



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Spelend groeien en bloeien

Beleidsplan
Veiligheid en gezondheid
Locatie: De Ark
September 2020

Christelijk Kindcentrum Bunschoten
Baby-Peuter-Kindhof
Vogelpad 1
3752 KV Bunschoten
033-3030728 / 06-83219318
info@ckcb.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Missie en visie	5
Omgaan met grote risico's	6
Omgang met kleine risico's	11
Risico-inventarisatie	13
EHBO en BHV en ontruiming	14
Beleidscyclus	15
Communicatie en afstemming intern en extern	17
Ondersteuning en melding van klachten	18
Uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheid en gezondheidsrisico's BSO	19
Bijlage 1: Hygiëne protocol	29
Bijlage 2: Protocol veilig vervoer en uitstapjes	51
Bijlage 3: Zelfstandigheidsovereenkomst	55
Bijlage 4: Protocol vermissing	60

Bijlage 5: Ongevallen registratieformulier	65
Bijlage 6: Klachten regelement	67

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan 'Veiligheid en Gezondheid' van Christelijk kindcentrum Bunschoten, locatie PCBS De Ark, te Bunschoten. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en de medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd zijn tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 oktober 2020.

Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

Eveline de Jong, manager van CKCB is eindverantwoordelijk voor het beleidsplan 'Veiligheid en Gezondheid'. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

In meerdere van onze beleidsplannen, protocollen en formulieren spreken wij over het gebruik van Stint. Na het tragisch ongeval met de Stint in Oss in september 2018, staan onze Stint stil. De Stint wordt omgebouwd tot de goedgekeurde versie. Tot die tijd gebruiken wij geen Stint.

Medewerkers moeten eerst een Stint rijvaardigheidstraining volgen voordat ze de Stint mogen besturen.

Missie en visie

Onze missie:

Vanuit onze passie voor kinderen helpen en stimuleren wij de ouders en kinderen om spelenderwijs, de kinderen te kunnen laten groeien en bloeien naar de volgende fase in hun leven.

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang.

Dit doen we door:

- kinderen af te schermen van grote risico's.
- kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling.

Onze visie:

Christelijk Kindcentrum Bunschoten staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en waar wij een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel.

Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

Ons doel:

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- 1) het bewustzijn van mogelijke risico's;
- 2) het voeren van een goed beleid op grote risico's;
- 3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

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

Omgaan met grote risico's

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

Veiligheid

Fysieke veiligheid

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

Vallen van hoogte

Genomen maatregelen zijn: Er mag niet in kasten en op tafels geklommen worden. Ook mag er niet op de omheining (hek) geklommen worden.

In het speellokaal worden afspraken gemaakt met de kinderen van de BSO waar wel en waar niet mee gespeeld mag worden, denk aan het gebruik van het klimrek, de glijbaan, kippenladdertje enzovoort. Tot 8 jaar altijd onder begeleiding gespeeld. Oudere kinderen mogen zelfstandig spelen maar wel met van tevoren gemaakte afspraken. Regelmatig zal een pedagogisch medewerker binnen lopen om te controleren of het goed gaat.

Verstikking

Genomen maatregelen zijn:

Kinderen mogen niet rond lopen of liggen tijdens het eten, ook al gaat het om iets kleins zoals een soepstengel. Kinderen mogen geen koorden of lange kettingen om de nek of andere plaats op het lichaam dragen tijdens sporten.

Vergiftiging

Genomen maatregelen zijn: Op de groepsruimte bevinden zich geen schoonmaakmiddelen. Afwasmiddel en schoonmaakspray is toegestaan maar worden na gebruik hoog in een dichte kast gezet. Er is een gif wijzer aanwezig.

Verbranding

Genomen maatregelen zijn: Elektrische apparaten worden zo opgesteld dat ze niet bereikbaar zijn voor kinderen.

Als de oven aan staat, mogen kinderen onder de 8 jaar niet in de keuken komen of zij komen in de keuken onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Kinderen boven de 8 jaar worden erop geattendeerd dat de oven aan staat en dat ze hiervoor moeten uitkijken.

Op de BSO hebben we soms losse elektrische pitjes. Deze worden zo geplaatst dat een kind er niet bij kan of onder voldoende begeleiding een kookactiviteit uitvoert. Met koken worden de elektrische pitjes en de pannen gehanteerd door de pedagogisch medewerkers. De pannenstelen wijzen naar achteren tijdens het koken.

De kinderen weten de betekenis van de rode en de blauwe kleur op de kraan. Er is altijd een pedagogisch medewerker aanwezig bij het opendraaien van de kraan in de keuken.

Verdrinking

Genomen maatregelen zijn: Spelen bij het stand of waterpartij.

Alleen kinderen met een zwemdiploma of met reddingsvest/ zwembandjes mogen meedoen aan activiteiten in/bij het water.

Er wordt altijd directe toezicht gehouden als kinderen bij de waterkant spelen.

Vervoer

Genomen maatregelen zijn: Er is in dit plan vastgelegd hoe wij omgaan met vervoer van kinderen.

Zelfstandig buiten spelen

Genomen maatregel: met kinderen van de BSO worden afspraken gemaakt waar en wanneer ze zelfstandig buiten mogen spelen. Ouders moeten hier toestemming voor geven d.m.v. het ondertekenen van een zelfstandigheidscontract, zie bijlage 5, handreiking zelfstandigheidsovereenkomst.

Uitstapjes

Genomen maatregelen zijn: er is in dit plan vastgelegd hoe wij omgaan met uitstapjes. Zie bijlage 4, protocol veilig vervoer en uitstapjes.

Sociale veiligheid

Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's en hier hebben we deze maatregelen voor genomen.

- Ten aanzien van een protocol hoe om te gaan met agressieve ouders en medewerkers, vinden wij het op dit moment niet relevant om hier een protocol voor op te stellen omdat dit nog niet eerder is voorgekomen binnen onze organisatie. Mocht het wel gaan voorkomen dan gaan wij hiervoor een protocol opstellen.
- Ten aanzien van pesten, dit zal voornamelijk voorkomen op de BSO. Samen met de pedagogisch medewerkers kijken we dit jaar of het nodig is om komend jaar hier een protocol voor op te stellen. De basisschool heeft wel een protocol Sociale vaardigheid waar een protocol voor pesten in staat vermeld en ze werken met de Kanjer methode.

Grensoverschrijdend gedrag

Bij het aansturen of het corrigeren van gedrag, hanteren de pedagogisch medewerkers de pedagogische afspraken zoals opgenomen in het pedagogisch beleid- en werkplan.

Genomen maatregelen zijn: In hoofdstuk 5 is beschreven, hoe omgegaan wordt met grensoverschrijdend gedrag. Bij signalen van grensoverschrijdend gedrag wordt het protocol gevolgd van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is te vinden in een apart protocol en op elke tablet van de groep in de applicatie meldcode.

Kindermishandeling

Kinderen hebben recht op een veilige omgeving. Daarom werkt het kindcentrum met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In deze meldcode staan richtlijnen hoe te handelen ter voorkoming van en in geval van (een vermoeden van) kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Genomen maatregelen zijn: protocol Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Het protocol is te vinden op elke tablet van de groep in de applicatie meldcode en op kantoor.

Vermissing

Wanneer ontdekt wordt dat er een kind mist wordt het protocol vermissing in werking gezet. Genomen maatregelen zijn: protocol vermissing kind. Zie bijlage 4, protocol vermissing. In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelwijze die de pedagogisch medewerkers van Christelijk Kindcentrum Bunschoten volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

Gezondheid

Kinderen vormen een kwetsbare groep. Hun afweersysteem is nog volop in ontwikkeling en bijvoorbeeld door het gebruik van gezamenlijk speelgoed komen zij vaker en op jongere leeftijd in contact met ziekteverwekkers (micro-organismen) waartegen ze nog geen weerstand hebben opgebouwd. Omdat een kind infecties ook al kan verspreiden in een asymptomatische fase (waarin kind nog geen ziekteverschijnselen vertoont), zijn diverse maatregelen noodzakelijk om onnodige overdracht van ziektekiemen tegen te gaan.

Ziektekiemen

Door extra aandacht te besteden aan hygiëne kunnen gezondheidsrisico's worden beperkt. Het gaat daarbij om een goede persoonlijke hygiëne, bewust hygiënisch gedrag en schone leefomgeving.

Persoonlijke hygiëne en verzorging

Pedagogisch medewerkers in het kindcentrum kunnen bij de verzorging van kinderen de micro-organismen van het ene kind via de handen overbrengen naar een ander kind. Daarom is voor hen een goede persoonlijke hygiëne extra belangrijk. Zie bijlage 1, protocol hygiëne.

Hygiënisch werken in binnen en buitenruimtes

Het is van groot belang dat goede hygiënische maatregelen worden genomen in het kindcentrum zelf. Het kindcentrum bestaat uit meerdere ruimtes. Deze dienen schoon gehouden te worden volgens het schoonmaakrooster uit het protocol hygiëne. De locatie beschikt ook over 1 buitenspeelruimte. Er wordt naar gestreefd om deze buitenruimte zo uitdagend mogelijk te maken, met aandacht voor spel en ontdekking. De buitenspeelruimte zijn voorzien van hekwerken en zijn tijdens en buiten openingstijden wel toegankelijk voor (onbevoegde) personen. Buiten eten en drinken kan insecten en ongedierte aantrekken. Daarom worden er maatregelen getroffen als er buiten wordt gegeten en gedronken. In het protocol hygiëne staan regels en richtlijnen voor hygiënisch werken in verschillende binnen- en buitenruimtes.

Gezond binnenmilieu en buitenmilieu

Binnenmilieu

Het binnenmilieu is de leefomgeving binnen in een gebouw. Een gezond binnenmilieu houdt in dat de lucht schoon is, de temperatuur behaaglijk en het geluidniveau aangenaam zijn.

Bij de inrichting van de opvanglocatie wordt rekening gehouden dat zowel ruimten als materialen goed schoon te houden zijn.

Raampartijen in ruimte zijn voorzien van buitenzonwering.

Ventileren en luchten

De ruimte wordt dagelijks geventileerd. Ventileren is het voortdurend verversen van lucht.

Buitenlucht vervangt de binnenlucht die verontreinigd is door het continu vrijkomen van vocht, geurstoffen en andere gassen, micro-organismen en zwevende deeltjes fijnstof.

Luchten is het in korte tijd verversen van alle verontreinigde binnen lucht door het wijd openzetten van ramen en/of buitendeuren. Luchten hoeft niet langer te duren dan een kwartier. Bij koud of winderig weer zijn een paar minuten al genoeg. De temperatuur binnen is dan snel weer op peil. Een kortdurende afkoeling veroorzaakt geen verkoudheid of andere ziekte. Het luchten van een ruimte is geen vervanging van ventilatie. Luchten dient alleen voor het verhelpen van een tijdelijke verslechtering van kwaliteit van de lucht door een kortdurende bron van extra verontreiniging.

Afspraken met betrekking tot ventileren en luchten:

- Open bij het gebruik van ruimten zoveel mogelijk ramen en roosters, die zich meer dan 1.60 meter boven de vloer bevinden.
- Zet een raam op kierstand tijdens gebruikstijden, als de co2 meter geel of rood aan geeft.
- Lucht de ruimten tijdens bewegingsspelletjes, stofzuigen, bed opmaken en andere activiteiten die stof of verontreiniging verspreiden en wanneer er geen kinderen aanwezig zijn, tijdens openingstijden.
- Voorkom tocht wanneer kinderen aanwezig zijn in de ruimte. Zet alle open ramen en roosters op een kleinere kier als er tocht optreedt.

Buitenmilieu

Het kindcentrum heeft regels met betrekking tot gezond en veilig buiten spelen, om kinderen te beschermen tegen oververhitting, zon (UV-straling) of onderkoeling. Deze regels staan in de uitvoeringsafspraken veiligheid en gezondheid [op pagina 20](#).

Huisdieren, ongedierte en planten en bomen rond het kindcentrum

Huisdieren en ongedierte kunnen ziekteverwekkers verspreiden. Om verspreiding te voorkomen hebben wij de volgende maatregelen genomen;

- Over de zandbak zit een net waardoor er geen dieren in kunnen komen.
- Onkruid en giftige planten worden direct verwijderd.

Voedselveiligheid

Om de gezondheid van kinderen te waarborgen, is het van belang dat een aantal maatregelen rondom voedselverzorging worden getroffen die er toe leiden dat de veiligheid en gezondheid van de in het kindcentrum verstrekte voeding gegarandeerd is.

Bij beheersing van risico's zijn een aantal aspecten van essentieel belang in alle fasen van de voedselverzorging vanaf inkopen, bewaren en opslaan, tot aan bereiden.

Beheersing temperatuur

Pedagogisch medewerkers moeten zich er bewust van zijn dat in de dagelijkse praktijk de feitelijke temperaturen door allerlei oorzaken kunnen afwijken van de vereiste temperaturen. De temperatuur van levensmiddelen is van groot belang voor de houdbaarheid en de veiligheid van levensmiddelen.

Het gaat daarbij om drie principes:

- Remmen van groei van micro- organismen
Door producten koel te bewaren (bij maximaal 7 °C, bij voorkeur 4 °C) wordt vermeerdering voorkomen of sterk terug gedrongen.
- Doden van micro- organismen
Dit gebeurt door rauwe voedingsmiddelen door en door te verhitten (tot minimaal 75°C in de kern van het product)
- Voorkomen dat micro- organismen uitgroeien tot grote hoeveelheden.
Door gerechten snel te verwarmen of af te koelen kan worden voorkomen dat micro-organismen, op het moment dat er een optimale groeitemperatuur heerst, de kans krijgen om zich te vermeerderen.

Hygiëne

De voedselveiligheid is vooral in 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 voedselverzorging door kruisbesmetting. Onder kruisbesmetting wordt het overgaan van micro-organismen van product op product verstaan. Het voorkomen van kruisbesmetting vereist voortdurende aandacht van pedagogisch medewerkers en aanleren van routinematige hygiënische handelingen.

Houdbaarheid

Versheid wordt beheerst door controle op de houdbaarheidsdatum en bewaartemperaturen van levensmiddelen. De versheid is vooral in het geding bij de bereiding van voedselmiddelen uit versproducten en bij meegebrachte etenswaren. Omdat deze producten bij aankomst in het kindcentrum al veel micro-organismen bevatten is er sprake van aanmerkelijke kortere houdbaarheidsdatum. Dit vereist dat lunchtrommel en meegebrachte zuivelproducten direct in de koelkast worden geplaatst.

Controle van bedrijfsprocessen, meten en registeren

Bij het kindcentrum is sprake van de verstrekking van levensmiddelen met een snelle doorgifte of een minimale bereiding en directe consumptie. Er kan worden volstaan met het bevorderen van goede hygiënische praktijken.

