van deze evaluaties kan het beleidsplan worden aangepast.

7.2 Plan van aanpak

Wanneer de beleidsmedewerker met de pedagogisch medewerkers een inventarisatie hebben besproken van de risico's, kan het zijn dat er actieve punten zijn die opgepakt dienen te worden. Hier wordt een plan van aanpak op geformuleerd. In het plan staat welke personen actie moeten ondernemen. De beleidsmedewerker volgt het verloop tot het plan is uitgevoerd.

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 pedagogisch 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.

Stagiaires worden door de praktijkbegeleider op de hoogte gebracht en gehouden van de procedures.

Tijdens het kwaliteitsoverleg met het team van de locatie is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk problemen of lastige situaties bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Pedagogisch medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze in de nieuwsbrief opgenomen. Ook staat er voor ouders ter inzage een exemplaar van het beleid veiligheid en gezondheid op de site.

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de pedagogisch medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de pedagogisch medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de pedagogisch medewerker of oudercontact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Er is een interne klachtenregeling bij de SCKB en een externe klachtafhandeling. Deze staat beschreven in hoofdstuk 8 van dit document.

Hoofdstuk 8 Klachtenregeling

De SCKB heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

8.1 Interne klachtenreglement

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de directie die te bereiken is per email: info@royalkidshome.nl. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en oudercommissie of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

Uitleg bij definities:

Organisatie	De SCKB
Medewerker	De medewerker, werkzaam bij de SCKB
Klachtfunctionaris	Directielid van de SCKB, Martijn de Graaff
Teamleider	Diegene die leiding geeft aan de locatie, Arina Struijk
Ouder	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn of haar kinderen
Klager	De ouder die een klacht indient
Klacht	Schriftelijke uiting van ongenoegen
Geschillencommissie	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen voor bindende geschillenafhandeling
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

8.2 Voortraject van een klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Dit wordt ook zo besproken in de intakegesprekken. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de pedagogisch medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de teamleider. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden bijvoorbeeld bij de oudercommissie.

8.3 Indienen van een klacht

1. Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de pedagogisch medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
2. Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan volgen wij de stappen van signalering zoals vastgelegd in de meldcode. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

8.4 Behandeling van de klacht

De afhandeling van de klacht gaat volgens deze stappen:

1. De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht. De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
2. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
3. Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
4. Indien de klacht gedragingen van een pedagogisch medewerker betreft, wordt deze pedagogisch medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
5. De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
6. De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

8.5 Externe klachtenafhandeling

1. Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot de Geschillencommissie.
2. De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
3. Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
4. De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij de SCKB, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

BIJLAGE 1 Jaarplanning

Maand	Actie	Wie verantwoordelijk
September 2023	Beleid personeelsplan	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen met hele team
	Beleid opleidingsplan	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen met team
	Bijscholing organiseren	Teamleidster
	RI uitvoeren op de verschillende locaties	Pedagogisch medewerkers en beleidsmedewerker
	Bespreking vve leerlingen	Alle locaties
	Bespreking resultaten Zaltbommel	
Oktober 2023	Beleid Pedagogisch beleidsplan	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen met hele team
	RI Kerkwijk	Beleidsmedewerker en leiders Kerkwijk
	RI Nieuwaal	Beleidsmedewerker en leiders Nieuwaal
	Kwaliteit gesprek Kerkwijk	Teamleidster, coach en team
	Kwaliteit gesprek Nieuwaal	

November 2023	Bijscholing VVE	Gehele team
	RI Hedel, voorschool en BSO	Beleidsmedewerker en leidsters Hedel
	RI Zuilichem	Beleidsmedewerker en Leidsters Zuilichem
	RI Bruchem Dagopvang Voorschool BSO	Beleidsmedewerker en Leidsters Bruchem
	Kwaliteit gesprek Hedel, voorschool en BSO	Teamleidster, coach en team
	Kwaliteit gesprek Zuilichem	Teamleidster, coach en team
	Kwaliteit gesprek Bruchem	Teamleidster, coach en team
December 2023	Beleid veiligheid en gezondheid	Gehele team
	EHBO-dozen aanvullen	leidsters
	Plannen van aanpak	Beleidsmedewerker beschrijft
	Plannen van aanpak	Teamleidster voert uit
	Vve telling voor januari	Coach

Januari 2024	Beleid Beleid en coachingsplan	Teamleidster en pedagogisch coach, doornemen hele team
	Beleid Stagiaires opleiden	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen hele team
	Werkplan Nieuwaal	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen team N
	Werkplan Zuilichem	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen team Z
	Werkplan Bruchem Voorschool en dagopvang	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen team B
Februari 2024	EHBO herhalingscursus	Gehele team
	Resultaten bespreken Maasdriel	Teamleidster en beleidsmedewerker en gemeente
	Beleid: Meldcode	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen hele team
	Werkplan BSO Hedel en Bruchem	Teamleidster en beleidsmedewerker doornemen team BSO
	Werkplan Kerkwijk	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen team K
	Werkplan Hedel	Teamleidster en beleidsmedewerker, doornemen team H

