



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Spelend groeien en bloeien

Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Maart 2021

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	15
Beleidscyclus	16
Communicatie en afstemming intern en extern	18
Ondersteuning en melding van klachten	19
Uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheid en gezondheidsrisico's dagopvang/peuteropvang en BSO	20
Uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheidsrisico's buitenschoolse opvang	34
Bijlage 1: Hygiëne protocol	37
Bijlage 2: Veilig slapen	75
Bijlage 3: ontruimingsplan	87

Bijlage 4: Protocol veilig vervoer en uitstapjes	101
Bijlage 5: Zelfstandigheidsovereenkomst	104
Bijlage 6: Protocol vermissing	110
Bijlage 7: Ongevallen registratieformulier	115
Bijlage 8: Klachten reglement	117

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan 'Veiligheid en Gezondheid' van Christelijk kindcentrum Bunschoten, locatie Vogelpad 1 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.

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:

Algemene veiligheid

We hebben geen hoge deurklinken. Wij vinden het een aanvaardbaar risico om kinderen hier mee om te leren gaan. We hebben wel hoog op de deur een schuifje voor als we weglopertjes hebben. Verder is de buitendeur met een deurdranger, die kinderen niet open krijgen. Op de baby- dreumesgroep zijn wel deuren met hoge deurklinken. Alle deuren zijn voorzien van veiligheidsstrips.

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 te voren gemaakte afspraken. Regelmatig zal een pedagogisch medewerker binnen lopen om te controleren of het goed gaat.

Verstikking

Genomen maatregelen zijn: Klein speelgoed wordt altijd zo goed mogelijk opgeborgen voor de kleintjes, zodat die er niet zonder toezicht mee kunnen spelen. Op de baby-dreumesgroep is er passend klein speelgoed. Er wordt onder begeleiding aan tafel gespeeld met klein speelgoed.

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.

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 gifwijzer 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: In de zomer wordt er bij warm weer gebruik gemaakt van opblaasbadjes. Wanneer er opblaasbadjes staan is er altijd een pedagogisch medewerker aanwezig die voortdurend toezicht houdt. Pedagogisch medewerkers spreken onderling af wie er op de kinderen in het badje let. Nadat het badje gebruikt is wordt het water uit het opblaasbadje gehaald. Vervolgens wordt het opblaasbadje schuin neergezet, zodat er geen regenwater in kan blijven staan. Na gebruik worden de badjes in de schuur gezet.

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.

- Wij hebben overal camera's in de ruimtes van het kindcentrum voor de sociale veiligheid. Deze opnames worden na drie weken overschreven.
- Ook zijn er ten alle tijden minimaal 2 pedagogisch medewerkers in het gebouw en op de groepen. Soms kan hier van worden afgeweken tussen 6:30 uur en 7:30 uur.
- 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.

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, het vier-ogen beleid en 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 6, 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. Het stappenplan van het protocol hangt op de kast op de groepen.

Gezondheid

Jonge 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 twee buitenspeelruimtes. Er wordt naar gestreefd om deze buitenruimtes zo uitdagend mogelijk te maken, met aandacht voor spel en ontdekking. De buitenspeelruimtes zijn voorzien van hekwerken en zijn tijdens en buiten openingstijden niet direct 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 geluidsniveau aangenaam zijn. 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, 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.

Bij warm weer wordt er gebruik gemaakt van de airco. De airco mag niet lager dan 21 graden worden gezet. Buiten en binnentemperatuur mogen niet teveel uiteen lopen. Er mag maximaal een verschil van 5 graden in zitten. Anders kan het leiden tot lichamelijke klachten.

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. Het zand wordt om de 2 jaar ververs.
- Er worden geen huisdieren in de groepsruimtes van het kindcentrum gehouden met uitzondering van vissen, mits het water wordt schoongehouden.
- Onkruid en giftige planten worden direct verwijderd.
- De eikenboom op en rondom het plein worden regelmatig gecontroleerd op eikenprocessierups.

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 of van flesvoeding in het kindcentrum 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 lunchtrommels, meegebrachte zuivelproducten en borstvoeding direct in de koelkast worden geplaatst. Flesvoeding dient in poedervorm te worden meegegeven en pas net voor een eet- of drinkmoment te worden klaargemaakt.

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 week 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 afvallemmer 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 7. 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).
- We werken met een vier-ogenbeleid. Medewerkers kennen het vier-ogenbeleid
- Het vier-ogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vier-ogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- 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.
- We hebben in elke ruimte een camera die alles registreert en dit wordt drie weken bewaard.