Houdbare producten worden in afgesloten voorraadbakken bewaard en andere etenswaren in de koelkast. Bij opening van een nieuw product wordt de datum van opening op het product gezet. Elke maand wordt er een meting gedaan in de koelkast. Metingen worden bijgehouden op een temperatuurlijst.

Omgang met kleine risico's

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen, maar met over-bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

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

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Zoals bijv. rennen, klimmen en klauteren, zelf op de banken klimmen, springen van kleine hoogte enz. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan. Kapot speelgoed wordt meteen weggegooid, gereedschap ligt alleen in de BSO ruimte bij de werkbank en anders opgeborgen in een afgesloten werkkast. Deze concrete maatregelen staan vermeld in onze uitvoeringsafspraken 'veiligheid en gezondheid'.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een arm voor de mond tijdens niezen of hoesten. Bijvoorbeeld jonge kinderen leren dat ze niet met de afvalcontainer mogen spelen, maar wel zelf hun afval weg mogen gooien. Oudere kinderen leren het afval te scheiden.

De afspraken in verband met de kleine risico's worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald voorafgaand aan een activiteit of spel, maar ook als je iets tegenkomt tijdens het spel, zal je samen met het kind de afspraken herhalen. Nieuwe kinderen houden we altijd extra in het oog omdat ze nog niet gewend zijn, maar we overladen ze ook niet met alle afspraken, dat doen we gefaseerd. Bijvoorbeeld bij jonge kinderen als ze net binnenkomen en ze beginnen met speelgoed te gooien dan leggen we uit dat het gevaarlijk is om met speelgoed te gooien. Bij oudere kinderen van de BSO vertelt de pedagogisch medewerker de belangrijkste regels eerst, zoals groepsregels of de regels voor het buitenspelen in de omgeving van de BSO.

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen.

Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.

Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' 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. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen

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 beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.

Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

[Bron: veiligheid.nl/risicovolspelen]

Risico-inventarisatie

Elke dag proberen we ons bewust te zijn van risico m.b.t. veiligheid en gezondheid. Mochten wij risico's signaleren dan nemen we gelijk actie op het risico. We bespreken het met de medewerkers en er wordt een aanpassing in dit beleidsplan gemaakt. Tevens wordt het risico opgenomen in het plan van aanpak als het risico niet gelijk op te lossen is.

Wij houden de richtlijnen van de risicomonitor en GGD nauwlettend in de gaten en proberen nieuwe richtlijnen te verwerken in het beleid van de organisatie. Bij elk werkoverleg wordt het beleid veiligheid en gezondheid besproken met de medewerkers.

Ongevallen registratie

Een goede risico-inventarisatie is voornamelijk gebaseerd op ervaringen uit de praktijk. Ongevallen met kinderen, bedrijfsongevallen (waarbij personen letsel oplopen of waardoor materiele schade ontstaat) en gevaarlijke situaties worden geregistreerd door middel van het ongevallenformulier, bijlage 5. Deze formulieren worden op kantoor bewaard. De registraties worden geëvalueerd en meegenomen in mogelijke acties.

Thema's uitgelicht

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

Tijdens het teamoverleg wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.

In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij er respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is. Dit passend bij de leeftijd, zo zal je met jonge kinderen anders praten over gedrag wat we niet goed vinden dan met oudere kinderen die je al een aantal keer hebt gewaarschuwd en het met elkaar besproken hebt. Soms moeten er dan andere maatregelen genomen worden waar vaak ook de ouders bij betrokken worden.

Regelmatig wordt er ook bij binnenkomst en tijdens het eet- en drinkmoment stilgestaan bij hoe het de vorige keer ging, wat goed ging en wat kan beter. Ook op deze manier proberen we voor iedereen een veilig en goed sociaal klimaat te creëren.

Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- Er zijn duidelijke afspraken over hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Er is een protocol meldcode wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

- Medewerkers kennen het protocol meldcode en op de iPad staat een app meldcode, zodat ze kunnen lezen welke stappen ze moeten ondernemen bij wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

Achterwachting

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

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht:

Eveline de Jong	06 83219318/ 033 2984431 (na 18:00 uur)
Wilma Ruizendaal	06 42021150
Albertine Nagel	06 41812221

EHBO en BHV en ontruiming

EHBO

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locatie hebben alle medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO

Alle medewerkers zijn in het bezit van een diploma kinder-EHBO. Elk jaar gaan de medewerkers op herhaling. Nieuwe medewerkers halen in hun eerste jaar dat ze bij ons werken ook hun kinder-EHBO.

BHV en ontruiming

Alle medewerkers hebben kennis van taken als bedrijfshulpverlener.

Elke dag is er een erkende BHV-er aanwezig in het kindcentrum.

Er is voor de locatie een ontruimingsplan opgesteld, zie bijlage 3.

Jaarlijks wordt de uitvoering van het plan geoefend met de medewerkers en kinderen.

Ouders die aanwezigheid binnen het kindcentrum dienen zich aan de instructies van de medewerkers te houden bij ontruiming van het kindcentrum

De medewerkers die in het bezit zijn van een BHV diploma krijgen jaarlijks een herhalingscursus aangeboden.

Nieuwe medewerkers halen in hun eerste jaar dat ze bij ons werken ook hun BHV diploma.

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:

NIBHV

Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

Fase één:

Waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren. Voor de nieuwe risico-inventarisatie betekent dit dat eerst de thema's moeten worden vastgesteld die hierin opgenomen worden (met de daarbij behorende onderwerpen). Wellicht zijn er bepaalde onderwerpen die eerst nog verkend moeten worden? En wie is de verantwoordelijke voor de uitvoering van nalopen van risico- inventarisatie?

Fase twee:

Waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. In deze fase gaan we actief met medewerkers in gesprek over de te behandelen thema's zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.

Fase drie:

Waarin wordt opgesteld hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden, in de vorm van een plan van aanpak.

Fase vier:

Om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar. Dit kan eventueel korter zijn wanneer kleine onderwerpen in delen worden opgepakt of het noodzaak is om het direct op te pakken.

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie, we doorlopen het beleid veiligheid en gezondheid, zijn er onderwerpen die moeten worden aangepast of bijgesteld moeten worden? Tijdens een teamoverleg bespreken we onderwerpen uit het beleid, en overleggen we samen welke onderwerpen of risico's moeten worden aangepast. Daarnaast vragen we medewerkers om bewust te zijn van risico's en hier dagelijks op te letten tijdens het uitvoeren van werkzaamheden. Zo is het hele team betrokken bij het beleid veiligheid en gezondheid. Op basis van de uitkomsten van overleggen of signaleren van risico's wordt er een actieplan opgesteld. De voortgang van het actieplan wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan 'Veiligheid en Gezondheid' telkens bijgesteld.

Plan van aanpak

Welke maatregelen worden genomen?

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn we tot de conclusie gekomen dat we op de goede weg zijn. Alles is gedaan wat er gedaan kan worden. De pedagogisch medewerkers worden scherp gehouden in de werkoverleggen en we houden elkaar scherp tijdens uitvoeren van werkzaamheden.

Onderwerpen die nog beter uitgelicht mogen worden zijn de sociale veiligheid, op gebied van pesten. Nu we een BSO hebben, kan pestgedrag voor komen. Samen met de medewerkers van de BSO houden we in de gaten of er pestgedrag voorkomt op de groep en of het nodig is om daar een protocol voor op te stellen.

Voor de medewerkers zal er het komende jaar een ARBO beleidsplan en beleidsplan werkdruk worden opgesteld.

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er verbeteringen zijn met betrekking tot de veiligheid en gezondheid van onze opvang, evalueren we de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens het werkoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventueel een extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens team-overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Via de nieuwsbrief en via de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

Ondersteuning en melding van klachten

Voor ouders en medewerkers

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 medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met de leidinggevende of het bestuur van het kindcentrum om de klacht te bespreken en samen tot een oplossing te komen.

Leidt een gesprek niet tot een bevredigende oplossing dan kan de ouder een klacht indienen bij het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover kan de ouder vinden op onze website waar een klachtenregeling te vinden is. Tevens is de klachtenregeling te vinden in [bijlage 8](#).

Uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheid en gezondheidsrisico's BSO

Algemene regels

- Kinderen zijn altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
- Tassen en jassen worden opgehangen aan de kapstok.
- Tassen van medewerkers worden hoog opgeborgen of in een locker of kast bewaard.
- Medewerkers mogen een mobiele telefoon meenemen naar de groep, maar alleen gebruiken voor noodgevallen.
- Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het signaleren en het ondernemen van actie bij het constateren van oneffenheden.
- De medewerkers zijn niet meer verantwoordelijk als het kind is overgedragen aan de ouder.

Algemene ruimtes

Onder de algemene ruimtes vallen de entree, de hal bij de peutergroepen, de keuken, de toiletruimtes en verschoonruimte.

Hiervoor gelden de volgende veiligheidsaspecten;

Alle ruimtes in de opvanglocatie

- Vloeren mogen niet glad zijn.
- Binnen wordt er niet gerend.
- Snoeren zitten vast
- Niet in alle ruimtes zitten stopcontactbeveiligers. Kinderen wordt geleerd om geen geschikte materialen in stopcontact te steken
- Er dienen geen hinderlijke drempels te zijn. Bij opstapjes worden de kinderen geïnformeerd en geholpen.
- De verlichting moet goed zijn in de ruimtes; in de speelruimtes moet verlichting afgeschermd zijn.

Deuren, ramen en muren in het schoolgebouw

Ramen:

- Alle ramen/ glaswerk zijn voorzien van veiligheidsglas of van veiligheidsfolie.
- Er wordt geprobeerd zoveel mogelijk raambeveiligers of kierstand te gebruiken bij het openen van de ramen.
- Bij ventileren wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de hoge ramen.
- Kinderen mogen niet op de vensterbank klimmen.
- Opstapmogelijkheden worden weggehaald bij de ramen om te voorkomen dat kinderen door/ uit het raam vallen.

Deuren:

- Deuren die dicht kunnen waaien zijn zoveel mogelijk voorzien van een deurdranger.
- Deuren die open mogen blijven staan zijn zoveel mogelijk voorzien van een deurklem of deurstopper.
- De scharnierzijde van deuren zijn voorzien van veiligheidstrips. (navraag)
- Deuren goed achter je sluiten;
- Deuren openen, eerst (rustig) kijken of er niemand achter staat.
- Kinderen worden begeleidt bij het openen en sluiten van deuren, zodat er geen vingers/tenen tussen kunnen komen.
- Een deur is geen speelgoed en wordt alleen gebruikt waar deze voor dient.
- Alle uitgangen worden vrij gelaten.

De entree (kleuteringang)

- De buitendeur is standaard dicht tijdens de opvanguren.
- Als de deur gesloten is dienen bezoekers aan te bellen. Een medewerker opent dan de deur.
- Onbekende personen worden niet zomaar toegelaten in het schoolgebouw. Zij dienen aan te bellen en zich te legitimeren. Of dienen van te voren een afspraak te maken voor werkzaamheden of bezoek aan het schoolgebouw.
- Bij de entree ligt een schoon-droogloopmat. Natte plekken op de vloer moeten direct droog gemaakt worden om uitglijden te voorkomen.

Werkzaamheden/ onderhoud aan ruimtes

- Werkzaamheden worden zoveel mogelijk gepland op tijden dat er geen kinderen in de ruimte aanwezig zijn.
- Voor schilderklussen wordt er verf op waterbasis gebruikt.
- Externe bedrijven dienen zich eerst te melden op kantoor, voordat ze toegang krijgen tot de ruimtes.

Elektra

- Losse snoeren worden in een kabelgoot opgeborgen als kinderen bij de snoeren kunnen komen.
- Elektrische apparaten zijn zo opgesteld dat ze niet bereikbaar zijn voor kinderen

Hal bij opvanglokaal

- Jassen en tassen worden aan de daarvoor bestemde kapstokken gehangen. De haken van de kapstokken zijn gedraaid of hangen hoog.
- De verdieping in de hal is toegankelijk voor de kinderen. Er staat spelmateriaal passend bij de leeftijd van de kinderen. Er wordt toezicht gehouden door de medewerker.
- Ouders zijn verantwoordelijk voor hun kind(eren) voor het brengen en overdragen aan pedagogisch medewerker of na de overdracht en ophalen uit de groep.

Keuken

- Kinderen mogen alleen onder begeleiding in de keuken aanwezig zijn.
- Kinderen pakken niets zelf uit de keukenkasten, alleen onder begeleiding.
- Etenswaars worden regelmatig gecontroleerd op houdbaarheidstermijn.
- Er mag een waterkoker worden gebruikt, na gebruik moet het water uit de waterkoker worden gehaald en stekker uit stopcontact.
- Er worden geen hete dranken klaar gemaakt in de buurt van de kinderen.
- De oven mag alleen door een medewerker bedient worden.
- Kinderen worden erop geattendeerd dat de oven aan staat en dat ze hiervoor moeten uitkijken.
- Voor een kookactiviteit wassen de kinderen hun handen.
- Kinderen wordt geleerd wat de rode en blauwe kleur op de kraan betekent.
- Op de BSO hebben we soms losse elektrische pitjes. Deze worden zo geplaatst dat er een kind niet bij kan of onder voldoende begeleiding een kookactiviteit uitvoert.
- Afval wordt direct verwijderd op de vloer.

Toiletten

- Voor de kinderen zijn kindertoiletten aanwezig.
- Kinderen mogen zelfstandig naar het toilet als de pedagogisch medewerker hier toestemming voor geeft.
- Kinderen die nog niet zelfstandig naar het toilet kunnen worden begeleid door een pedagogisch medewerker of een stagiaire.
- Kinderen wordt geleerd het toilet na gebruik door te spoelen.
- Kinderen wordt geleerd hoe ze om moeten gaan met hand hygiëne na een bezoek aan het toilet.
- Voor de medewerkers en bezoekers zijn er toiletruimtes aanwezig.
- Toiletten worden gedurende de dag gecheckt op hygiëne en dagelijks schoongemaakt.

Ventilatie/ CO 2

- Er zijn in de groepsruimte voldoende voorzieningen voor ventilatie. Dit kan doormiddel van ramen of roosters in ramen open te zetten of airco te gebruiken.
- In elke groepsruimte is een CO2 meter aanwezig, die aangeeft of er geventileerd moet worden. Medewerkers zijn er alert op om bij wijziging van CO2 waarde voldoende te ventileren.

Temperatuur

- In elke groepsruimte kan de temperatuur afgelezen worden op de CO2 meter.
- De temperatuur moet regelmatig gecontroleerd worden en is in de groepsruimte niet lager dan 17 graden.
- Ramen waar de zon op staat worden middels zonwering afgeschermd.