Maart 2024 en April 2024 en Mei 2024	Talent gesprekken Hedel Voorschool en BSO	Gehele team H en teamleidster en coach
	Talent gesprekken Kerkwijk	Gehele team K en teamleidster en coach
	Talent gesprekken Bruchem Dagopvang Voorschool BSO	Gehele team B en teamleidster en coach
	Talent gesprekken Nieuwaal	Gehele team N en teamleidster en coach
	Talentgesprekken Zuilichem	Gehele team Z en teamleidster en coach
Juni 2023	Vve leerlingen bespreken	Coach
	Vorbereiden ouder- evaluaties	Teamleidster
	Zonnebrand aanschaffen	Pedagogisch medewerkers van de locatie
	Uitzetten ouderevaluaties	MT
Juli 2023		
	Team uitje organiseren	Teamleidster
	Evalueren Ouderraadpleging	Gehele team

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

*Tijdens de overleggen op locatie wordt ook altijd ruimte gereserveerd door de coach om VE te bespreken. Dit is naast de gewone coaching.

BIJLAGE 2 Ongevallenregistratie

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

Speelruimte

Kindertoilet

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

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

BIJLAGE 3 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.

VerantwoordelijkhedenDirectie:

- 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.

BIJLAGE 4 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 de SCKB 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 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.

HET KIND WORDT ZIEK OP HET KINDERCENTRUM

Wanneer een kind bij de SCKB 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 de SCKB 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 puffjes 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 ongeluk 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 bijtwond, dan dient binnen 24 uur 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:
 - Met handschoenen aan bloed opnemen met een papieren tissue
 - Vervolgens de ondergrond huishoudelijk schoonmaken met water en zeep
 - 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.

Voorschool/BSO SCKB

Ouderverklaring medicijnverstrekking

Algemene bepaling:

- Medicijnen worden alleen door de pedagogisch medewerkers verstrekt, nadat ouders middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring opdracht hebben gegeven aan de desbetreffende pedagogisch medewerker.
- De ondertekende verklaring wordt op de voorschool aan de kindgegevens toegevoegd.
- Er is sprake van geneesmiddelen indien het middel conform doktersvoorschrift wordt toegediend en er is sprake van een zelfzorgmiddel als het op verzoek van ouders wordt toegediend, bijvoorbeeld homeopathische middelen.
- Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel zit in de originele verpakking.

De ondertekende ouders blijft, ook na invulling van de verklaring, verantwoordelijk voor de gezondheid van het kind.

1. Hierbij geef ik:.....

Ouder/verzorger van:

Toestemming tot het verstrekken van het volgende geneesmiddel:

2. Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel:.....

3. Wordt verstrekt op advies van art/ouder/verzorger (doorhalen wat niet van toepassing is)

4. Gedurende periode van..... tot en met

5. Dosering:.....

6. Tijdstip:

uur	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00

Bijzonderheden:.....

7. Wijze van toediening:.....

(bijv. mond/neus/oor/anders)

8. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel zal worden toegediend

door:.....

9. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende

Plaats:.....
(bijv. koelkast of andere plaats)

10. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel is houdbaar tot en met:

11. De voorschool/pedagogisch medewerker kan bij twijfel of onduidelijkheid zelf contact opnemen met de behandelend arts of apotheker:

De voorschool/bsso is niet aansprakelijk voor de eventuele bijwerkingen die kunnen optreden als gevolg van de door haar personeel toegediende geneesmiddel/zelfzorgmiddel.

Datum	Handtekening ouder/verzorger	Handtekening voorschool

Bijlage 6 Werkafspraken hygiëne

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

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

1. HANDHYGIËNE

Ziektekiemen worden veelal via de handen overgedragen. Een goede handhygiëne is één van de meest

effectieve manieren om besmettingen te voorkomen.

Wanneer moet je de handen wassen?

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

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

Handen wassen doe je als volgt:

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

Billenzalf smeren doe je als volgt:

- Pak een tissue en wikkel deze om de toppen van je vingers. Doop de met de tissue omwikkelde vingers in de billenzalf en smeer het dan met de tissue op de billen. Gooi daarna de tissue meteen weg. Heb je te weinig zalf, pak dan gewoon weer een nieuwe tissue. Hergebruik nooit dezelfde tissue.
- Gebruik van handschoenen
- Gebruik altijd handschoenen in geval van aanraking met bloed en/of lichaamsvocht
- Gebruik altijd handschoenen voor wondverzorging
- Gebruik altijd handschoenen voor het aanbrengen van crème of zalf

2. HOEST- EN NIESDISCIPLINES

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

Corrigeer kinderen in hun gedrag ook met betrekking op snottebellen. Ververs zakdoeken na elk gebruik.

Hergebruik zakdoeken nooit! Richting de kinderen wordt de volgende regel gehanteerd: Als we moeten

hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.