Vier-ogenbeleid

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

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

Babyhof: De groepssamenstelling kan veranderen door leeftijden. Maximaal is 3 baby's van 0-1 jaar op 1 pedagogisch medewerker en maximaal 5 dreumesen op 1 pedagogisch medewerker. De groepsruimte mag gebruikt worden door 12 kinderen van 0-2 jaar met 3 pedagogisch medewerkers. Als er een andere samenstellingen van kinderen is dan kunnen we dit uitrekenen met een speciale rekentool, naar richtlijnen van de GGD. Vanaf augustus 2020 willen we uitbreiden naar maximaal 16 kinderen met 4 pedagogisch medewerkers.

De peuterhof: Op de peutergroepen zijn er op 2 pedagogisch medewerkers 16 kinderen toegestaan in de leeftijd van 2-4 jaar.

Kindhof: Op de BSO groep zijn 22 kinderen van 4 tot 12 jarigen toegestaan op 2 pedagogisch medewerkers.

Soms is een groep niet groot genoeg, in deze situatie proberen we een stagiaire extra in de groep te plaatsen. Verder is er altijd een pedagogisch bevoegd persoon aanwezig op kantoor of in de facilitaire dienstverlening. Dit betekent dus dat er altijd minimaal twee bevoegde pedagogisch medewerkers in het pand zijn als er kinderen aanwezig zijn.

Tussen 6:30 uur en 7:30 uur kan het voorkomen dat er maar één medewerker aanwezig is. Zij kan dan een beroep doen op de achterwacht.

Tevens hebben wij in elke ruimte een camera. Dit camerasysteem neemt drie weken de beelden van elke camera op en wordt daarna overschreven. Het monitoren van alle camera's gebeurt op kantoor en op een app op de telefoon van de leidinggevende. Verder zijn er zeer veel ramen in het pand, waar iedereen die door het pand loopt door kan kijken.

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 achterwachting beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwachting is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwachting:

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 de 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.

Het hygiëne protocol, onderdeel schoonmaak wordt aangepast.

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 dagopvang/peuteropvang en BSO

Algemene regels

- Kinderen zijn altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
- 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 medewerker 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 het kindcentrum

- Vloeren mogen niet glad zijn.
- Binnen wordt er niet gerend.
- Het is zaak op te passen voor uitstekende delen en scherpe randen. Radiatoren zijn daarom afgeschermd met een omkasting.
- Verwarmingsbuizen zijn geïsoleerd.
- Snoeren zitten vast en de stopcontactbeveiligers worden regelmatig gecontroleerd.
- 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.
- Er dienen geen giftige planten in het kindcentrum aanwezig te zijn. Planten mogen alleen in de directiekamer.
- Vinger veiligheidstrips zijn op alle deuren bevestigd in het kindcentrum. De strips worden regelmatig gecontroleerd.

Deuren, ramen en muren in het kindcentrum

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.
- Zwaaien voor het raam mag alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker of stagiaire.
- 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.
- Alleen op de nooduitgangen zit geen veiligheidsstrip, dit mag niet wegens brandgevaar.
- De klinken van de deuren van de peutergroepen zitten op een normale hoogte, maar de deuren hebben een extra slotje boven aan de deur.
- De klinken van de deuren van de babygroep zitten hoog op de deur.
- 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.
- Alle uitgangen worden vrij gelaten.

Muren

- De muren zijn in het hele gebouw van gladde platen tot 1,35 cm hoogte of glad afgewerkt.

De entree

- De buitendeur is standaard dicht tijdens de openingsuren van het kindcentrum, om te voorkomen dat kinderen ongezien het pand kunnen verlaten. Tussen de volgende ophaaltijden staat de deur open; 8:30 uur tot 8:45 uur, 11:45 uur tot 12:00 uur, 12:45 uur tot 13:00 uur en 16:00 uur tot 16:15 uur. Een medewerker houdt toezicht op de deur als deze open staat.
- Als de deur gesloten is dienen bezoekers aan te bellen. Een medewerker opent dan de deur.
- Onbekende personen worden niet zomaar toegelaten in het kindcentrum. Zij dienen aan te bellen en zich te legitimeren. Of dienen van te voren een afspraak te maken voor werkzaamheden of bezoek aan het kindcentrum.
- Bij de entree ligt een schoon-droogloopmat. Natte plekken op de vloer moeten direct droog gemaakt worden om uitglijden te voorkomen.

Kantoorruimte

- De kantoorruimte is dicht indien er niemand aanwezig is.
- Gevaarlijke kantoorartikelen worden buiten bereik van kinderen opgeborgen.