Inrichting groepsruimte

- Zorg ervoor dat ieder kind voldoende ruimte heeft om zich te bewegen.
- Haal druk en rustig spel uit elkaar.
- Werkjes van kinderen mogen aan ijzerdraad langs de muren worden opgehangen.
- Kinderen wordt geleerd gezamenlijk het speelgoed op te ruimen.

- Er is voldoende bergruimte voor speelgoed. Speelgoed wordt altijd op dezelfde plaats opgeruimd.

Meubilair

- Bij aanschaf van meubilair wordt gelet op de kwaliteit en de leeftijdsgroep waarvoor het bestemd is.
- Meubilair wordt alleen besteld via erkende leveranciers.
- Meubilair wordt gecontroleerd op splinters en afbladderende verf. Wanneer dit geconstateerd wordt, moet het meubilair eventueel opnieuw geschuurd en/of geverfd worden.
- Meubilair wordt zo geplaatst dat ze niet in de looproute staan en dat er voldoende ruimte is om er omheen te lopen.
- De kasten zijn verrijdbaar, zorg ervoor dat de wielen op de rem staan.
- Zware materialen worden onderin kasten gezet.
- Kinderen mogen niet in of op de kasten klimmen. Als kinderen iets willen hebben dat hoog in ene kast ligt moeten ze dit eerst aan een pedagogisch medewerker vragen en niet zelf pakken.
- Meubilair mag niet voor de (nood)uitgangen worden geplaatst.

Eten en drinken

Algemeen:

- Kinderen krijgen aan tafel, zittend op banken of in de kring, zittend op stoeltjes eten en drinken aangeboden.
- Kinderen krijgen drinken bekertjes van het kindcentrum. De bekertjes worden na gebruik afgewassen.
- Bij gebruik van borden en bestek wordt dit na gebruik afgewassen.
- In de middag wordt er vers fruit aangeboden aan de kinderen.
- In de middag wordt er (fruit)water of lauwe thee aangeboden aan de kinderen. Warme dranken worden hoog weg gezet als ze niet genuttigd worden.
- Tussendoortjes worden na opening in voorraadbakken bewaard of afgedekt met folie of een plastic zakje.
- Er wordt gebruik gemaakt van de volgende tussendoortjes; crackers, rijst/maiswafels, soepstengels, ontbijtkoek (met mate). popcorn (zelf bereid met mais/poedersuiker) en rozijntjes.
- Als beleg wordt gebruik gemaakt van smeerkaas 30+, kipfilet, appelstroop en houmous.
- Beleg wordt in de koelkast maximaal een week geopend bewaard.
- In vakantieperiodes kan het zijn dat de kinderen een andere lunch krijgen
- Heeft een kind allergieën voor bepaalde producten dan is de ouder verantwoordelijk om dit aan de pedagogisch medewerker door te geven. De pedagogisch medewerker hangt een blaadje met naam en allergie van het kind op een opvallende plek in de groepsruimte en wordt het bij de kind gegevens in my chapp gezet. Ouders nemen zelf vervangende tussendoortjes mee.
- Pedagogisch medewerkers mogen geen warme dranken nuttigen als ze een kind op schoot hebben.

- Erop gelet wordt dat bij bak- en kookactiviteiten er een afwisseling is in het maken van gezonde en ongezonde gerechten.
- Voor en na eetmomenten worden de handen van kinderen en medewerkers gewassen.
- Er mag buiten worden gegeten en gedronken, tenzij er overlast is van insecten.
- Er wordt buiten gegeten uit de zon.
- Kinderen mogen niet over de speelplaats lopen met eten en drinken.
- Gezonde traktaties worden gestimuleerd door de medewerker bij ouders.

Vakantie opvang:

- Tussen de middag krijgen kinderen hun meegebrachte lunch aangeboden.
- De lunch zit in lunchboxen of plastic zakjes en drinken in afgesloten drinkbekers.
- De lunchboxen en melkproducten worden in de koelkast bewaard.
- Ouders worden hiervan van te voren op de hoogte gesteld zodat zij geen lunch of een kleinere hoeveelheid lunch hoeven mee te geven naar het kindcentrum.

Spelmateriaal

- Bij aanschaf van spelmateriaal wordt gelet op de kwaliteit en de leeftijdsgroep waarvoor het bestemd is.
- CKCB schaft degelijk en duurzaam speelgoed aan.
- Speelgoed wat kapot is zetten we apart om het te laten repareren of gooien we weg.
- Speelgoed waar splinters aan zitten schuren we of gooien we weg.
- Speelgoed wordt regelmatig gecontroleerd op slijtage of gebreken.
- Kleine onderdelen en kapot speelgoed worden direct weggegooid.
- Na gebruik wordt speelgoed opgeruimd in de opbergmogelijkheden.
- Speelgoed wordt maandelijks schoongemaakt volgens het schoonmaakrooster.
- De groep worden zo ingedeeld zodat er genoeg loop en speelruimte is

Knutselmateriaal

- Er wordt gebruik gemaakt van lijm op waterbasis, het is niet schadelijk als kinderen het in hun mond stoppen en is glutenvrij.
- Verf is op waterbasis. Kinderen onder de drie jaar mogen alleen onder begeleiding gebruik maken van de verf.
- Kinderen mogen alleen scharen en prikpenen gebruiken onder begeleiding van een volwassene.
- Het knutselmateriaal ligt opgeslagen in de in de kast op de groep.
- Medewerkers die knutselmateriaal gebruiken dienen dit na gebruik weer op de juiste plek op te bergen.

Ziekte en Medicijn gebruik

- Hoe om te gaan met zieke kinderen staat beschreven in het ziektebeleid.
- De KIDDI-app staat op de iPad. Deze app bevat informatie over infectieziektes en hygiëne richtlijnen voor kind centra. Medewerkers kunnen de app raadplegen wanneer ouders informatie vragen of hun kind wel of niet naar de opvang mag komen en welke maatregelen er getroffen moeten worden. Bekijk wel eerst altijd naar ons eigen ziektebeleid en overleg bij twijfel met leidinggevende.
- Voor het toedienen van medicijnen wordt er door de ouders een formulier ingevuld.
- Medicijnen worden in de koelkast, in een dichte kast of afgesloten kluisje bewaard zodat kinderen er niet bij kunnen komen.
- Er is een EHBO kist aanwezig.

Sportlokaal

- De kinderen dragen sportschoenen in het sportlokaal.
- Houd het kind in de gaten of het eventueel slecht ziet of motorische problemen heeft.
- Zorg ervoor dat er in verhouding niet te veel kinderen tegelijk in de ruimte zijn, zodat er genoeg ruimte is om te spelen.
- Onder het klimmateriaal liggen gymmatten.
- Kleding met koordjes of capuchon worden uitgedaan bij sporten.
- Sieraden, zoals lange kettingen en haarbanden, worden afgedaan met sporten.

Buitenruimte

Omheining:

- De omheining bestaat uit een metalen hekwerk met spijlen
- De spijlen van het hekwerk staan minder dan 10 cm uit elkaar.
- De maximale maaswijdte van het gaas is 4x4 cm.
- De hoogte van de omheining is minimaal 1.20 m.
- De maximale afstand tussen bodem en onderkant van de omheining is 5 cm.
- De omheining is ervoor om ballen en andere speelvoorwerpen tegen te houden. Tevens voorkomt het dat kinderen de weg op rennen of op onveilige plaatsen gaan spelen.
- Huisdieren blijven zo buiten de omheining.

Speeltoestellen:

- De ondergrond onder de toestellen is schok dempend.
- Speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd door een daarin gespecialiseerd bedrijf.
- De toestellen moeten stabiel en onbeweeglijk verankerd zijn.
- Tussen de speeltoestellen moet voldoende loopruimte zijn, dat houdt in; 2 meter voor niet bewegende toestellen en 4 meter voor bewegende toestellen.
- Een medewerker van de basisschool checkt de speeltoestellen.
- Speeltoestellen mogen geen scherpe, ruwe of uitstekende delen hebben waaraan kinderen zich kunnen verwonden of met kleding aan kunnen blijven haken.
- Bij gebreken aan toestellen wordt dit gemeld bij de directie van de basisschool en van daar uit wordt beoordeeld hoe er met gebrek wordt omgegaan.

- De toestellen mogen geen belemmeringsgevaar opleveren voor de kinderen.
- Kinderen moeten de toestellen even gemakkelijk kunnen verlaten als dat ze erin of erop kunnen komen.
- Speeltoestellen worden als ze nat zijn droog gemaakt voordat kinderen erop gaan.

Buitenspeelplaats

- De buitenspeelplaats is vrij van ijs/ sneeuw bij winterweer op de looproutes. Natte bladeren worden in de herfst verwijderd van het plein.
- De buitenspeelplaats heeft een goede afwatering en er blijven geen plassen staan op het plein.
- Speelgoed wordt na gebruik op de juiste plaats opgeruimd in de schuur.
- De schuur wordt altijd met sleutel afgesloten.
- Kinderen mogen niet in de schuur komen.
- Buitenspeelgoed blijft buiten en binnenspeelgoed blijft binnen.
- Buitenspeelgoed wordt steeds gecontroleerd. Kapot buitenspeelgoed wordt gerepareerd of weggegooid.
- Kinderen met visuele- en/of motorische problemen worden buiten extra in de gaten gehouden.
- Kinderen wordt geleerd dat zand in de zandbak moet blijven. Ze mogen er niet mee over het plein lopen. Zandbakspelgoed moet bij of in de zandbak blijven.
- Er wordt geleerd om op een apart gedeelte te spelen bij druk spel, bv bal- en renspelletjes en skaten.

Zonbescherming

- Van ouders wordt verwacht om op voorspelde zonnige dagen hun eigen kind thuis in te smeren met zonnebrand.
- Ouders geven de medewerker toestemming voor het smeren van zonnebrandcrème van het kindcentrum. Anders dienen zij zelf zonnebrandcrème mee te geven in de tas van het kind.
- Op de BSO worden kinderen voordat ze naar buiten gaan op zonnige dagen ingesmeerd met factor 30 of 50 zonnebrandcrème.
- Een half uur na het insmeren mogen de kinderen buiten spelen.
- Smeer gevoelige zones zoals oren, nek, neus en voeten extra in.
- Kinderen worden tussen 12:00 uur en 15:00 uur zoveel mogelijk uit de zon gehouden.
- Kinderen krijgen bij zonnig en warm weer extra drinken aangeboden.
- Er kan extra schaduw gecreëerd worden door gebruik van parasols en schaduwdoeken.

Hitteplan

- Bij heel warm weer of een hittegolf wordt het programma aangepast.
- Houdt het kindcentrum koel door voldoende te ventileren en de airco op de juiste temperatuur aan te zetten.
- Kinderen gaan vroeg buitenspelen zodat het nog niet te warm is buiten.
- Ouders wordt gevraagd om zwemkleding mee te geven en dunne kleding aan te doen.

- Tussen 12:00 uur en 15:00 uur wordt er binnen gespeeld.
- Pas het spel aan zodat grote inspanning voor kinderen wordt vermeden.
- Zorg bij buiten spelen in de zon voor beschermende kleding en hoofdbedekking.
- Smeer kinderen als ze langer dan 2 uur buiten spelen, om de 2 uur in met zonnebrandcrème.
- Maak voldoende schaduwplekken op het speelplein en geef bij de kinderen aan waar ze het beste kunnen spelen.
- Let er op dat kinderen voldoende eten en drinken.

Zwembadjes/ watergebruik buiten

- Bij gebruik van de tuinslang wordt deze eerst 3 minuten doorgespoeld.
- Een pedagogisch medewerker houdt ten allen tijde zicht op het zwembad.
- Eventueel worden er zwembadjes omgedaan.
- Het water wordt bij vervuiling ververs.
- Het water wordt dagelijks ververs.
- Zwembadjes worden na gebruik geleegd en schoongemaakt en schuin weggezet zodat er geen regenwater in kan lopen.

EHBO/ ontruiming

- Voor ontruiming hanteren we het ontruimingsplan dat is opgesteld door PCBS De Ark. Alle medewerkers op de locatie zijn op de hoogte van dit ontruimingsplan.
- In elke ruimte hangen rookmelders.
- De verzamelplaats is op het schoolplein.

Schoonmaak

- Alleen in de werkkast of in gesloten kasten op de groep staan schoonmaakmiddelen.
- In de werkkast staat schoonmaakgereedschap.
- Sterk ruikende schoonmaakmiddelen of andere vloeistoffen worden niet gebruikt.
- Er wordt niet te nat gedweild, i.v.m. uitglijden op de vloer.
- De groep wordt schoongemaakt volgens schoonmaakschema.
- De medewerker van de BSO zijn wel verantwoordelijk voor het schoonhouden/ maken van de kasten en speelmaterialen op de groepen.
- De overige ruimtes worden schoongemaakt door een schoonmaker van de basisschool.
- De schoonmaak van de ruimtes gebeurt zoveel mogelijk als er weinig tot geen kinderen aanwezig zijn in de ruimte.
- Dagelijks worden alle afvalbakken geleegd.
- Afval wordt direct in de container op het schoolplein gedeponneerd.
- Verdere afspraken staan beschreven in het protocol Hygiëne, bijlage 1.

Hygiëne:

- Er is een protocol handhygiëne, deze hangt op verschillende plekken in het kindcentrum.
- Er is een Hygiëne protocol waarin staat te lezen hoe wij omgaan met handen wassen, nagelverzorging, niezen en hoesten en wondverzorging.
- Schoonmaakdoekjes, handdoeken en theedoeken worden dagelijks ververs en na gebruik in de wasmand bij de wasmachine gelegd.

Giftige producten

- In elke EHBO-kist ligt een gifwijzer of gifkaart.
- Voedsel wordt niet naast giftige stoffen opgeborgen.
- Kinderen mogen niet in binnen- berguimtes waar gevaarlijke materialen liggen.

Uitstapjes

- Uitstapjes worden gemaakt lopend of met de BSO bus of Stint.
- Pedagogisch medewerkers moeten in bezit zijn van een (Stint)rijbewijs.
- Wanneer er een uitstapje wordt gemaakt heeft de pedagogisch medewerker een telefoon mee.
- Bij wandelen wordt er altijd op de stoep gelopen.
- Als het mogelijk is wordt er altijd overgestoken bij een zebrapad.

Veiligheid en gezondheid in de sanitaire ruimte

- CKCB beschikt over voldoende toiletten.
- De BSO kinderen hebben hun eigen toilet.
- De toiletten worden dagelijks gereinigd volgens het schoonmaakrooster.
- De kinderen worden na een toiletbeurt herinnerd aan doorspoelen en handen wassen.
- Handen wassen na een knutsel- of andere handenarbeid-activiteit gebeurt in de sanitaire ruimte.