3. VERSCHONEN SANITAIR

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

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

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

De commode in de groepsruimte wordt na gebruik schoongemaakt en indien nodig gedesinfecteerd voor gebruik door een ander.

4. TOILETHYGIËNE

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

Na gebruik van een potje, wordt deze meteen gereinigd en buiten het bereik van de kinderen opgeborgen

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

Voor de kinderen tussen 2 en 4 jaar gelden de volgende regels:

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

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

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

5. FOPSPENEN

Fopspenen moeten iedere week door de ouders worden uitgekookt. De pedagogisch medewerkers controleren de spenen minimaal één keer per week op scheurtjes en zo nodig weggegooid. De fopspenen worden gescheiden van elkaar in de eigen schone mandjes bewaard.

6. 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.

7. 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
- 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.

8. VOEDSELBEREIDING

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

9. ZIEKE MEDEWERKERS

Medewerkers die een ziekte hebben van besmettelijke of allergische aard dienen een arts te raadplegen.

Zij besteden extra aandacht aan de handhygiëne.

10. REINIGEN VAN TEXTIEL

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

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

Er hangt een bed schema in de slaapkamer, waarop staat in welk bedje elk kind slaapt. Ieder kind heeft zijn/haar eigen beddengoed. Lakentjes van de kinderen worden een keer per week verschoond. Tussendoor als het nodig is. Aan het eind van elke de dag worden eventueel lakens verwisseld.

11. KEUKEN

- Ouders/verzorgers geven de voeding van de kinderen aan de pedagogisch medewerker, die het vervolgens in de koelkast zetten. Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast (om misverstanden met de voedingen te voorkomen).
- De keukenkastjes worden met regelmaat schoongemaakt en op een lijst afgetekend.
- Elke week wordt de koelkast schoongemaakt. De koelkasttemperatuur wordt elke dag gemeten en op de daarvoor bestemde lijst genoteerd.
- Elke dag wordt de keuken gezogen en gedweild.
- Ouders/verzorgers geven de voeding van de kinderen aan de pedagogisch medewerker, die het vervolgens in de koelkast zetten. Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast (om misverstanden te voorkomen).
- De flessen die bij ons blijven worden bewaard in de koelkast, en aan het einde van de dag met de ouders meegegeven om te worden uitgekookt. Indien flesjes buiten de koelkast worden bewaard dienen ze elke dag uitgekookt te worden.

12. GROEPSRUIMTE

Tijdens bewegingsactiviteiten wordt er extra geventileerd. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de temperatuur van de leefruimte tussen de 18 en 21 graden blijft.

BIJLAGE 7 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:

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

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 bekeld 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.

Kinderen worden gewezen op de huisregels bijvoorbeeld rustig door de gang lopen.

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

Werkafpraak: 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.

ELEKTRA

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

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 de kinderopvang 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!

SPEELGOED

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

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

BSO-afspraken:

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

KEUKEN

- De kinderen mogen niet in de keuken komen, behalve in uitzonderingsgevallen met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Warme dranken worden hoog weggezet zodat kinderen daar niet bij kunnen.
- Keukenkastjes zijn voorzien van een kindveilige sluiting.
- De kinderen gebruiken alleen kindermessen bij het smeren van hun brood/cracker.
- Schoonmaak- en afwasmiddel wordt direct na gebruik hoog opgeborgen.
- De kinderen wassen hun handen niet in de keuken i. v. m. de warmwaterkraan.
- Glas wordt niet weggegooid in de prullenbak, maar verzameld in de personeelsruimte.

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

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadmasten.
- We gebruiken elektrische apparaten alleen met toestemming van of samen met een pedagogisch medewerker.
- Afwassen/afdrogen/fornuis gebruiken doen we alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden wordt je geleerd hoe je moet snijden.
- We ruimen onze bordjes zelf op na het eten.
- Bestek wordt op de juiste manier gebruikt.

(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 de dagopvang worden geen giftige planten neergezet. De potgrond wordt jaarlijks verschoond.

KOORDJES AAN KLEDING

Controleer of kinderen koordjes hebben aan hun kleding. Dit kan kinderen stikken of knellen. Afspraak; verwissel kleding bij kinderen met koordjes.

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 op de banken (gaan) zitten, controleer dan of de voetenbankjes op de juiste hoogte zijn uitgeklappt. Zet beweeglijke kinderen altijd naast een pedagogisch medewerker!

TEMPERATUUR EN LUCHTVOCHTIGHEID

In de leefruimte is de temperatuur normaal gesproken tussen de 18 en 21 graden. In de slaapkamers ligt de temperatuur tussen de 15 en 18 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. Het CO2 gehalte wordt gecontroleerd door de CO2 meter Er wordt voor aanvang van de openingstijd en na het middageten extra gelucht. De ramen worden opengezet.

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

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

Ramen (boven 1.80 meter) worden zoveel mogelijk geopend.