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

- De meterkast bevindt zich in het kleine magazijn. In de meterkast is een aardlekschakelaar aanwezig. De meterkast is ten alle tijden afgesloten.
- In elke ruimte zijn stopcontacten aanwezig op 1,20 meter en voorzien van stopcontactbeveiligers of kind beveiligde stopcontacten.
- 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 peutergroepen

- Jassen en tassen worden aan de daarvoor bestemde kapstokken gehangen. De haken van de kapstokken zijn gedraaid of hangen hoog.
- De roomdivider 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.
- De elektronische kookplaat wordt zo geplaatst dat kinderen er niet bij kunnen.
- Etenswaarschuwers worden regelmatig gecontroleerd op houdbaarheidstermijn.
- Kinderen wordt geleerd wat de rode en blauwe kleur op de kraan betekent.
- 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.

Toiletten

- Voor de kinderen zijn kindertoiletten aanwezig, de toiletpotten zijn laag waardoor kinderen er zelf goed op en af kunnen komen.
- 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.
- 'Kinder' kranen voorzien alleen van koud water.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van losse potjes.
- Voor de medewerkers en bezoekers zijn er twee toiletruimtes aanwezig.
- Toiletten worden gedurende de dag gecheckt op hygiëne en dagelijks schoongemaakt.

Verschoonruimte

- Kinderen mogen alleen onder begeleiding van pedagogisch medewerker, stagiaires of ouder/verzorger in de verschoonruimte komen.
- De aankleedtafel voldoet aan de eisen en is in hoogte verstelbaar.
- Begeleid het kind bij het naar boven of beneden klimmen op de aankleedtafel. Laat de kinderen op de billen van het trapje afglijden als ze klaar zijn, of begeleid ze door handen vast te houden.
- Til kinderen zo min mogelijk. Til ze op onder de oksels, in de middel of onder de billen, maar niet aan de handen i.v.m. het uit de kom schieten van elleboog of schouder.
- Kinderen mogen nooit alleen op de aankleedtafel liggen. Alles wat nodig is bij een verschoning dient klaar te liggen voordat het kind op de aankleedtafel klimt.
- Lotions, crèmes, luierdoekjes, luierzakjes en handschoenen moeten buiten bereik van de kinderen zijn. Zodat het kind het niet in de mond kan stoppen.
- De pedagogisch medewerker mag voor een verschoning wegwerphandschoenen dragen.
- De vuile luier wordt in een luierzakje gedaan en in luieremmer gedeponed.
- De luieremmer wordt elke dag aan het einde van de dag geleegd.
- Het aankleedkussen wordt na elk gebruik schoongemaakt met een spray en een papieren doekje. De spray wordt buiten het bereik van kinderen bewaard.
- De pedagogisch medewerker wast na de verschoning haar handen.
- Er worden luiers verstrekt door het kindcentrum. Deze worden bewaard in een wandkast in de verschoonruimte of in lades van commode.
- De extra verschoonplank/kussen die aanwezig is in de verschoonruimte wordt alleen bij drukte gebruikt.
- De mengkraan is ingesteld op 38°C.
- Bij verschoning van vieze luier of nare luchtjes wordt het ventilatiesysteem aangezet door te drukken op de knop aan de muur in de verschoonruimte.

Ventilatie/ CO 2

- Er zijn in de groepsruimtes 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.
- Gedurende de nacht moeten de groepsruimtes geventileerd worden d.m.v. de ventilatieroosters in de ramen.
- Er wordt extra geventileerd tijdens en na bewegingspelletjes, bedden opmaken en stofzuigen.

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.

- Er is een airco in alle ruimtes aanwezig, deze staat ingesteld op 21 graden, mag niet lager dan 21 graden staan en wordt aangezet door de medewerker als de temperatuur in de ruimte oploopt.
- De temperatuur in de groepsruimte wordt op 20 graden ingesteld. Dit wordt centraal geregeld in de CV berging en het ventilatiegedrag wordt aangepast wanneer de temperatuur oploopt.
- In de verschillende ruimtes worden temperatuurschommelingen van meer dan 5 graden voorkomen.

Inrichting groepsruimte

- Op elke peutergroep is hetzelfde basisspeelgoed aanwezig.
- Basisspeelgoed mag niet van de groep worden weggehaald.
- De groepen moeten het hele jaar dezelfde indeling hebben. Dit biedt veiligheid en hechting voor kinderen.
- Zorg ervoor dat ieder kind voldoende ruimte heeft om zich te bewegen.
- De themahoek mag bij elk nieuw thema veranderd worden.
- 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.
- Op alle peutergroepen en op kantoor is een telefoon aanwezig.
- Op de babygroep is het raamwerk voorzien van raamdecoratie. Koordjes moeten hoog weggebonden worden zodat kinderen er niet bij kunnen.