Veiligheid bij het buiten spelen

- Zijn de kinderen aan het buitenspelen en de bal komt buiten de poort, dan mogen de kinderen overleggen met de pedagogisch medewerker wie de bal haalt.
- Met oudere kinderen kunnen afspraken gemaakt worden over het spelen zonder toezicht buiten het plein, zoals op de skate baan of het voetbalveld.
- De gemaakte afspraken over de veiligheid worden regelmatig in de groep met alle kinderen besproken. Minstens na iedere schoolvakantie.
- Wij proberen zoveel mogelijk naar buiten te gaan, het streven is elke dag voor de kinderen die dit leuk vinden.
- Ouders/verzorgers geven aan op het zelfstandigheidscontract of kinderen met of zonder begeleiding buiten, binnen de omheinde speeltuin mogen spelen of buiten het terrein mogen spelen.
- Groepjes oudere kinderen spelen gezamenlijk buiten, soms ook zonder direct toezicht, ouders en kind geven middels een zelfstandigheidscontract hier toestemming voor. Rekening houden met elkaar en samen spelen is een veel besproken item.

Kinderregels:

- Binnen lopen wij rustig.
- Wij gaan voorzichtig met alle spullen om.
- Wanneer je ergens mee gespeeld hebt, ruim je dit daarna zelf op, zowel binnen als buiten.
- Wij zijn lief voor elkaar, gaan met respect met elkaar om en doen elkaar geen pijn.
- Als er iets is gebeurd wat je niet leuk vindt, praat je het uit met degene die dit gedaan heeft. Kom je er samen niet uit vraag dan bij ons om hulp.
- Je gebruikt alleen spullen van een ander als je daar toestemming voor hebt.
- De kinderen komen niet aan de spullen op of in het bureau en de afgesloten kast.
- Vanaf 17.00 uur mag de Wii/PlayStation en televisie aan.
- Je mag niet zonder toestemming van de speelplaats af.
- Zand blijft in de zandbak.

Bijlage 1: Hygiëne protocol



Spelend Groeien en Bloeien

Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Spelend groeien en bloeien

Protocol hygiëne
2020

Inleiding in hygiëne

Waarom is goede hygiëne in de opvang belangrijk?

Kinderen vormen een kwetsbare groep. Hun afweersysteem is nog volop in ontwikkeling. Via de andere kinderen en bijvoorbeeld door het gebruik van gezamenlijke materialen en toiletten komen zij vaker in contact met allerlei ziekteverwekkers (micro-organismen) waartegen zij nog geen weerstand hebben opgebouwd.

Onderzoek heeft aangetoond dat in een omgeving van drie of meer kinderen het aantal infecties verdubbelt. Hygiënemaatregelen zijn noodzakelijk om (onnodige) overdracht van ziektekiemen tegen te gaan en het aantal schadelijke micro-organismen tot een minimum te beperken. Infecties kunnen ook al verspreid worden wanneer er nog geen ziekteverschijnselen zichtbaar zijn, dit wordt de a-symptomatische fase genoemd.

Wat zijn micro-organismen?

Micro-organismen komen overal voor: op de huid, op meubelen, gebruiksvoorwerpen, in de lucht, in water, op en in voedsel. De meeste zijn onschuldig of zelfs nuttig. Een aantal micro-organismen is ziekteverwekkend. Als de mens hiermee in aanraking komt, kan hij ziek worden. Of iemand ziek wordt, hangt af van een aantal factoren.

Allereerst is de hoeveelheid micro-organismen waarmee iemand besmet wordt van belang. Verder speelt het ziekmakend vermogen (de virulentie) van het micro-organisme een belangrijke rol. Of besmetting uiteindelijk tot een infectie leidt, is mede afhankelijk van de conditie van de persoon. Een bepaalde besmetting kan bij de ene mens ziekte veroorzaken, de ander voelt zich niet lekker en een derde heeft nergens last van.

Baby's en jonge kinderen hebben een verminderd weerstandsvermogen en zijn hierdoor gevoeliger voor infecties dan volwassenen. Ze worden doorgaans niet alleen eerder ziek, de gevolgen kunnen ook ernstiger zijn.

Vooraf kinderen maken, doordat zij nog onvoldoende weerstand hebben opgebouwd, regelmatig infectieziekten door. Op plaatsen waar veel kinderen bij elkaar komen, zoals op een kindcentrum, kunnen dan ook gemakkelijk micro-organismen van het ene kind op het andere kind worden overgedragen.

Onder gunstige omstandigheden kunnen micro-organismen uitgroeien tot grote aantallen. Om zich te vermeerderen hebben ze vocht en voedsel nodig (bijvoorbeeld vuil, huidschilfers, stof). De snelheid waarmee ze zich vermenigvuldigen is afhankelijk van de temperatuur. Bij een temperatuur tussen de 10 °C en 50 °C zijn de omstandigheden voor de meeste micro-organismen ideaal.

Hoe verspreiden micro-organismen zich?

Micro-organismen kunnen zich op de volgende manieren verspreiden:

- via de handen;
- via de lucht (via druppels door aanhoesten, huidschilfers of stof);
- via voedsel en water;
- via voorwerpen, zoals speelgoed, de wc pot en wc bril, een deurkruk;
- via lichaamsvloeistoffen (speeksel, braaksel, ontlasting of bloed);
- via dieren, zoals huisdieren en insecten.

Hoe kunnen gezondheidsrisico's worden beperkt?

Door extra aandacht te besteden aan hygiëne kunnen gezondheidsrisico's worden beperkt. Het gaat daarbij om een schone leefomgeving en een goede persoonlijke hygiëne en om het voorkomen van risicovol gedrag, waardoor micro-organismen zich kunnen vermenigvuldigen tot grote hoeveelheden.

Wanneer er toch sprake is van een verhoogd risico op besmetting (door bijvoorbeeld zieke kinderen, besmet voedsel of een ongeluk met een open wond), moet er op een juiste manier gehandeld worden. Door een goed beleid op het gebied van onder andere medicijnverstrekking, hygiëne bij de bereiding van voedsel en wondverzorging kunnen gezondheidsrisico's tot een minimum worden beperkt.

Persoonlijke hygiëne

Ieder mens draagt ontelbare, al dan niet ziekmakende, micro-organismen bij zich. Een groot deel van de infecties wordt door mensen overgedragen. Om verspreiding van micro-organismen naar andere mensen tegen te gaan is een goede persoonlijke hygiëne belangrijk. Pedagogisch medewerkers in een kindcentrum kunnen bij de verzorging van de kinderen de micro-organismen van het ene kind via hun handen overbrengen naar een ander kind. Daarom is voor hen een goede persoonlijke hygiëne extra belangrijk.

Handhygiëne

Ziektekiemen worden onder meer via de handen overgedragen. Een goede handhygiëne door pedagogisch medewerkers, maar ook door de kinderen, is één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen. De handhygiëne verbetert door geen sieraden te dragen aan handen of polsen.

Wanneer moeten de handen worden gewassen?

Voor:

- het aanraken en bereiden van voedsel en flesvoeding;
- het eten of het helpen bij eten; (restjes eten worden ook weggegooid en niet bewaard)
- Aanbrengen van crème of zalf.

Na:

- Het bezoek aan het toilet;
- Het verschonen van een luier, ook bij gebruik van handschoenen;
- Het afvegen van billen van een kind;
- contact met lichaamsvocht zoals speeksel, snot, braaksel, urine/ontlasting, wondvocht of bloed;
- bij het verzorgen van een wond;
- bij zichtbare of voelbare vuile handen;
- hoesten, niezen of snuiten van de neus (ook bij gebruik van een zakdoek);
- het buitenspelen;
- het contact met vuil textiel, afval of de afvalbak;
- het schoonmaken;

Handen wassen gaat als volgt:

- Gebruik stromend water.
- Maak de handen nat en doe er voldoende vloeibare zeep op.
- Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd.
- Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar.
- Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer.
- Wrijf de duim van elke hand in met de palm van de andere hand.
- Wrijf de vingertoppen van elke hand draaiend in de palm van de andere hand.
- Spoel de handen goed af zodat alle zeepresten verwijderd worden.
- Dep de handen droog met een wegwerphanddoekje.
- Sluit de kraan met het wegwerphanddoekje zodat de handen niet opnieuw worden besmet.
- Afdrogen met stoffen handdoeken mag, maar deze moeten minstens ieder dagdeel vervangen of bij zichtbare vervuiling direct.

Hoe ontsmetten van handen met handalcohol:

- Neem een handvol handalcohol. (ongeveer 3 ml)
- Wrijf de handpalmen tegen elkaar.
- Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd.
- Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar.
- Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer.

Bovenstaande regels en adviezen ten aanzien van handhygiëne gelden voor pedagogisch medewerkers en kinderen. Voor hele jonge kinderen is dit natuurlijk lastig. De leidinggevende zal er op toezien dat dit ook daadwerkelijk gebeurt.

Pedagogisch medewerkers kunnen de handen van jonge kinderen reinigen door gebruik te maken van een washand, met aan de ene kant zeep en de andere kant alleen water voor het 'naspoelen'.

Persoonlijke verzorging

Nagelverzorging

Onder lange nagels, kunstnagels en geschilferde of gebrokkelde nagellak kunnen micro-organismen zich hechten en vermeerderen.

Knip nagels bij voorkeur kort en gebruik liever geen kunstnagels of nagellak (schilfers).

Draag geen sieraden bij risicovolle handelingen zoals het verschonen van een luier, wondverzorging, eten bereiden etc.

Hoest- en niesdiscipline

Ziekteverwekkers uit de neus, mond en keel kunnen zich op verschillende manieren verspreiden. Door hoesten en niezen worden ziekteverwekkers via onzichtbare speekseldeeltjes verspreid in de lucht.

Als deze vochtdruppeltjes door een ander worden ingeademd, nestelen de ziektekiemen zich bij deze persoon in de neus, mond, keel of longen met mogelijk ziekte tot gevolg.

Wanneer de hand voor de mond wordt gehouden, kan besmetting optreden via de handen.

Een andere verspreidingsweg is via snot of slijm. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een kind dat een snottebel wegveegt en met het vuile handje speelgoed vastpakt. Via het 'besmette' speelgoed kan een ander kind op een later tijdstip besmet raken.

De volgende maatregelen kunnen ook de kinderen aangeleerd worden:

- Hoest of nies niet in de richting van een ander.
- Leer de kinderen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen.
- Houd tijdens het hoesten of niezen een papieren zakdoek, de hand of de binnenkant van de elleboog voor de mond.
- Was de handen na hoesten, niezen of neus afvegen.
- Voorkom snottebellen door de kinderen op tijd de neus af te laten vegen.
- Tevens is het belangrijk de ruimten voldoende te ventileren en te luchten.
- Gebruik papieren doekjes altijd maar 1 keer!

Zakdoeken

Bij het afvegen van de neus kunnen er ziekteverwekkers op de zakdoek en de handen komen. Hergebruikte zakdoeken zijn een onderschatte besmettingsbron. In een warme (broekzak) en vochtige omgeving gedijen micro-organismen goed. Bij hergebruik van de vuile zakdoek is er een reële kans dat besmetting via de handen wordt overgedragen.

Gebruik altijd papieren zakdoeken of tissues en gooi die na gebruik weg.

Toilethygiëne

Ontlasting en urine kunnen ziekteverwekkers bevatten, waardoor handen en sanitair besmet kunnen raken. Besmetting van handen komt veel voor en daardoor eveneens besmetting van alle contactoppervlakken in de sanitaire ruimte. Dit zijn oppervlakken die na toiletbezoek met de handen worden aangeraakt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de spoelknop, de kraan, de handdoekhouder, de lichtschaakelaar of de deurkruk. Besmette oppervlakken kunnen fungeren als overdrachtsmedium. Op een later tijdstip kunnen langs deze weg overgebrachte ziekteverwekkers via handmondcontact infecties teweegbrengen. Om risico's te beperken maken we gebruik van toiletten en wasbakken die geschikt zijn voor kinderen. We maken geen gebruik van potjes.

Afspraken bij/ na toiletbezoek;

- Handen wassen na toiletbezoek.
- Er wordt gebruik gemaakt van vloeibare zeep en papieren wegwerphanddoekjes.
- Er mag geen speelgoed mee naar het toilet.
- Pedagogisch medewerkers houden toezicht om te voorkomen dat kinderen vergeten de handen te wassen.
- Bij verontreiniging van een toilet wordt deze gelijk schoongemaakt.
-

Huid- en wondverzorging

- Was de handen voor en na de wond- of huidverzorging.
- Gebruik een schoon papieren doekje (tissues of wegwerphanddoekje) als je crème uit een pot schept.
- Spoel het wondje schoon met water.
- Dep pus en wondvocht met een steriel gaasje.
- Dek de wond af met een pleister of verband.
- Verwissel de pleister of verband om het wondje of huid schoon te houden.

Wondverzorging bij een bijt incident

- Laat je het wondje goed door bloeden.
- Spoel de wond schoon.
- Desinfecteer de wond met desinfectiemiddel.
- Dek het wondje af met een pleister.
- Was de handen met water en zeep
- Bel direct daarna de huisarts voor meer informatie over het risico.

Bloed, diarree en braaksel

Bij bloed, diarree en braaksel trekt de pedagogisch medewerker eerst wegwerphandschoenen aan alvorens zij de boel gaat opruimen en schoonmaken. Dit is een verplichting voor de pedagogisch medewerker.

De wegwerphandschoenen moeten direct na gebruik worden weggegooid en de handen moeten met water en zeep gewassen worden. Textiel met bloed moet op 60°C in de wasmachine gewassen worden.

Verwijder bloed met papier, schoon water en allesreiniger. Droog daarna de oppervlak en desinfecteer met alcohol. Laat het drogen aan de lucht.

(Huis)dieren en ongewenste dieren

Bij bepaalde thema's kunnen er af en toe dieren op bezoek komen in de groep.

Tevens maken we uitstapjes naar een kinderboerderij of dierentuin

Omgaan met dieren:

- Dieren die het kindcentrum bezoeken moeten ingeënt zijn tegen ziekten.
- Neem geen speelgoed, knuffels, flessen of spenen mee naar de kinderboerderij.
- Leer kinderen hoe zij moeten omgaan met dieren, om aanvallen, bijten en krabben te voorkomen.
- Laat kinderen nooit alleen met dieren.
- Laat kinderen de dieren niet kussen.
- Na aanraking van dieren worden de handen gewassen met water en zeep.
- Eet en drink niet bij de dieren.
- Let op bij beten van dieren bij kinderen. Mocht dit gebeuren geef dit aan de ouders door en laat er een deskundige naar kijken. Een beet van een dier kan heel besmettelijk zijn.

Wespen en bijen

- Laat kinderen buiten geen voedsel eten of drinken wat wespen en/of bijen aantrekt.
- Maak plakkerige handen en monden schoon voor het naar buiten gaan.
- Neem altijd een pincet en speciaal spuitje mee tegen teken.
- Als het kind wordt gestoken verwijder de angel direct en zuig het gif weg met een speciale spuitje.