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

VERSCHONEN EN TOILETTEN

- Laat een kind bij het verschonen op de aankleedtafel nooit alleen.
- Leg, voordat je met verschonen begint, alles alvast klaar.
- Til een kind nooit aan de handen op!
- Alcohol, thermometer, wasgel etc. wordt te allen tijde buiten bereik van de kinderen opgeborgen.
- Zodra kinderen dit kunnen, klimmen ze zelf het trapje op naar de commode, onder het toezicht en begeleiding van de pedagogisch medewerker.
- De poepluier wordt in de daarvoor bestemde luierbak gedaan. De pedagogisch medewerker wast de handen met zeep of desinfecterende handgel en maakt na het verschonen het aankleedkussen schoon met allesreiniger. Hierna worden nogmaals de handen gewassen.
- Aan het eind van de dag wordt de luierbak geleegd en wordt de commode schoongemaakt.
- Bij het gebruik van de wc worden deze aan het einde van de dag schoongemaakt.
- Kinderen mogen geen speelgoed naar de toiletruimte meenemen.
- De kinderen maken gebruik van de kindertoiletten. De schoonmaak van deze toiletten gebeurt dagelijks aan het einde van de dag door de schoonmaakster van school. Tussendoor is er verantwoordelijkheid voor de wc's en worden ze door die groep na gebruik schoongemaakt

BUITENSPELEN

Dagopvang en voorschool

- Het hek van het kleine speelterrein wordt op slot gedraaid tijdens het buitenspelen.
- Het zand blijft in de zandbak.
- Na het buitenspelen wordt het speelgoed opgeruimd.
- Alleen buiten wordt er met een bal gespeeld.
- Er wordt niet in het hekwerk geklommen.
- Er wordt voorzichtig omgegaan met het speelmateriaal.
- De kinderen gaan zittend van de glijbaan van het speelhuisje af.

- Bij druk spel wordt er een alternatieve plek gezocht om de rust te waarborgen voor de andere kinderen.
- De kinderen komen met de fietsen alleen op de tegels.
- Ten alle tijden wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.

BSO:

- Er wordt alleen buiten gespeeld met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Er wordt alleen zonder toezicht buitengespeeld door kinderen vanaf groep 5 na toestemming van de medewerker.
- Op het wandrek in de gymzaal wordt alleen onder toezicht gespeeld.

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.

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.

GANG EN GARDEROBE

- Er wordt alleen gelopen in de gang.
- De jassen en rugtassen worden aan de kapstok gehangen
- De kinderen gaan niet zonder begeleiding de gang op.

GROEPSRUIMTE

- We plaatsen geen spullen voor (nood)uitgangen.
- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, als de kinderen dat al kunnen, door de pedagogisch medewerker en kinderen samen opgeruimd vóórdat er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- Er zal geen speelgoed met kleine onderdelen op de groep aanwezig zijn. Als dit wel (voorschool en BSO delen een ruimte) is dan wordt het hoog weggezet of in een gesloten kast opgeborgen
- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- We zijn rustig in de groepsruimte.
- Op de trap lopen we rustig

SPEELLOKAAL

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

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

BADJE GROEPSRUIMTE BIJ DE COMMODE

- Er mogen alleen kinderen onder toezicht van een pedagogisch medewerker gebruik maken van het badje.
- Het water wordt niet warmer gemaakt dan 38 graden Celcius tijdens het douchen/baden.
- De pedagogisch medewerkers maken alleen gebruik van de douche/bad om te kinderen in te douchen indien zij gehoord en/of gezien kunnen worden door een andere volwassene.

BIJLAGE 8 Protocol wiegendood

INSTRUCTIES VEILIG SLAPEN

Helaas komt het in Nederland af en toe voor dat een baby tijdens zijn/haar verblijf in de kinderopvang overlijdt onder het beeld van wiegendood. Aandacht voor preventie en voorzorgsmaatregelen kan het risico, dat in het bijzonder voor jonge baby's tussen de 3 en 9 maanden relatief hoger blijkt uit te vallen dan in thuissituaties, tot het uiterste beperken.

In onze organisatie spannen wij ons in voor de preventie en voorzorgsmaatregelen om het risico te verkleinen. Alle pedagogisch medewerkers van de SCKB moeten dit protocol kennen en hiernaar handelen. Tevens wordt in elke slaapkamer een lijst opgehangen met instructies voor 'veilig slapen'. Deze wordt ook achter dit protocol bijgevoegd als bijlage.

WAT IS WIEGENDOOD?

Men spreekt van wiegendood als een baby onverwacht overlijdt zonder dat daar ogenschijnlijk een oorzaak voor is. Als ook na volledig postmortaal onderzoek geen verklaring wordt gevonden, noemt men dat wiegendood of SIDS (Sudden Infant Death Syndrome).

Als wiegendood zich voordoet, is het vrijwel altijd in het eerste levensjaar, maar het komt soms ook in het tweede levensjaar voor.