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.
- Meubilair mag niet voor de (nood)uitgangen worden geplaatst.

Slapen:

- In het kindcentrum zijn 3 slaapkamers aanwezig. 2 slaapkamers bevinden zich in grote hal en één slaapkamer bevindt zich vast aan de hal bij de peutergroepen, naast de verschoonruimte.
- Er zijn in totaal 11 dubbelslaper bedjes aanwezig en nog 4 losse bedjes die eventueel in de groepsruimte kunnen worden geplaatst.
- Alle bedjes voldoen aan de veiligheidseisen.
- Op elke slaapkamer is een evacuatiebedje aanwezig.

- Er wordt gewerkt volgens het protocol veilig slapen.
- Kinderen worden onder hun oksels uit bed getild.
- Kinderen mogen geen sieraden om in bed.
- Kinderen mogen geen kleding met koordjes aan in bed.
- Kinderen mogen geen fopspeen met koordje eraan mee naar bed.
- Ouders mogen slaapzak op het kindcentrum laten, de slaapzakken worden regelmatig uitgewassen door de pedagogisch medewerker van de betreffende groep.
- Er wordt gebruik gemaakt van een babyfoon.

Eten en drinken

Algemeen:

- Kinderen krijgen aan tafel, zittend op banken of in de kring, zittend op stoeltjes eten en drinken aangeboden.
- Kinderen wordt geleerd om goed te blijven zitten op de bank of stoeltjes tijdens het eet/drinkmoment.
- Kinderen mogen niet op de stoel van de pedagogisch medewerker zitten.
- Kinderen krijgen drinken in eigen tuitbeker of een open beker van het kindcentrum. De bekertjes worden na gebruik afgewassen.
- Bij gebruik van borden en bestek wordt dit na gebruik afgewassen of in de vaatwasser gezet.
- In de ochtend en middag wordt er vers fruit aangeboden aan de kinderen.
- In de ochtend en middag wordt er water of lauwe thee aangeboden aan de kinderen.
- Gezonde traktaties worden gestimuleerd door de medewerker bij ouders.
- Pedagogisch medewerkers mogen alleen fruit eten op de groep als er kinderen bij zijn. Andere etenswaren worden buiten de groep genuttigd.
- Warme dranken worden hoog weg gezet als ze niet genuttigd worden.
- 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 medewerker gewassen.
- 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.
- 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.

Dagopvang:

- 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.
- Op de dagopvang krijgen de kinderen een tussendoortje rond 16:30 uur aangeboden.

- 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/maïswafels, soepstengels, ontbijtkoek (met mate). popcorn (zelf bereid met maïs/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 aangeboden. 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.

Babygroep

- Tussen de middag krijgen kinderen hun meegebrachte lunch aangeboden. Op de babygroep wordt het brood in stukjes gesneden. Mocht het kind het aan kunnen dan wordt het brood door de helft gesneden.
- Flesvoeding wordt in afgemeten containertjes meegegeven door ouders naar kindcentrum.
- Water voor flesvoeding wordt op de juiste temperatuur uit de kraan op de groep gehaald.
- Borstvoeding wordt in de koelkast bewaard.
- Borstvoeding wordt in een flessenwarmer opgewarmd.
- Flessen worden dagelijks door ouders mee naar huis genomen.
- Kiest de ouder ervoor om de fles op het kindcentrum te laten dan wordt deze wekelijks door de pedagogisch medewerker uitgekookt.
- Verse groentehappen worden in de koelkast bewaard.
- Een groentehap wordt opgewarmd in de magnetron en wordt voor 16:30 uur aangeboden aan het kind.
- Verse fruitstukjes worden in de koelkast bewaard.

Fopspeen gebruik

- Kinderen gebruiken een eigen fopspeen.
- De fopspeen wordt alleen aangeboden bij slapen of verdriet, wanneer een kind dit nodig heeft.
- De fopspeen wordt opgeborgen in het mandje of tas van het kind of in het bedje gelegd van het kind.
- Op de peutergroepen wordt de fopspeen in de tas van het kind bewaard.
- Als de fopspeen vies is wordt deze afgespoeld met warm water of uitgekookt.

Box gebruik

- De boxen voldoen aan de wettelijke eisen.
- Jonge baby's worden in de box gelegd.
- Het hekje van de box wordt naar beneden getrokken en het veiligheidsknopje wordt ingedrukt zodat het hekwerk niet open gemaakt kan worden.
- Er wordt op gelet dat er geen speelgoed als opstapmogelijkheden in de box aanwezig is, waardoor een kind omhoog kan klimmen en uit de box kan vallen.