Teken

- Draag in het bos of in de natuur zoveel mogelijk kleding met lange mouwen en broekspijpen. (broekspijpen in de sokken)
- Controleer kinderen op tekenbeten na een uitstapje.
- Verwijder met een tekenpincet de teek zo snel mogelijk en desinfecteer het wondje na de beet. Noteer de datum en de plek van de beet.

Hygiëne in speel- en zwemgelegenheden

Zandbakken en zandwatertafels

Zand van (buiten)zandbakken kan op verschillende manieren verontreinigd zijn. In de zandbakken kunnen biologische verontreinigingen worden aangetroffen zoals etensresten en natuurlijk materiaal zoals bladeren en gras. Deze verontreinigingen zijn op zichzelf niet gevaarlijk. Er is wel een risico dat muizen, ratten, vogels, honden en katten op de etensresten afkomen, waardoor uitwerpselen in het zand terechtkomen.

Buitenzandbak

Wanneer het zand vervuild is met uitwerpselen van honden en katten kunnen deze uitwerpselen spoelwormen bevatten. De eitjes van deze wormen kunnen via de ontlasting in het zand terechtkomen. Via hand- en mondcontact kunnen kinderen worden besmet met de eitjes van de wormen. De verschijnselen zijn meestal licht. Soms treden echter langdurig klachten op. Ziekteverschijnselen na besmetting zijn griepachtige klachten, koorts, buikklachten en prikkelhoest. Er kunnen long- en leverklachten optreden. Bij kinderen met een allergische aanleg kunnen astmatische klachten eerder tot uiting komen.

Ook kunnen zich in de zandbak verontreinigingen bevinden, zoals stenen, bouwafval, straatvuil, glas, plastics, blikjes en sigarettenpeuken.

Om gezondheidsrisico's in te perken is het belangrijk dat preventieve maatregelen worden getroffen. De belangrijkste maatregel is het weren van katten en honden uit de zandbak.

Daarom is bij gebruik van de zandbak onderstaande van belang:

- Span na gebruik het net over de zandbak waarmee wordt voorkomen dat honden en katten gebruik maken van de zandbak.
- Controleer het zand voor gebruik op vuil en maak zo nodig schoon.
- Schep uitwerpselen van honden en katten met ruim zand eromheen weg.
- Voorkom dat kinderen eten of drinken in de zandbak.
- Veeg het zand goed af van de kleding.
- Laat kinderen na het spelen in de zandbak de handen wassen.

Met een hark kan eenvoudig worden gecontroleerd of er verontreinigingen in het zand aanwezig zijn.

Ringmatten voor de ingang voorkomen dat kinderen vuil naar binnen lopen. Doe bewegingsspelletjes met de kinderen voor het weer naar binnen gaan. Hierdoor valt het zand van de kleren af en wordt niet mee naar binnen genomen.

Zandwatertafels

- Vernieuw het zand minimaal vier keer per jaar.
- Houdt de omgeving van de zandwatertafel schoon.
- Laat de kinderen niet eten en drinken bij de zandwatertafel.
- Was de handen van de kinderen na het spelen met de zandwatertafel.

Buitenzwembadjes

- Controleer of het badje schoon is voordat het met water wordt gevuld.
- Vul het badje elke dag met drinkwater.
- Ververs het water direct zodra het zichtbaar vervuild is.
- Gebruik alleen speelgoed wat tegen water kan zoals kunststof of roestvrijstaal.
- Maak bad speelgoed schoon na gebruik.
- Zorg ervoor dat er geen dieren in het water kunnen komen.
- Maak het zwembadje schoon na ieder gebruik.

Hygiëne groepsruimtes

Gezond binnenmilieu

Binnenmilieu

Het binnenmilieu is de leefomgeving binnen in een gebouw. Een gezond binnenmilieu houdt in dat de lucht schoon is, de temperatuur behaaglijk en het geluidniveau aangenaam zijn. Als er onvoldoende aandacht is voor het binnenmilieu dan kan dit zorgen voor gezondheidsklachten, stress en snellere verspreiding van ziekteverwekkers.

Bij de inrichting van het kindcentrum wordt rekening gehouden dat zowel ruimten als materialen goed schoon te houden zijn.

Raampartijen in ruimtes zijn voorzien van buitenzonwering.

Ventileren en luchten

De ruimtes worden dagelijks geventileerd. Ventileren is het voortdurend verversen van lucht. Buitenlucht vervangt de binnenlucht die verontreinigd is door het continu vrijkomen van vocht, gassen zoals geurtjes, en ziekteverwekkers.

Luchten is het in korte tijd (ongeveer 15 minuten) verversen van alle verontreinigde binnenlucht door het wijd openzetten van ramen en/of buitendeuren. De temperatuur binnen is dan snel weer op peil. Een kortdurende afkoeling veroorzaakt geen verkoudheid of andere ziekte. Maar luchten is geen vervanging van ventilatie. Luchten dient alleen voor het verhelpen van een tijdelijke verslechtering van kwaliteit van de lucht door een kortdurende bron van extra verontreiniging.

Afspraken met betrekking tot ventileren en luchten:

- Open bij het gebruik van ruimten zoveel mogelijk ramen en roosters, die zich meer dan 1.60 meter boven de vloer bevinden.
- Zet een raam op kierstand tijdens gebruikstijden, als de co2 meter geel of rood aan geeft.
- Lucht de ruimten tijdens bewegingsspelletjes, stofzuigen en andere activiteiten die stof of verontreiniging verspreiden en wanneer er geen kinderen aanwezig zijn, tijdens openingstijden.
- Voorkom tocht wanneer kinderen aanwezig zijn in de ruimte. Zet alle open ramen en roosters op een kleinere kier als er tocht optreedt.
- Ventileer ook als de ruimtes leeg zijn.

Stoffigheid en allergenen

De inrichting van de ruimte moet het mogelijk maken om de ruimte gemakkelijk schoon te houden. Een goede keuze en opstelling van meubilair en een schoonmaakschema voorkomen het ontstaan van stofnesten.

Werkzaamheden en activiteiten kunnen veel stof doen opwaaien. Zwevende stofdeeltjes vormen een risico voor de gezondheid (luchtwegklachten bijvoorbeeld), meer nog dan een zichtbaar laagje stof of een stofnest.

Allergenen zijn stoffen die voor een allergische reactie zorgen zoals astma of allergisch eczeem. Kinderen zijn vaak gevoelig voor allergenen afkomstig van huisstofmijten, huisdieren, parfum, bomen en planten.

Stofzuigen haalt wel een deel van de allergenen weg, maar niet alles.

Voor het verwijderen en verminderen van allergenen gelden de volgende afspraken:

- Gebruik geen schoonmaakmiddelen met een sterke of prikkelende geur in de buurt van kinderen.
- Je mag afwasmiddel of allesreiniger wel gebruiken.
- Gebruik geen luchtverfrissers in de buurt van kinderen.
- Schoonmaakspray alleen gebruiken door het eerst op doekje te sprayen.
- Was hoezen, kussens, dekens en lakens op een temperatuur van 40°C tot 60°C

Verf, lijm en spuitbussen

In veel soorten verf, lijm en spuitbussen zitten oplosmiddelen die tijdens het gebruik verdampen. Deze stoffen kunnen o.a. irritatie van slijmvliezen, hoofdpijn en vermoeidheid veroorzaken. Spuitbussen verspreiden nevel die gemakkelijk ingeademd kunnen worden die die vaak slecht zijn voor de gezondheid.

Afspraken omtrent gebruik van verf, lijm en spuitbussen

- Bij het knutselen maken we gebruik van verf en lijm op waterbasis.
- Ventileer tijdens en na gebruik van knutselverf of lijm extra.
- Gebruik geen producten met oplosmiddelen en andere chemische producten in het bijzijn van kinderen.
- Schilder geen voorwerpen of delen van het gebouw in het bijzijn van kinderen. Na gebruik van verf, de ruimte luchten totdat de geur helemaal is verdwenen. Ook bij verf op waterbasis.

Temperatuur- en vochtbalans

Het is belangrijk om de luchtvochtigheid in de ruimte goed in de gaten te houden. Door goed te ventileren verdwijnt vocht snel en vormt zich geen schimmel. Vocht is het beste af te voeren door een combinatie van ventilatie en verwarming.

Een droge lucht kan irritaties aan slijmvliezen en de ogen veroorzaken. Ook huisstofmijt en schimmel geven bij sommige kinderen klachten.

Voor een goede temperatuur en vochtbeheersing worden de volgende afspraken gevolgd:

- In elke ruimte waar kinderen verblijven hangt een CO2 meter waarop ook de temperatuur af te lezen is.
- De temperatuur is ingesteld op 20°C en in de slaapkamers op 15 tot 18°C.
- Ventileer de ruimte meer als kinderen erg actief zijn.
- Houdt de CO2 meter in de gaten;
groen lampje: zijn de waardes goed, Normale condities
oranje lampje: muffheid, onfrisheid gaat optreden, ventileren is gewenst
rood lampje: onbehagelijk, ventileren is dringend gewenst.

Schoonmaken en desinfecteren

In het kindcentrum hechten wij veel waarde aan hygiëne en veiligheid. Het is belangrijk dat het hygiënisch en veilig is voor de kinderen die daar worden opgevangen. Door een goede hygiëne proberen kan je ziektes voorkomen. Je kunt kinderen leren dat het belangrijk is om op te ruimen en schoon te maken. Daarom kun je kinderen laten meehelpen (vanaf 1 jaar) met simpel opruim- en schoonmaakwerk. Let er op of het ook goed schoon is en doen het eventueel nog na. Het is voor de kinderen vooral een leuke activiteit en door zelf als pedagogisch medewerker mee te doen worden ze gestimuleerd om mee te doen.

Schoonmaken van ruimtes

- Elke dag wordt de groepsruimte schoon gehouden door de pedagogisch medewerker en/ of medewerker facilitaire dienst.
- Er wordt schoongemaakt van schoon naar vuil en hoog naar laag.
- Meubels en voorwerpen worden schoongemaakt met een sopje van allesreiniger en water en een schoon microvezeldoekje.
- Banken, voetenplanken en tafels worden dagelijks schoongemaakt door de pedagogisch medewerkers van de groep.
- Is de sop vies dan wordt deze direct ververs.
- Maak emmers na gebruik schoon.
- Maak de vloer(en) schoon met een schone dweil of mop. Na gebruik mag deze in de was.
- Gebruik altijd schone doeken, wissers en wegwerpsponzen.
- Afval wordt in afvalzakken dagelijks van de groep verwijderd en gelijk in de rolcontainer bij basisschool gedeponeerd.
- Verzamel etensresten direct na gebruik van maaltijden in afsluitbare afvalbak.
- Papier wordt verzameld in de papierbak, bij het kopieerapparaat.
- Dagelijks, wekelijks en maandelijks worden alle ruimtes grondig schoongemaakt volgens schoonmaakschema's.
- De wc ruimtes wordt dagelijks schoongemaakt.
- Het spreekt voor zich dat als de pedagogisch medewerkster ziet dat een stuk speelgoed vies is, zij het zal schoonmaken. Er wordt niet gewacht tot een ander het zal doen.
- Vaatdoeken worden na ieder gebruik schoongespoeld met water. En per dagdeel ververs.
- Er wordt voldoende geventileerd door het openen van ramen tijdens het schoonmaken van ruimtes.
- Zuig de ruimtes zoveel mogelijk als er geen kinderen zijn in de ruimte.
- Zet ramen open tijdens het stofzuigen.

Keuken/Afwas

- Vieze vaat wordt bij het aanrechtblok afgespoeld en in de vaatwasser gezet.
- De vaatwasser wordt leeggehaald als deze schoon is door een medewerker.
- Staat de vaatwasser aan dan met de hand in een sopje de vieze vaat wassen.
- De afwasborstel die bij de spoelbak ligt wordt regelmatig vervangen.
- Eten wordt bewaard op de daarvoor bestemde plaats; koelkast of kast en wordt voorzien van een datum wanneer het product aangebroken wordt.
- Producten worden vlak voor gebruik uit de koelkast gehaald.
- Producten die langer dan 30 minuten buiten de koelkast zijn worden weggegooid.
- De houdbaarheidsdatum wordt voor gebruik gecontroleerd.
- De oven wordt na gebruik schoongemaakt.
- Het koffieapparaat wordt dagelijks gespoeld.

Schoonmaakmiddelen

Met de aankoop van schoonmaakmiddelen wordt met een aantal zaken rekening gehouden.

Zoals : veiligheid, giftigheid, waarvoor het gebruikt moet worden en milieu aspecten.

De volgende schoonmaakmiddelen worden in ons kinderdagverblijf gebruikt:

- Allesreiniger voor het schoonmaken van het speelgoed, de kasten, vensterbanken, de keuken en het toilet.
- Vloeibaar schuurmiddel voor de wasbakken en banken en tafels.
- Afwasmiddel voor de handmatige afwas.
- Schoonmaakazijn voor de vloeren.
- Waspoeder voor de wasmachine.
- Was tabletten voor vaatwasser.

De schoonmaakmiddelen worden opgeborgen hoog in een kast of in de schoonmaakkast hoog op planken. Deze kast is altijd op slot.

Voedselveiligheid

Bij inkoop, bewaren en bereiden van voedsel hanteren we de regels uit de hygiëne code voor kleine instellingen. Hieronder staan de regels die wij binnen het kindcentrum uit de hygiëne code hanteren.

Inkoop en bestellen

De inkoop en het bestellen van levensmiddelen wordt gedaan door medewerkers van kantoor of een daarvoor aangestelde pedagogisch medewerker.

Het fruit wordt twee keer in de week gehaald in de supermarkt. Bij inkoop wordt er gelet op de kwaliteit en of de verpakkingen van producten onbeschadigd en schoon zijn.

De tijd tussen aankoop, ontvangst en opslag van gekoelde producten moet zo kort mogelijk zijn.

Bewaren en opslaan

Na ontvangst van de levensmiddelen gaan de producten het magazijn, de koeling of diepvries in.

Eerst wordt er gekeken of de verpakking nog in orde is. Bij een kapotte verpakking kan de kwaliteit van producten snel achteruit gaan door contact met zuurstof of er kan kruisbesmetting ontstaan.

Producten die gekoeld moeten worden, gaan zo snel mogelijk in de koeling. Schommelingen in de temperatuur hebben een negatieve invloed op de kwaliteit van de producten.

Hoe langer een product wordt bewaard, des te meer het in kwaliteit achteruit gaat.

We werken daarom met het first in first out systeem.

De houdbaarheid termijn van de aanwezige producten wordt wekelijks gecontroleerd.

Van huis meegebrachte producten

Ouders of verzorgers geven de lunch mee in een afgesloten lunchbox of plastic zakjes. De lunch wordt direct in de koeling gezet. De meegebrachte moedermelk moet direct in koeling geplaatst worden.