WELKE FACTOREN VERGROTEN HET RISICO OP WIEGENDOOD?

Hieronder worden een aantal factoren benoemd waarop invloed uitgeoefend kan worden:

- Slapen op de buik
- Oververhitting of warmtestuwing, door te warm kleden of te warm beddengoed.
- Uitwendige adembelemmering.
- Onveilig bed materiaal.
- Gebrek aan toezicht.
- Roken, zowel voor de geboorte door de moeder, als na de geboorte in aanwezigheid van de baby.
- Gebruik van drugs als heroïne, methadon en cocaïne.
- Gebruik van medicijnen met een slaapverwekkende (bij)werking.
- Keuze voor kunstvoeding.
- Veranderingen in de dagelijkse routine.
- Stofwisselingsziekten (mits door arts onderkend).

VEILIG SLAPEN

Er zijn veel factoren die het risico op wiegendood vergroten. Toch zijn er ook een hoop maatregelen die het risico op wiegendood kunnen verlagen.

Deze maatregelen nemen wij als kindercentrum om de kans op wiegendood te verlagen;

- De baby wordt altijd op de rug gelegd om te slapen.
Het veiligst slaapt een baby op de rug. Uit zijligging rolt een baby al na een paar weken gemakkelijk op de buik. Leg een baby nooit op de buik te slapen. Niet één keer. Ook niet om te troosten.
Huilbaby's lopen extra risico, omdat ze vaker op de buik worden gelegd. Wanneer een baby uit zichzelf naar de buik draait, draai deze dan weer terug op de rug.
Het is wel goed om het kindje regelmatig op de buik te leggen als het wakker is en er iemand op let.
De baby enkele malen per dag een kwartiertje laten ontdekken en oefenen bevordert de motorische ontwikkeling.
De pedagogisch medewerkers dragen er zorg voor dat de kinderen op hun rug slapen, wanneer ze

- uit zichzelf naar hun buik draaien, draaien wij ze weer terug. Tenzij ouders/ verzorgers een formulier buikslapen hebben ingevuld en ondertekend, omdat zij ermee akkoord gaan dat hun kind op zijn of haar buik slaapt.
- Voorkom dat de baby te warm ligt. Dekbedjes zijn vaak te warm en daardoor riskant voor kinderen tot twee jaar. Bovendien liggen ze los, waardoor een baby er gemakkelijk onder kan geraken. Het laatste geldt ook voor een dekentje in een dekbedhoes. Een opgevouwen deken in een hoes kan gauw te warm zijn. Dekken en lakentjes, rondom ingestopt, of een trappelzak zijn veel veiliger. Dek een baby die koorts heeft minder toe dan u gewoonlijk doet. Laat een baby nooit met bedekt hoofd slapen. De aanbevolen slaapkamertemperatuur is 15 á 18 graden. Kleed ook overdag de baby niet te warm. Binnen Royal Kids Home zijn alleen dekens of lakentjes aanwezig. Kinderen tot twee jaar slapen in een slaapzak. De pedagogisch medewerkers zorgen dat de slaapkamers voorzien zijn van de aanbevolen kamertemperatuur.
 - Zorg voor veiligheid in wieg of bed. Een babybedje moet in Nederland aan bepaalde veiligheidseisen voldoen, onder meer voor wat betreft ventilatie (mag nooit een gesloten bak zijn!) en afstand tussen de spijlen. Gebruik in wieg of bedje geen zacht materiaal. Geen zachte matras, geen kussens, geen hoofdbeschermer, geen dekbedje, geen plastic zeiltje - ze kunnen de ademhaling belemmeren. Maak bij gebruik van een dekentje het bed zo op dat de baby met de voetjes zo goed als tegen het voeteneind ligt. De bedjes van ons kindercentrum zijn allemaal voorzien van de veiligheidsvoorschriften. De baby's worden zo laag mogelijk in het bedje gelegd. Indien er gebruik wordt gemaakt van een dekentje, wordt dit strak en vast onder het matrasje gevouwen, waardoor het (bijna) niet losgetrapt kan worden door het kind. Wij maken gebruik van goedgekeurde matrasjes. Er worden geen kussens, zij- of wandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koorden of andere voorwerpen in het bedje gebruikt. Eventuele koordjes aan fopspeen worden ervan afgehaald. Wanneer kinderen een kledingstuk aanhebben met koordjes of een capuchon, wordt dit uitgedaan. De dekentjes (1x per maand) en (hoes)lakens (1x per week) worden op 60 graden gewassen. Ieder kind heeft een eigen bedje met eigen beddengoed. De slaapkamers worden voldoende geventileerd door het openen van ramen.
 - Voorkom gezondheidsschade. In en om het gehele gebouw van kindercentrum van de SCKB wordt niet gerookt.
 - Houdt voldoende toezicht. Elke tien minuten wordt er in de slaapkamers gekeken. Ook maken wij gebruik van een babyfoon, zodat wij nog sneller kunnen reageren. Kinderen die wakker zijn, worden uit bed gehaald. Veranderingen van omgeving en omstandigheden kan wat stress bij baby's veroorzaken. Het is daarom belangrijk dat zij extra controle krijgen.

WAT TE DOEN BIJ EEN VERMOEDEN VAN WIEGENDOOD

Wanneer je een vermoeden hebt van wiegendood, prikkel de baby door te tikken en te bewegen. Als je geen reactie krijgt bel dan 112, start de reanimatie (begin met mond-op-mondbeademing). Roep de hulp in van collega's en zorg dat de leidinggevende en de directie op de hoogte wordt gebracht. Noteer (of laat noteren) een aantal belangrijke feiten zoals; tijdstip, de aangetroffen situatie, houding van de baby, kleding, temperatuur van de slaapkamer, temperatuur van de baby.

INSTRUCTIES VOOR HET 'VEILIG SLAPEN' VAN KINDEREN

- Leg het kind nooit op de buik te slapen
Tenzij ouders hiervoor het betreffende formulier hebben getekend.
- Voorkom dat een baby te warm ligt
Hou de kamertemperatuur in de gaten (tussen 15 en 18 graden Celsius).
Wees alert op zweet bij een baby.
Gebruik alleen de lakens of dekens van het kindercentrum of een slaapzak die ouders meegebracht hebben.
- Let op veiligheid in bed
Geen kussens, tuigjes, koordjes, zijwandbeschermers e.d. in bed.
Stop de slaapzak goed in
Dek zo strak mogelijk op en stop het voeteneind goed in
- Controleer de slaapkamer voldoende, zeker iedere 10 minuten
- Zorg voor voldoende ventilatie in de slaapkamers

WAT TE DOEN BIJ HET VERMOEDEN VAN WIEGENDOOD:

- Prikkel de baby door te tikken en te bewegen.
- Wanneer je geen reactie krijgt, bel 112 en begin met de reanimatie.
- Roep hulp in van je collega en breng je leidinggevende op de hoogte en de directie.
- Leidinggevende of directie lichten de ouders in.
- Zorg dat een collega de rest van de kinderen opvangt.

Belangrijk om te noteren:

- o Tijdstip
- o De aangetroffen situatie
- o Houding van de baby
- o Kleding
- o Temperatuur van zowel de baby als de slaapkamer

BIJLAGE 9 Protocol sociale omgang in de BSO

GEDRAGS- EN PESTPROTOCOL

We vinden een veilig klimaat binnen het kindcentrum (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 DE BSO BEREIKEN

- Er is aandacht voor samenwerkend leren: rollenspelen, (prenten-) boeken voorlezen en groepsopdrachten.
- De voorbeeldfunctie van de leerkracht en/of PM'er is van groot belang;
- Van de ouders/verzorgers verwachten wij, dat zij de afgesproken uitgangspunten ondersteunen.
- Als ouders aangeven, dat er sprake is van een pestprobleem, wordt dat altijd serieus behandeld;
- 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

- We horen bij elkaar;
- We lossen conflicten zoveel mogelijk zelf op;
- We hebben oor voor elkaar;
- We hebben hart voor elkaar;
- We dragen allemaal een steentje bij;
- We zijn allemaal anders.

ZO DOEN WE HET OP DE BSO

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

ZO DOEN WE HET IN DE GROEP

- Kinderen geven in hun eigen groep een aanvulling op deze vastgestelde groepsregels.
- Die aanvulling wordt opgesteld door, voor en met de groep, dit zijn de groepsregels;
- Zowel de schoolregels als de groepsregels worden zichtbaar in de klas opgehangen.

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 Sociale Omgang BSO
- Aanpak pestgedrag.

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

GEDRAGSPROTOCOL KINDEREN

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

In geval van ongewenst gedrag nemen we de volgende stappen:

1. Oplossing in de klas of groep

Hierbij kan gedacht worden aan:

- Kindergesprek;
- Hanteren/bespreken van de school- en groepsregels;
- Hulplan uitvoeren (denk aan beloningssysteem);
- Afkoelplek;
- logische consequentie voor je gedrag, bijvoorbeeld excuses aanbieden, schoonmaken etc.

2. Gesprek over de gedragsproblematiek met de ouders.

Hiervan wordt verslag gemaakt in het leerlingvolgsysteem van ParnasSys.

3. Gesprek met de leerkracht of PM'er over de gedragsproblematiek (of pestproblematiek) en de IB-er of teamleidster van de SCKB. 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 de SCKB 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 vervolgesprek gepland na 3 of 4 weken. In dit gesprek vindt een evaluatie plaats.

4b. Er wordt hulp gezocht buiten de school (Samenwerkingsverband)

5. Indien het kind volhardt in het (ongewenste) gedrag, komt er een gesprek tussen kind en teamleidster of pedagogisch coach. En volgt een telefonische melding aan de betreffende ouders.