De ouders/ verzorgers zijn mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van de meegebrachte producten. Bij twijfel over de kwaliteit van een product dat meegebracht is mag de pedagogisch medewerker een ouder/ verzorger hierop aanspreken.

Bereiden van producten

Bij het bereiden van producten is uit het oogpunt van voedselveiligheid een aantal aandachtspunten van belang.

Kruisbesmetting

Als voedselmiddelen met elkaar of een besmet voorwerp in aanraking komen, kunnen micro-organismen worden overgebracht van het ene naar het andere product. Zorg altijd voor schone materialen en ondergrond.

Kruisbesmetting voorkomen:

- Was handen goed met water en zeep voordat je voedsel gaat bereiden.
- Dek producten in de koelkast of diepvriezer altijd goed af.

- Reinig na het gebruik ervan voor rauwe producten (vlees, groente) messen, vorken, snijplanken en werkoppervlakken direct.
- Bereid geen voedsel op oppervlakken die ook gebruikt worden voor het verschonen van kinderen.
- Verschoon vaatdoekjes, hand- en theedoeken dagelijks of direct bij zichtbare vervuiling.
- Houdt schone en vuile vaat strikt gescheiden.
- Plaats geen rauwe producten (vlees, groente) boven bereide producten.

Gebruik van grondstoffen

Het is van belang om groente en fruit wat we verder niet bereiden goed te wassen. Zodat vervuilingen door zand, stof, luis of ander ongedierte verwijderd wordt.

Behandel vers bereide fruithap als een gekoeld product, afdekken en in de koeling zetten.

Verhitten van producten

Bij verhitten van producten moeten deze een kerntemperatuur bereiken van minimaal 75°C.

Pas dan is er zekerheid dat alle (ziek verwekkende) micro-organismen zijn gedood

Bewaar eieren in de koelkast en haal ze pas vlak voor bereiding uit de koeling. Kook en bak eieren tot de dooier gestold is.

Beslag voor het bakken van koekjes, cake of pannenkoeken mag niet langer dan een ½ uur buiten de koelkast worden bewaard. Bewaar resten van het beslag niet en laat de kinderen er niet van eten.

Uitserveren

Bij kamertemperatuur worden warme producten langzaam kouder en koude producten langzaam warmer. De in de producten aanwezige micro-organismen kunnen zich daarbij snel vermeerderen. Dit kan worden voorkomen door warme gerechten echt (door en door) warm en koude gerechten echt koud te serveren. Koude gerechten worden daarom kort voor het serveren uit de koeling gehaald. Verder is het van belang dat eten of drinken wat overblijft na uitserveren uiterlijk na twee uur moet worden weggegooid.

Regels bij uitserveren:

- Zorg dat kinderen voor het eten hun handen hebben gewassen..
- Serveer met schoon servies, bestek en ander materiaal op een schone tafel.
- Haal koude producten en meegebrachte lunch pas kort voor het serveren uit de koeling.
- Dek geopende producten zoveel mogelijk af met een folie.
- Hou producten niet langer dan een ½ uur buiten de koelkast.
- Zuivelproducten zoals melk en yoghurt worden in verpakkingen niet langer op tafel gezet dan ½ uur, anders worden zij uitgeschonken in bekertjes.
- Bewaar geopende potten met broodbeleg (b.v. jam) in de koelkast als dit op de verpakking is voorgeschreven.
- Gooi overgebleven bereide voeding en voedingsresten weg.
- Bewaar geen kliekjes.

Reinigen

In etensresten die onbedekt en niet gekoeld blijven staan, vermeerderen de micro-organismen zich snel, ze moeten daarom snel worden verwijderd. Keukenapparatuur, het keukengereedschap en werkoppervlakken moeten na gebruik worden gereinigd. De ruimte waar de voedingsverzorging plaats vind moet dagelijks worden gereinigd.

Vervuiling kan zichtbaar en onzichtbaar zijn. Stem het gebruik van reinigingsmiddelen af op de aard van de vervuiling.

Algemene instructie voor het schoonmaken van apparaten, keukengereedschap en werkoppervlakken:

- Houdt bij het reinigen van apparaten rekening met de voorschriften van de fabrikant.
- Verwijder droog vuil
- Spoel voor met lauw water om losse vuilresten te verwijderen
- Reinig met heet water en een reinigingsmiddel
- Spoel na met warm water
- Laat de werkoppervlakken en materialen opdrogen.
- Bij gebruik van vaatwasser, eerst spoelen en dan in vaatwasser zetten.

Afwassen

- Houdt schone en vuile vaat gescheiden.
- Spoel sterk vervuild vaatwerk eerst af.
- Week aangekoekte etensresten voor met handwarm water.
- Was af met afwasmiddel.
- Droog de afwas af en gebruik hiervoor een schone theedoek.
- Spoel sponsjes en afwasborstels goed na en vervang deze regelmatig.
- De vuile vaat mag ook in de vaatwasser worden gezet, spoel vervuilde vaat eerst even af.
- Stel de vaatwasser in op het juiste programma en voeg er een ½ blokje tablet toe.
- Controleer na afloop of de machine goed heeft gewassen.

Schoonmaakschema

Om de hygiëne te waarborgen maken we gebruik van schoonmaakschema's.

Elke groep is verantwoordelijk voor de groepsruimte waarin ze werken.

Onderling maken pedagogisch medewerker afspraken wie welke schoonmaaktaak op zich neemt.

In de kast op de groep hangt per schooljaar een schoonmaakschema. Daarop tekenen de pedagogisch medewerkers af wat ze hebben schoongemaakt.

Hieronder staat in schema wat de aanbevolen frequentie is voor het schoonmaken van ruimtes, meubilair en materialen. In bijlage staan de schoonmaaklijsten voor de baby, peuter en BSO groep(en).

Groepsruimte BSO						
Onderdelen	dagelijks	wekelijks	periodiek	Product	opmerking	
Binnenkant kasten			X	allesreiniger	1x per jaar	Kasten jaarlijks leeghalen en schoonmaken met sop en doekje.
Binnenkant open kasten			X	allesreiniger	4x per jaar	Kasten voor elke schoolvakantie leeghalen en schoonmaken met sop en doekje.
Speel-, werkvlakken en meubilair	X			allesreiniger		Tafel na activiteit reinigen met vaatdoek, aan eind van de dag banken en tafels in de groepsruimte schoonmaken met sop en (schoon) doekje.
vloer	X			Stofzuiger en schoonmaak azijn		Elke dag wordt elke vloer gestofzuigd en eens in de week gedweild met sop aangemaakt met schoonmaakazijn. is er zichtbare verontreiniging dan wordt dezelfde dag nog gedweild. Jaarlijks worden de vloeren gereinigd door een schrobmachine.
knuffelbeesten			X	wasmiddel	maandelijks	In wasmachine op 60°C of langste programma op 40°C
Thee-, hand- en vaatdoeken	X			wasmiddel	leder dagdeel vervangen	Schoonmaken met vochtige doek.

Constructie materiaal			X	allesreiniger	4x per jaar	laten weken in sopwater en daarna laten drogen aan de lucht.
Houten boomstamblokken			X	allesreiniger	4x per jaar	laten weken in sopwater en daarna laten drogen aan de lucht.
Auto/ trein/plastic dieren			X	allesreiniger	4x per jaar	schoonmaken in sop of afnemen met vochtige doek
poppenhuis			X	allesreiniger	maandelijks	Poppenhuis afnemen met vochtige doek en poppenhuismaterialen 4x per jaar schoonmaken en poppenkleertjes wassen.

Keuken						
Onderdelen	dagelijks	wekelijks	periodiek	Product	opmerking	
Aanrecht/spoelbak/ kranen	X			allesreiniger		Schoonmaken met vochtige doek
Afvalbak (buitenzijde)	X			allesreiniger		Dagelijks afvalzak vervangen
Afvalbak (binnenzijde)			X	allesreiniger	4x per jaar	Schoonmaken met vochtige doek
keukenmateriaal	X			afwasmiddel	Na gebruik	Afwasmachine of handmatig met water van 60°C
koelkast			X	allesreiniger	1x per 2 weken	Reinigen met vochtige doek. 2x per jaar vriezer ontdooien
Magnetron/oven	X			allesreiniger	Na gebruik	
snijplank	X			afwasmiddel		Afwasmachine of handmatig met water van 60°C
Thee-,hand- en vaatdoeken	X			wasmiddel	leder dagdeel vervangen	Schoonmaken met vochtige doek
koffiezetapparaat	X					Spoelen(op knop drukken aan binnenkant van deur van apparaat (bezem/emmer) en dan aan voorkant van apparaat op vinkje drukken) zorg ervoor dat er een beker onder staat. Daarna lekbak legen en schoonmaken.

Vaatwasser in- en uitruimen	X			vaatwastablet	leder dagdeel	Elke dag groep verantwoordelijk voor uitruimen en inruimen van vaatwasmachine
-----------------------------	---	--	--	---------------	---------------	---

Buitenruimte						
Onderdelen	dagelijks	wekelijks	periodiek	Product	opmerking	
Buitenspeelgoed			x	allesreiniger		1x per jaar
Schuur			X			4x per jaar goed opruimen/schoonmaken
zandbak			X			Elk 2 jaar verversen

Algemene ruimtes						
Onderdelen	dagelijks	wekelijks	periodiek	Product	opmerking	
afvalbakken	X	X		allesreiniger		Dagelijks afvalzak vervangen. Buitenzijde met vochtige doek afnemen
deuren		X		allesreiniger		
deurknoppen	X			allesreiniger		
plafond			X			Zo nodig stofdraden verwijderen
Ramen			X			2x per jaar alle ramen binnen/buiten. Onder ramen worden wekelijks schoongemaakt of bij zichtbare tastplekken dagelijks
radiatoren			X			Ombouw wordt maandelijks afgenomen met vochtige doek. Jaarlijks uitzuigen van radiatoren.
telefoon		X		allesreiniger		
vensterbanken		X		allesreiniger		
ventilatioeroosters			X			2x per jaar stofzuigen of klam vochtige doek
Vloeren (glad)	X	X		Stofzuiger en Schoonmaak azijn	dagelijks zuigen wekelijks dweilen	Dweilen met water en schoonmaakazijn en schone dweil

Wanden tot 1,20 m			X	allesreiniger		Zo nodig tastvlekken verwijderen
Wanden boven 1,20			X	allesreiniger		Zo nodig stofdraden verwijderen
Aircosystemen			X			Volgens afspraak met leverancier

Sanitair

Onderdelen	dagelijks	wekelijks	periodiek	Product	opmerking	
Deurklinken/hand-grepen/licht schakelaar	X			allesreiniger		Schoonmaken met vochtige doek.
Houder toiletpapier	X			allesreiniger		Schoonmaken met vochtige doek.
toiletwanden	X			allesreiniger		Schoonmaken met vochtige doek.
toiletvloeren	X			allesreiniger		Dweilen met water en schoonmaakazijn en schone dweil
toiletten	X			Allesreiniger en wc borstel		Deksel, wc bril en buitenkast toiletpot Schoonmaken met vochtige doek. Binnenkant pot schoonmaken met scheut allesreiniger en wc borstel
Wastafel/ kranen	X			allesreiniger		Schoonmaken met vochtige doek.
opstapje	X			allesreiniger		Schoonmaken met vochtige doek.
Bijvullen handzeep		X		handzeep	Indien nodig	
afvallemmer	X					Elke dag leeghalen van afvallemmer
Aanvullen toiletpapier en papieren handdoekjes		X		Toilet papier en papieren handdoekjes	Indien nodig	

Schoonmaakrooster Kindhof

groep:

Dagelijks					Maand:																					
	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	
Speel/werkvlakken																										
Tafels/banken																										
Was/spoelbak																										
Vloer																										
Afvalbak																										
Dagelijks					Maand:																					
	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	
Speel/werkvlakken																										
Tafels/banken																										
Was/spoelbak																										
Vloer																										
Afvalbak																										
Dagelijks					Maand:																					
	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	
Speel/werkvlakken																										
Tafels/banken																										
Was/spoelbak																										
Vloer																										
Afvalbak																										
Dagelijks					Maand:																					
	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	ma	di	wo	do	vr	
Speel/werkvlakken																										
Tafels/banken																										
Was/spoelbak																										
Vloer																										
Afvalbak																										

Wekelijks	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Deuren										
Vensterbanken										
	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Deuren										
Vensterbanken										

Wekelijks	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Deuren										
Vensterbanken										
	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Deuren										
Vensterbanken										

Wekelijks	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Deuren										

Vensterbanken										
	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Deuren										
Vensterbanken										

Wekelijks koelkast controleren datum producten

Maandelijks	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Groepsspeelgoed in losse bakken/manden												
Knuffels/verkleedkieren/ poppenkleertjes												
Kieskast												
Werkbank en gereedschap												
Poppenhuis												
Koelkast												

Periodiek				
Constructiematerialen				
Gesloten kasten (2x per schooljaar)			X	X
Wanden tot 1.20 m				

Bijlage 2: Protocol veilig vervoer en uitstapjes

Verantwoordelijkheden

Voor de buitenschoolse opvang (BSO) geldt dat de verantwoordelijkheid van het CKCB voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van een medewerker in de Stint, fiets, auto of BSO bus plaatsneemt. Het kind moet op het plein of in de school wachten op de afgesproken plaats tot het wordt opgehaald.

In het geval van voorschoolse opvang draagt de pedagogisch medewerker er zorg voor dat het kind in de school gebracht wordt dan wel op het plein onder de hoede van een leerkracht wordt achtergelaten. Daarmee eindigt de verantwoordelijkheid van CKCB en begint die van de school.

Komt een kind zelfstandig naar de buitenschoolse opvang of gaat het kind zelfstandig naar school, dan eindigt de verantwoordelijkheid van CKCB bij het verlaten, respectievelijk begint de verantwoordelijkheid bij het betreden van de buitenschoolse opvang. De kinderen die zelfstandig naar de BSO komen zijn binnen een kwartier na schooltijd bij de BSO aanwezig. Ouders tekenen voor het zelfstandig reizen het hiervoor bestemde zelfstandigheidcontract.

Bij vervoer met auto of bus, moet de bezitter een schade-inzittende verzekering hebben afgesloten. CKCB maakt hierover afspraken met diegene die kinderen vervoeren.

De pedagogisch medewerker dient ten alle tijden een mobiele telefoon bij zich te hebben, tijdens het vervoer van de kinderen.

Voorschoolse opvang

Vanaf 6.30 uur kan een kind naar CKCB locatie De Ark gebracht worden. De kinderen worden altijd volgens de wettelijke kind-leidster ratio naar school begeleid. Hierbij kan de pedagogisch medewerker ondersteund worden door de vaste huishoudelijk medewerker en/of een stagiaire, of iemand van kantoor. De veiligheid en de afstemming van de pedagogisch medewerker/kindratio wordt voortdurend op elke veranderende situatie opnieuw afgestemd op het aantal kinderen dat naar school gebracht dient te worden.