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 vervolgesprek 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 een pedagogisch medewerker niet aan die algemeen geldende regels houden, dan wordt het vervolggelsgesprek ook bijgewoond door de teamleidster van de SCKB en/of directie.
3. Gesprekken over het gedrag of over de ontwikkeling van het kind vinden plaats zonder dat het kind hierbij aanwezig is, tenzij de pedagogisch medewerker en de ouders anders zijn overeengekomen.
4. 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.
5. Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag, wordt de toegang tot het kind centrum ontzegd. Hierover worden het bevoegd gezag en de politie ingelicht.
6. 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 pedagogisch medewerker of medeleerling

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

Tijdens dit gesprek moedigt de pedagogisch medewerker het kind aan om te vertellen hoe de leerling zich voelt.

Verder komt aan bod:

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

Stap 4b Gesprek met de pester.

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

Stap 4d De 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 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.

De SCKB 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 kinderdagopvang, voorschool en buitenschoolse opvang.

Alles wat in dit protocol beschreven staat geldt voor zowel het kinderopvang als voorschool 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

Voor flesvoedingen dienen de ouders zelf te zorgen.

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 afgekolde 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 ontdooit 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.

LET OP: Kinderen jonger dan 1½ jaar krijgen géén: aardbeien en /of kiwi.

Baby's tot ongeveer 11 maanden krijgen gepureerd fruit. In overleg met de ouders worden daarna stukjes fruit aangeboden.

TUSSENDOORTJES

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

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

Kinderen ouder dan één jaar krijgen om ongeveer 17.00 een soepstengel of twee kaakjes.

BROODMAALTIJD

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

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

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

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

Dit geldt tenzij de ouders anders beslissen

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

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

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

DRINKEN

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

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

WARME MAALTIJDEN

Tot de leeftijd van twee jaar kunnen de kinderen na 18.00 uur een groente/maaltijdenpotjes krijgen. Ouders dienen dit zelf mee te geven.

TRAKTATIES

Bij de SCKB 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

Buitenspelen heeft bij de SCKB 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 SCKB 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.

De kinderen van de dagopvang en voorschool spelen op het eigen plein, en kunnen gebruik maken van het kleuterplein. Er is een schuurtje waaruit fietsjes en ander speelmateriaal gepakt kan worden. Ook is er een afgezet stukje voor de aller kleinste ingericht, waar zij fijn en veilig kunnen spelen.

Het kinderopvangplein wordt middels een hekje afgescheiden van het grote schoolplein. Op het grote schoolplein spelen de BSO-kinderen buiten. Het is dan belangrijk dat er voldoende toezicht is van pedagogisch medewerkers.

TOEZICHT

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

INRICHTING BUITENRUIMTE

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

MATERIALEN

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

BUITENSPELEN EN WEERSOMSTANDIGHEDEN

REGEN:

- Wanneer het regent spelen we niet buiten.
- 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:

1. 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).
2. Het water wordt tenminste iedere dag en bij zichtbare verontreiniging verschoond.
3. Er wordt in het badje niet gegeten en gedronken.
4. Er wordt ook geen speelgoed in het badje gebruikt die tot drinken uitnodigt.
5. Er is altijd toezicht wanneer het badje gebruikt wordt.
6. Het badje staat in de schaduw.
7. Het badje en materialen worden droog opgeborgen.
8. Kinderen dragen waterschoentjes en badkleding. De kinderen die nog niet zindelijk zijn dragen een zwemluier die door de ouders wordt meegegeven.
9. Kinderen onder het jaar gaan uit veiligheidsoverwegingen niet in de badjes.
10. Wij gebruiken aparte badjes voor de kinderen tussen de 1 en 2 jaar & de 2 tot 4-jarigen & de kinderen van 4 jaar en ouder (BSO).
11. Voor de kinderen van 1 – 2 jaar is het badje gevuld met maximaal 4 cm water.
12. Voor de kinderen van 2 – 4 jaar is het badje gevuld met maximaal 10 cm water.
13. De watertemperatuur is 20 graden of warmer.
14. Na het badderen drogen we de kinderen af en smeren ze opnieuw in.
15. Badjes worden voor en na gebruik gereinigd en drooggemaakt.

Let op: als er badjes buiten zijn is er altijd toezicht bij de badjes!!

INSECTEN BUITEN:

- Controleer de kinderen na het buitenspelen op teken. Verwijder deze meteen met een tekentang en desinfecteer de plek.
- Houdt het gras kort en controleer het terrein op rode mieren.
- Eet en drink in de zomertijd geen zoetigheid buiten.
- Zorg voor 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.

BUITENSPEELREGELS BSO

- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker buiten.
- Wij zijn voorzichtig met het speelmateriaal.
- We klimmen niet in het hekwerk.
- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bakken/schuur.

WERKAFSPRAKEN EN BUITENSPEELREGELS VOOR HET DAGOPVAN EN VOORSCHOOL

- Het hek wordt op slot gedraaid tijdens het buitenspelen.
- De kinderen komen met de fietsjes alleen op de tegels.
- De kinderen mogen alleen zittend van de glijbaan van het speelhuisje afglijden.
- Er wordt niet geklommen op het speelhuisje.
- Het zand blijft in de zandbak, de zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Na het buitenspelen wordt het speelgoed opgeruimd.
- We spelen alleen op ons eigen plein of het kleuterplein

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. Ouders geven hiervoor wel of geen toestemming op het inschrijfformulier dat is ingevuld. Dit wordt eerst gecontroleerd.
- Grote uitstapjes; met hulp van ouders per auto. Voor grote uitstapjes wordt altijd vooraf toestemming gevraagd aan ouders.

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

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

KLEINE UITSTAPJES:

- Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
- De ouders hebben toestemming gegeven voor kleine uitstapjes en het verlaten van het terrein op het inschrijfformulier.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Bij het oversteken regelen de pedagogisch medewerker(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.
- Indien van toepassing; bij aankomst wordt de openbare ruimte waar voor buitenspelen gebruik van wordt gemaakt goed gecontroleerd.
- 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.
- Bij behoefte aan toilet bezoek of kleine ongevallen keert de groep terug naar de locatie.
- Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Hitteprotocol in, zie bijlage 18.
- Bij een vermist kind treedt "Protocol vermissing" in werking, zie bijlage 7.
- Bij terugkomst op de kinderopvang of BSO worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

GROTE UITSTAPJES:

- Bij het plannen van grote uitstapjes wordt altijd zorgvuldig overwogen of het uitstapje geschikt is voor kinderen in de groep; leeftijd, karakter en mogelijkheden.
- Bij het plannen van grote uitstapjes wordt zorgvuldig overwogen of de bestemming geschikt is voor een kinderopvang- of BSO-groep. Eventueel wordt van tevoren overleg gepleegd met de locatie over mogelijkheden op de locatie en verwachte drukte.
- Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.
- Grote uitstapjes worden altijd minimaal een week van tevoren gemeld aan de ouders.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Indien er tijdens het uitstapje wordt gegeten of gedronken worden eerst zorgvuldig de handen gewassen. (Met name aandachtspunt op kinderboerderijen, dierentuinen, pretparken etc.).
- Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Hitteprotocol in werking. Zie bijlage 18.
- Bij een vermist kind treedt het "Protocol vermissing" in werking, zie bijlage 7.
- Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

BIJLAGE 13 Breng en ophaal beleid

Bij de SCKB, staat de veiligheid voor kinderen, ouders en werknemers voorop. Daarom is het belangrijk dat alle werknemers weten wat de regels zijn voor het ophalen van de kinderen

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 als dit niet één van de ouders is.

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 komt wordt het kind niet meegegeven.

Een 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 Hitte protocol

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

1 Bied de kinderen vaak te drinken aan, bij voorkeur water. Het is belangrijk om te drinken vóórdat de kinderen dorst krijgen. Houd daarom in de gaten of de kinderen voldoende drinken. Zet een kan met water en bekertjes op tafel en zorg dat deze aangevuld blijven, Vertel de (BSO-) kinderen en peuters dat ze mogen pakken wanneer ze willen.

2 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.

3 Zoek verkoeling met waterspeltjes en zwembadjes. Plaats deze in de schaduw en zorg dat er altijd toezicht is. Ververs het water iedere dag.

4 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).

5 Laat kinderen enkel in een rompertje (met luier) onder een lakentje slapen.

6 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.

7 Maak sanitaire ruimtes vaker schoon i.v.m. de hogere temperatuur en snellere bacteriedeling.

8 Zet overdag zo min mogelijk verlichting aan.

9 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:

- 1 Tussen 12.00 en 15.00 uur spelen we niet buiten of verblijven we alleen in de schaduw
- 2 .Zorg voor voldoende schaduw.
- 3 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.
- 4 .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.
- 5 Alle kinderen dragen (water-,) schoentjes buiten.
- 6 Plan wat rustige activiteiten, zodat de kinderen zich niet te veel hoeven in te spannen.
- 7 Bij extreme hitte gaan we een kortere periode naar buiten.
- 8 Houdt kinderen onder de 12 maanden in de schaduw.

ANDERE AANDACHTSPUNTEN

- 1 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!
- 2 Smeer de kinderen in met voor de leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème, tenminste factor 30
- 3 Smeer de kinderen een half uur voor dat er naar buiten wordt gegaan in • Smeer de kinderen om de 2 uur in
- 3 .Gebruik zoveel mogelijk petjes om hoofd en nek te beschermen en draag zoveel mogelijk T-shirtjes ter bescherming tegen de zon
- 4 .Let op zout verlies, laat kinderen bouillon of vruchtensappen drinken
- 5 .Bij extreem warme dagen maak pet of T-shirt nat en/ of leg een vochtige doek in de nek

HUISREGELS VOOR OUDERS

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