Naschoolse opvang

Een dag van tevoren of bij de voorschoolse opvang wordt er een ophaallijst gemaakt welke kinderen op welke scholen of uit welke klas opgehaald moeten worden. Belangrijk bij incidentele opvang: het is de verantwoording van de ouder om dit ook aan de leerkracht van het kind op de basisschool door te geven. De leerkracht draagt er zorg voor dat het kind niet naar buiten loopt maar wacht op de BSO medewerker.

De BSO medewerker wacht op de afgesproken plek. De medewerker is herkenbaar aan het oranje hesje met het logo van CKCB.

Regels vervoer per auto of BSO bus

Alle medewerker, die kinderen met de auto of BSO bus ophalen van school, dienen in het bezit te zijn van een autoverzekering incl. schade inzittende verzekering. Polis schadeverzekering voor inzittende is nodig voor een totale dekking voor het geval een medewerker een ongeluk maakt en er is persoonlijk letsel (medewerker of kinderen). Zodra medewerkers een schadeverzekering voor inzittenden hebben afgesloten dan is dit risico,

naast onze eigen aansprakelijkheidsverzekering, optimaal gedekt. Een medewerker moet er zorg voor dragen verzekerd te zijn voor materiële schade.

Deze autoverzekering dient voor het eerste vervoer, overlegd te worden met de manager van de BSO die hiervoor verantwoordelijk is gesteld.

- Alle kinderen onder de 1.35 cm dienen te worden vervoerd op een goedgekeurd autozitje. Deze autozitjes zijn beschikbaar op de BSO locatie.
- Het maximale aantal kinderen dat per auto of bus vervoert mag worden, is afhankelijk van het aantal veiligheidsgordels die in de auto aanwezig zijn.
- Alle kinderen en ook de medewerker zijn verplicht om de gordel te dragen tijdens het vervoeren van de kinderen van de buitenschoolse opvang.
- Kinderen onder 1.35 cm mogen alleen voorin op een autozitje, als er achterin geen plaats meer is.
- Kinderen boven de 1.35 cm mogen voorin zonder stoeltje, maar alleen als er achterin de auto geen plaats meer is.
- De pedagogisch medewerker neemt alle verkeersregels in acht.
- De pedagogisch medewerker die kinderen vervoert draagt er zorg voor dat er een mobiele telefoon mee gaat.
- Bij de scholen wordt er zoveel mogelijk zo geparkeerd, dat er niet over gestoken hoeft te worden. Als het niet lukt om te parkeren aan de schoolkant, dan wordt er gezamenlijk overgestoken naar de auto of bus.
- De kinderen mogen niet alleen oversteken.
- De kinderen stappen uit aan de kant van de stoep, dus niet aan de straatkant.
- Als de kinderen op de locatie worden gebracht, wordt er ook op de voor de locatie meest veilige en afgesproken plek geparkeerd.

Regels vervoer per fiets van en naar school

De medewerker die een kind per fiets ophaalt, dient een goedgekeurd fietsstoeltje met voetensteunen, op de fiets te hebben indien het kind bij de medewerker op de fiets wordt vervoerd. Het kind wordt vastgezet in het stoeltje. De fiets dient te zijn voorzien van jasbeschermers. De medewerker neemt alle verkeersregels in acht. Grotere kinderen, die op de fiets naar de BSO fietsen gaan samen met de medewerker, fietsen ten alle tijden rechts van de pedagogische medewerker. De medewerker dient altijd een mobiele telefoon mee te nemen.

Kinderen niet aanwezig bij ophaalmoment

Wanneer een kind niet op de afgesproken plek op school aanwezig is, terwijl het wel verwacht wordt neem je de volgende maatregelen.

- Neem eerst contact op met de leerkracht of het kind daadwerkelijk aanwezig is geweest en kijk of het kind nog in klaslokaal is.
- Er wordt contact met kindcentrum opgenomen of het kind daar al is of dat collega's iets weten van het kind. Heeft een ouder gebeld, gemaïld of een boodschap achtergelaten.
- Wanneer de school en het kindcentrum niet weten waar het kind is, wordt er in de omgeving 5 minuten gezocht.
- Het woonadres van het kind wordt bezocht om te kijken of het kind misschien naar huis is gelopen.

- Wanneer een kind niet gevonden wordt, terwijl het wel verwacht wordt, wordt er contact met ouders opgenomen of het kind daadwerkelijk aanwezig zou moeten zijn.
- Wanneer niemand weet waar het kind is wordt het protocol vermissing van een kind tijdens de opvangtijd gevolgd.

Presentielijsten

Nadat een kind is aangekomen op de BSO of is opgehaald door de ouder wordt de presentielijst aangepast zodat op ieder moment duidelijk is hoeveel kinderen en welke kinderen er aanwezig zijn. Wanneer een kind opgehaald wordt dient dit door degene die het kind ophaalt bij de pedagogisch medewerker af te melden. Deze zal dan de overdracht doen.

Ophaalbevoegdheid

Als het kind door iemand anders wordt gehaald dan de ouder of welke persoon opgegeven is, dient dit vooraf mondeling, via mail of telefonisch door de ouders, aan de pedagogisch medewerker te worden gemeld. Een kind wordt nooit aan een voor ons onbekend iemand meegegeven.

Veiligheid tijdens uitstapjes

Het kan bij de BSO voorkomen dat er uitstapjes gemaakt worden naar bijvoorbeeld de kinderboerderij, strandje, speeltuin. Veiligheid is voor ons, ook bij uitstapjes van groot belang. We houden hiermee rekening door te zorgen voor: voldoende toezicht, (mobiele) telefonische bereikbaarheid, aanwezigheid van pedagogisch medewerker met EHBO voor kinderen en een EHBO-trommel. En maakt iedereen die mee is zichtbaar door het dragen van oranje hesjes met CKCB logo.

Aan de kinderen wordt van te voren meerdere keren verteld wat ze moeten doen als ze de groep eventueel kwijtraken; op het hesje wordt een sticker geplakt met naam van het kind en het telefoonnummer waarop de medewerker(s) bereikbaar zijn.

Gebruik van Stint

Bij brengen en ophalen van kinderen naar school, de BSO of tijdens uitstapjes wordt er gebruik gemaakt van de Stint.

Gebruik van de Stint

- Alle medewerkers zijn in bezit van een Stint rijbewijs.
- Uitstapje waarbij de kinderen uit de Stint gaan: altijd 2 volwassenen per Stint (met twee Stints zijn er dus 4 volwassenen, je mag hier ook een ouder voor vragen)
- Stagiaires mogen de Stint niet besturen.
- Kinderen dragen een oranje hesjes voorzien van logo bij een uitstapje.
- De medewerkers dragen oranje hesjes met logo bij een uitstapje.
- Kinderen worden vastgemaakt in de Stint d.m.v. een gordel.
- Sleutel altijd uit het contact halen als je Stint verlaat, of de Stint stil staat.
- Alleen bij onstabiel weer wordt de kap gebruikt, anders lekker de wind in haren.
- Bij koud weer eventueel fleecedekens gebruiken om kinderen toe te dekken.
- De medewerker(s) nemen altijd een telefoon mee.
- Als je de Stint parkeert op een andere locatie dan maak je de Stint altijd vast met een kettingslot i.v.m. verzekering.
- De Stint wordt na gebruik in de schuur gestald of bij de muurzijde van het kindcentrum voor kantoor en babyhof.
- Aan het eind van de dag worden de Stint in de daarvoor bestemde schuur geplaatst en aan de oplader gezet.
- De volgende ochtend moeten de laders er weer af worden gehaald.

Onderhoud

- Winnie pompt de banden 1 keer per maand op.
- Verder onderhoud verloopt via het bedrijf die de Stint levert

Bij pech

- Kijk eerst of de oranje stekker bij je voeten goed zit.
- Noodnummer als je stil komt te staan, bel 0304100137 dan krijg je een keuzemenu en dan kies je 2.
- Daarna bel je naar kantoor CKCB 033-3030728

Bijlage 3: Zelfstandigheidsovereenkomst

Handreiking zelfstandigheidsovereenkomst BSO

Kinderen in de BSO-leeftijd groeien toe naar steeds meer zelfstandigheid en zij dienen, om dit te bevorderen, dan ook steeds meer verantwoordelijkheid te krijgen van hun ouder(s)/verzorger(s). De buitenschoolse opvang (BSO) is in principe verantwoordelijk voor de kinderen die onder haar toezicht zijn gesteld door middel van een plaatsingscontract, die ouder(s)/verzorger(s) hebben afgesloten met de houder.

Tegelijk blijven ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor het maken van keuzes tijdens de opvoeding op het gebied van zelfstandigheidsbevordering van hun kind. Dit leidt tot een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s) en BSO voor het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen.

Vanwege de ontwikkelingsfases, waarin schoolkinderen zich bevinden, komen op de BSO situaties voor waarbij kinderen niet onder directe toezicht zijn van de pedagogisch medewerker. Te denken valt bijvoorbeeld aan het zelfstandig naar school gaan of van school naar de BSO komen, van de BSO naar huis of (sport) vereniging/club gaan en bij het buitenspelen op/ of buiten het terrein van de BSO.

Voor dit soort situaties wordt een zelfstandigheidsovereenkomst ingevuld, waarop ouder(s)/verzorger(s) aangeven in welke situaties het kind zich buiten het toezicht van de pedagogisch medewerker mag begeven.

Doel van formulier samengevat:

- Het uitbreiden van speelmogelijkheden voor (oudere) BSO kinderen;
- Het stimuleren van de ontwikkeling tot zelfstandigheid;
- Het vastleggen van afspraken tussen ouder(s)/verzorger(s), kind en BSO.

Overdracht van zorgplicht en verantwoordelijkheid

Om de speelruimte van kinderen uit te kunnen breiden en de zelfstandigheid te bevorderen kunnen kinderen onder BSO- tijd toestemming krijgen om zelfstandige activiteiten te ondernemen buiten het toezicht van de pedagogisch medewerker.

Het spreekt voor zich dat hierover afspraken gemaakt moeten worden met ouder(s)/verzorger(s) en het kind.

Deze afspraken worden vastgelegd in een zelfstandigheidsovereenkomst.

De zelfstandigheidsovereenkomst is een aanvulling op het plaatsingscontract en daardoor een juridisch contract.

Zelfstandig vervoer

Via het invullen en ondertekenen van een zelfstandigheidsovereenkomst geven ouder(s)/verzorger(s) aan wat hun kind wel of niet (al) zelfstandig mag doen en welke nadere regels er in dat kader voor het kind gelden.

Wanneer gaat de zorgplicht over van ouder(s)/verzorger(s) naar BSO of naar school en andersom. Deze nadere afspraken worden vastgelegd in de zelfstandigheidsovereenkomst.

Als ouder(s)/verzorger(s) op het moment dat dit concreet aan de orde is, expliciet en via de overeenkomst schriftelijk toestemming geven voor zelfstandig vervoer van hun kind naar de

school, BSO en naar nadere activiteiten, is de BSO daarvoor niet meer verantwoordelijk. Als een pedagogisch medewerker een kind alleen naar huis laat gaan zonder dat ouder(s)/verzorger(s) hier expliciet toestemming voor hebben gegeven is dit een toerekenbare niet nakoming van het plaatsingscontract, wat kan leiden tot aansprakelijkheid van de organisatie op het moment dat het kind op weg naar huis iets overkomt. Ouder(s)/ verzorger(s) mogen op de grond van het plaatsingscontract verwachten dat het kind onder toezicht van de BSO medewerker is.

Zelfstandig buiten spelen

Met de overeenkomst wordt onder andere ook vastgelegd wat het betrokken kind wel en niet zonder begeleiding van de pedagogisch medewerker van de BSO mag ondernemen. In principe is het zo dat de activiteiten die zonder begeleiding mogen gebeuren onder de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) vallen. Tegelijk kan het zijn dat de BSO ook voor een deel verantwoordelijk blijft.

Voorbeeld:

De kinderen die hiervoor toestemming hebben van hun ouder(s)/ verzorger(s) spelen zonder toezicht op een veldje bij de BSO. Eén van de kinderen komt terug naar de BSO met het bericht dat er ruzie is uitgebroken en het lukt de kinderen niet om dit zelfstandig op te lossen. In dit geval is de pedagogisch medewerker van de BSO verantwoordelijk voor het samen met de kinderen oplossen van het conflict.

Ook hierbij geldt dus dat steeds per situatie zal moeten worden bekeken wie verantwoordelijk is voor wat en wie aansprakelijk is voor eventuele schade.

Aansprakelijk

Met het invullen van de zelfstandigheidsovereenkomst wordt op verschillende punten verantwoordelijkheid overgedragen van de BSO naar de ouder(s)/ verzorger(s). Aansprakelijkheid is afhankelijk van veel factoren. Het is belangrijk te bedenken dat de vraag wie aansprakelijk is, afhankelijk is van de concrete situatie en de in specifieke situaties geldende geschreven en ongeschreven rechtsregels. Deze verschillen van geval tot geval. Alle relevante factoren spelen daarbij een rol. Het is niet mogelijk hier algemeen gelden richtlijnen voor te geven.

In wet- en regelgeving wordt niet aangegeven of kinderen onder BSO-tijd wel of niet altijd onder toezicht van de pedagogisch medewerker moeten zijn.

Wel wordt gesteld, dat het elders laten spelen van kinderen de houder niet toestaat om deze kinderen in mindering te brengen op het aantal kinderen op de BSO. Dus wanneer er 30 kinderen op de BSO zijn, waarvan er 10 met een zelfstandigheidsovereenkomst elders gaan spelen, blijft de inzet van 3 pedagogisch medewerker vereist.

De zelfstandigheidsovereenkomst

De zelfstandigheidsovereenkomst is bedoeld als aanvulling op het plaatsingscontract en de inhoud dient te worden gelezen en begrepen in samenhang met het plaatsingscontract. Verder dient de overeenkomst, door beide partijen te worden ondertekend.

Het is aan te raden om de overeenkomst in bijzijn van zowel ouder(s)/verzorger(s) als kind in te vullen en uit te leggen en gezamenlijk de overeenkomst te ondertekenen.

In een begeleidend gesprek kan nog eens door de pedagogisch medewerker van de BSO uitgelegd en benadrukt worden wat het belang is van de zelfstandigheidsovereenkomst. Aan zelfstandigheid zit een verantwoordelijkheid en het is belangrijk dat kinderen weten welke afspraken er tussen de BSO en ouder(s)/verzorger(s) worden gemaakt en aan welke afspraken zij zich moeten houden.

Per nieuw schooljaar wordt het formulier eventueel ververs en opnieuw ondertekend door alle betrokken partijen. De overeenkomst blijft geldig tot dat er andere aanpassingen komen. Hiervoor wordt dan weer een nieuwe zelfstandigheidsovereenkomst voor ingevuld.

De ondertekende zelfstandigheidsovereenkomsten worden in een map in de kast van de BSO bewaard.

Zelfstandigheidsovereenkomst buitenschoolse opvang het kindhof

Naam kind:

Geboortedatum:

Naam ouder(s)/ verzorger(s):

Geeft toestemming dat het kind zelfstandig mag reizen

Zelfstandig lopen/ fietsen van buitenschoolse opvang naar school**

 ja nee

Zelfstandig lopen/ fietsen van school naar buitenschoolse opvang**

 ja nee

Zelfstandig lopen/ fietsen naar huis**

 ja nee vanaf _____uur

Het kind mag, na telefonisch overleg, zelfstandig lopen/ fietsend naar huis**

 ja nee

Zelfstandig lopen/ fietsen naar de (sport) vereniging/club**

 ja nee

Welke dag(en):

Welke tijd(en):

Geeft toestemming voor het zelfstandig buiten spelen op het terrein van het Kindcentrum

Het kind mag alleen zelfstandig spelen op het plein en in de ontdektuin

 ja nee

Het kind mag in het bijzijn van andere BSO kinderen spelen op het plein en in de ontdektuin

 ja nee**Geeft toestemming voor het zelfstandig buiten spelen buiten het terrein van het Kindcentrum**

Het kind mag zelfstandig buiten spelen op het schoolplein van 't kruisrak

 ja nee

Het kind mag zelfstandig buitenspelen op het grasveld gelegen bij 't kruisrak

 ja nee

Het kind mag zelfstandig buiten spelen op de skatebaan

 ja nee

Het kind mag in het bijzijn van andere BSO kinderen spelen op het schoolplein/ grasveld/ skatebaan**

 ja nee

* Van het kind wordt verwacht dat het zich bij het naar huis gaan duidelijk afmeldt bij de BSO leiding, zodat zij op de hoogte zijn van de afwezigheid van het kind. Ouder(s)/ verzorger(s) nemen zelf de verantwoordelijkheid voor de risico's die het kind loopt tijdens de afgesproken periode van afwezigheid bij de buitenschoolse opvang het kindhof. Het kindhof kan voor de periode van afwezigheid niet aansprakelijk gesteld worden letsel bij het kind, het kwijtraken van eigendommen o.i.d.

Datum:

Ouder(s)/verzorger(s):

namens de BSO het kindhof:

Handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

handtekening medewerker het kindhof

Handtekening kind:

Overige afspraken:

*) doorhalen wat van toepassing is

Bijlage 4: Protocol vermissing



Spelend groeien en bloeien

Protocol vermissing

Christelijk Kindcentrum Bunschoten
Baby-Peuter-Kindhof
Vogelpad 1
3752 KV Bunschoten
033-3030728 / 06-83219318
info@ckcb.nl

Inleiding

Ondanks de voorzorgen en onze alertheid, kunnen kinderen aan de aandacht ontsnappen, wegkruipen of weglopen.

Ieder kind dat kwijt is, wekt grote ongerustheid op en er kan gemakkelijk paniek uitbreken. Daarom is er een protocol opgesteld, zodat we doelgericht kunnen handelen en het overzicht kunnen behouden.

In het protocol is preventief beleid omschreven om de risico op vermissing zo klein mogelijk te maken. Mocht een kind toch vermist raken, dan zijn er voor verschillende scenario's stappen omschreven om overzichtelijk te kunnen handelen.

Wat verstaan we onder 'vermissing kind'

Onder 'vermissing kind' verstaan we dat een kind tijdens het verblijf op het kindcentrum of na schooltijd of tijdens een uitstapje zoekraakt. Of dat een kind zonder toestemming meegenomen is door onbevoegde personen.

Wanneer is de kans het grootst dat een kind vermist wordt?

- Bij het brengen en halen van het kind naar en van het kindcentrum.
- Bij het brengen en halen van kind(eren) naar of van de basisschool.
- Bij zelfstandig buiten spelen (BSO).
- Wanneer kinderen zelfstandig naar het toilet gaan tijdens buitenspelen.
- Tijdens een uitstapje.

Preventieve maatregelen

- Elke pedagogisch medewerker weet hoeveel kinderen er op de groep aanwezig moeten zijn. Dit wordt bijgehouden in de ROSA app.
- Ouders wordt verteld bij de rondleiding en kennismakingsgesprek/intakegesprek wat de huisregels zijn i.v.m. het openen van de buitendeur. En dat ouders moeten doorgeven via de app of telefonisch wanneer hun kind niet naar de opvang komt.
- Ouders geven aan wie hun kind komt ophalen.
- Het kind wordt niet meegegeven aan personen waarvan niet 100% zeker is dat dit goed is. In twijfelgevallen wordt er contact opgenomen met de ouder(s) voor toestemming.
- Kinderen wordt aangeleerd om te vertellen wat ze gaan doen en waar ze heen gaan.
- Met de kinderen worden goede afspraken gemaakt over de plekken waar zij niet mogen komen om hun veiligheid te waarborgen.
- Tel regelmatig de kinderen, zowel binnen als buiten.
- Ruimtes waar kinderen niet zelfstandig mogen spelen zijn afgesloten, sluit hekken en deuren van ruimtes die niet gebruikt worden.
- Pedagogisch medewerkers van de BSO zijn op de hoogte welke kinderen toestemming hebben om alleen buiten te spelen of zelfstandig naar de BSO te komen of zelfstandig naar een andere locatie gaan. Dit staat bij de kind gegevens in Mychapp.
- De pedagogisch medewerker van de BSO is op de hoogte van de bezigheden van de kinderen. Wanneer kinderen naar buiten gaan om te spelen of andere activiteiten buiten de BSO doen, wordt dit doorgeven bij de pedagogisch medewerker.
- Wanneer de kinderen een uitstapje maken worden er speciale afspraken gemaakt over waar kinderen wel of niet mogen komen.
- De pedagogisch medewerker zorgt dat een invalkracht en eventuele stagiaires goed geïnstrueerd zijn.

Stappenplan vermissing

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

Onderneem de volgende stappen:

Stap 1

Meld bij je naaste collega van de groep, dat er een kind vermist is. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.

Stap 2

Blijf kalm, denk helder na en voorkom paniek onder de kinderen.

Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?

Stap 3

Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen en andere ruimtes en controleer alle deuren/hekken. Kijk op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen in de rest van de ruimte. Roep ondertussen het kind. Het komt nogal eens voor dat een kind zich verstopt of ergens in slaap is gevallen.

Stap 4

Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Er blijft altijd één collega per groep bij de andere kinderen.

Stap 5

Een andere collega brengt de leidinggevende op de hoogte.

Stap 6

Als het kind niet in het gebouw te vinden is, ga dan buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee en een telefoon, zodat je bereikbaar bent. Als er meer collega's buiten gaan zoeken, ga dan allemaal een andere kant op en kom na 10 minuten weer terug.

Stap 7

Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen. Bv. water, putten, verkeerswegen of parkeerplaatsen. Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.

Stap 8

Na 15 minuten zoeken, bel je de politie (zorg voor een signalement) en de leidinggevende licht de betreffende ouders in.

Stap 9

Noteer de naam van de politiefunctionaris die je aan de telefoon gesproken hebt en de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon is aangewezen.

Stap 10

De politie zal de zoektocht over gaan nemen.

Als het vermiste kind terecht is:

- Informeer je als eerste leidinggevende en de ouders.
- Informeer je de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer je alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

Vermissing tijdens uitje

Als tijdens een uitje een kind wordt vermist spreek je af welke pedagogisch medewerker er bij de groep blijft en welke gaat zoeken. Ook hier spreek je af om na 10 minuten weer op de verzamellocatie elkaar te treffen. Je volgt het stappenplan.

Laat een pedagogisch medewerker de organisatie van het pretpark, dierentuin of waar je ook bent inlichten. Deze kunnen het kind dan ook omroepen of iets dergelijks.

Vermissing van een kind wanneer het niet komt opdagen bij de verzamelplek tijdens het ophalen van school

Wanneer een kind niet op de afgesproken plek op school aanwezig is , terwijl het wel verwacht wordt neem je de volgende maatregelen.

- Neem eerst contact op met de leerkracht of het kind daadwerkelijk aanwezig is geweest en kijk of het kind nog in klaslokaal is.
- Er wordt contact met kindcentrum opgenomen of het kind daar al is of dat collega's iets weten van het kind. Heeft een ouder gebeld, gemaïld of een boodschap achtergelaten.
- Wanneer de school en het kindcentrum niet weten waar het kind is, wordt er in de omgeving 5 minuten gezocht.
- Het woonadres van het kind wordt bezocht om te kijken of het kind misschien naar huis is gelopen.
- Wanneer een kind niet gevonden wordt, terwijl het wel verwacht wordt, wordt er contact met ouders opgenomen of het kind daadwerkelijk aanwezig zou moeten zijn.
- Wanneer niemand weet waar het kind is wordt het protocol vermissing van een kind tijdens de opvangtijd gevolgd.

Vermissing van een kind wanneer het niet komt opdagen op de opvang of op locatie waar het zelfstandig is heen gegaan

- Neem contact op met je collega's op het kindcentrum of zij iets weten van het kind. Heeft een ouder gebeld, gemaïld of een boodschap achtergelaten.
- Wanneer een kind niet aankomt bij het kindcentrum, terwijl het wel verwacht wordt, wordt er eerst contact met ouders opgenomen of het kind daadwerkelijk aanwezig zou moeten zijn.
- Er wordt contact met school opgenomen of het kind daar wel is geweest en hoe laat het vertrokken is van school.
- Wanneer niemand weet waar het kind is wordt het protocol vermissing van een kind tijdens de opvangtijd gevolgd.

Bijlage 5: Ongevallen registratieformulier

Dit formulier is bestemd voor het registreren van (bijna-) ongevallen en dient ingevuld te worden door de betrokken pedagogisch medewerker(s). Na invulling en ondertekening dient het formulier ingeleverd te worden op kantoor.

Persoonsgegevens	
Naam kind:	geslacht J / M *)
Geboortedatum:	
Opvang groep:	
Ingevuld door:	
Ongeval gegevens:	
Datum ongeval:	
Tijdstip: uur	
Locatie van ongeval (nauwkeurig omschrijven)	
Soort ongeval	
<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> ongeval met louter materiële schade<input type="radio"/> ongeval dat heeft geleid tot medische behandeling (EHBO of Huisarts)<input type="radio"/> ongeval met ernstig letsel<input type="radio"/> ongeval met dodelijke afloop<input type="radio"/> bijna-ongeval	
Nauwkeurige omschrijving van de toedracht (maak eventueel een situatieschets)	
Welk(e) lichaamsdeel-/delen is/zijn gewond?	

Wat is de aard van het letsel?	
<input type="radio"/> snijwond	<input type="radio"/> verrekking
<input type="radio"/> schaafwond	<input type="radio"/> verstuiking
<input type="radio"/> brandwond	<input type="radio"/> kneuzing
<input type="radio"/> oogletsel	<input type="radio"/> vergiftiging
<input type="radio"/> oor letsel	<input type="radio"/> bedwelming
<input type="radio"/> anders, nl:	
Hoe is de eerste behandeling van het letsel verlopen?	
<input type="radio"/> de (pedagogisch)medewerker heeft de getroffene zelf behandeld	
<input type="radio"/> een arts is ter plaatse geweest	
<input type="radio"/> getroffene is naar arts/ ziekenhuis*) gebracht	
<input type="radio"/> anders, nl:	
Wat is de vermoedelijke oorzaak van het ongeval?	
Waardoor kon het ongeval ontstaan?	
<input type="radio"/> onvoldoende kennis/ ervaring *)	
<input type="radio"/> onvoldoende toezicht	
<input type="radio"/> lichamelijk niet in staat	
<input type="radio"/> anders, nl.:	
Hoe is het ongeval in de toekomst te voorkomen?	
Toelichting (pedagogisch) medewerker(s)	
Datum:	handtekening:
Toelichting door vraagouders (verzorgers van het kind)	
Datum:	handtekening:
Genomen stap(pen) door organisatie	
Datum:	handtekening:

Bijlage 6: Klachten reglement

Inleiding

Christelijk Kindcentrum Bunschoten 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/verzorgers.

Iedere ouder/verzorger (klant) van een kinderopvangorganisatie heeft het recht een klacht in te dienen als de dienstverlening niet in orde is. Ouders/verzorgers maken de klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene pedagogisch medewerker. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de aard van de klacht kan deze worden ingediend bij de leidinggevende of bestuur. Zij zijn te bereiken per email: info@ckcb.nl of via bestuur@ckcb.nl. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

We horen graag van u als u vindt dat wij de opvang kunnen verbeteren en staan als stichting graag open voor advies.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders/verzorgers de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij klachtloket kinderopvang, gevestigd in Den Haag. www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Dit kan zijn bijvoorbeeld bij klachten over intimidatie of wanneer ouders bang zijn dat het voorleggen van hun klacht vervelende repercussies kan hebben. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u op de website van de Geschillencommissie.

1. Definities

Organisatie:	Christelijk Kindcentrum Bunschoten
Medewerker	De medewerker, werkzaam bij Christelijk Kindcentrum Bunschoten
Klachtenfunctionaris:	De leidinggevende waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van het bestuur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris
Leidinggevende:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind geplaatst is
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 de klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen
Klachtenloket:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation
Geschillencommissie	Geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Kinderopvang:	geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet

2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. 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 leidinggevende of bestuur van het kindcentrum. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

- 3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend (*met eventueel het klachtenformulier, zie bijlage*).
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 medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
- 3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

- 4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht
- 4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 4.4. Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 4.6 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.
- 4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

- 5.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 5.2 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.
- 5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij Christelijk kindcentrum Bunschoten, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders en oudercommissies als de aangesloten kinderopvangorganisatie. De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen publiceert geanonimiseerde uitspraken op haar website.

Klachtenformulier Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Gegevens ouder/verzorger

Naam:

Naam kind:

Geboortedatum kind:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Datum melding:

Op welke groep heeft de klacht betrekking?

- Rode groep
- Blauwe groep
- Gele groep
- Groene groep
- Babyhof
- Kindhof (BSO)
- Plusgroep

Wat is de klacht?

(Geef zo concreet mogelijke beschrijving van de gebeurtenissen waarover u de klacht indient)

Heeft u de klacht besproken met pedagogisch medewerker?

ja/nee*

Heeft u de klacht besproken met de leidinggevende?

ja/nee*

Hebt u een suggestie voor het oplossen van de klacht zo ja, welke?