- Kinderen zitten of liggen onder toezicht in de box.
- Het mobiel boven de box wordt regelmatig gecontroleerd en hangt op juiste hoogte waardoor een kind er niet in verstrikt kan raken. Kan het kind zitten dan wordt het mobiel verwijderd uit de box.
- De box wordt aan het einde van de dag altijd schoongemaakt.

Spelmateriaal

- Bij aanschaf van spel materiaal wordt gelet op de kwaliteit en de leeftijdsgroep waarvoor het bestemd is.
- Spelmateriaal wordt alleen besteld via erkende leveranciers.
- Kleine materialen worden alleen gepakt voor kinderen als ze daar gericht mee gaan spelen, onder begeleiding bij dreumesen en peuters.
- Als speelgoed gevaar oplevert voor kinderen wordt het direct verwijderd.
- 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 groepen 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.
- Scharen en prikpennen worden na gebruik opgeruimd, hoog in een dichte kast.
- Kinderen mogen alleen scharen en prikpennen gebruiken onder begeleiding van een volwassene.
- Het knutselmateriaal ligt opgeslagen in de berging of 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.

Gebruik thermometer

- Er is een thermometer aanwezig op de babyhof.
- De thermometer wordt gebruikt bij twijfels over verhoging bij kinderen.
- De thermometer wordt in een plastic hoesje bewaard.
- Na gebruik wordt de thermometer gereinigd met alcohol op een watje/tissue

- Pedagogisch medewerkers wassen voor en na de handeling hun handen met water en zeep.

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.
- Kinderen worden begeleidt bij klimmen en klauteren op het klimrek.
- Onder het klimmateriaal liggen gymmatten.
- Met kinderen wordt een afspraak gemaakt tot hoe hoog ze mogen klimmen in het klimrek.
- Kleding met koordjes of capuchon worden uitgedaan bij sporten.
- Sieraden, zoals lange kettingen en haarbanden, worden afgedaan met sporten.
- Ruim de materialen veilig op, zorg dat bij de klimtoestellen/materialen tegen de muur, naast de buitendeur, het plankje goed is bevestigd zodat de materialen niet kunnen omvallen.

Buitenruimte

Omheining:

- De omheining bestaat uit een metalen hekwerk met spijlen en daarin gaas, daar waar nodig is.
- 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 voor kinderen tot 4 jaar mogen niet hoger zijn dan 1.50 m.
- 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 checkt maandelijks de speeltoestellen.
- Van alle speeltoestellen worden in een logboek de wettelijke verplichte gegevens bijgehouden (welke inspecties, welke reparaties en welk onderhoud zijn verricht en welke ongevallen zijn er voorgevallen).
- 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 op kantoor 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.
- Kinderen mogen geen los speelgoed meenemen op een speeltoestel.
- Speeltoestellen worden als ze nat zijn droog gemaakt voordat kinderen erop gaan.

Buitenruimte:

- Fietsen van personeel mogen gestald worden bij de schuur bij het hek tussen de ontdektuin en het speelplein.
- Ouders kunnen hun fietsen bij brengen en ophalen stallen voor het eerste hek. Of aan de zijde van het gebouw.
- De speelplaatsen buiten zijn afgezet met een hekwerk met 2 poorten daarin voorzien van een kind veilige sluiting.
- De buitenruimte wordt dagelijks gecontroleerd op glasscherven, scherpe onderdelen en andere gevaarlijke, giftige voorwerpen, denk aan onkruid van het plantsoen naast het hekwerk of paddenstoelen.
- De Stints worden bij het hek geparkeerd als deze meerdere malen per dag worden gebruikt.
- De Stints worden na gebruik in de schuur gereden en van stroom voorzien.

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.
- Alleen medewerker openen het hek.
- De groep die als laatste de buitenspeelplaats verlaat draait het hek van de buitenspeelplaats op slot.
- Kinderen mogen niet over het hek heen worden getild door ouders of verzorgers.
- Kinderen lopen aan het loopleft onder begeleiding van een pedagogisch medewerker naar de buitenruimte.
- Er moet altijd 1 pedagogisch medewerker buiten zijn voor 5 dreumesen of 8 peuters. Een stagiaire mag nooit alleen buiten zijn. Wel mag zij ondersteuning bieden aan een groep van 8 dreumesen of 16 peuters met 1 pedagogisch medewerker.
- Jonge en oudere kinderen mogen bij elkaar spelen op de buitenspeelplaats. Alleen wordt er wel gekeken of de jonge kinderen dit aankunnen. Anders kan er een hekwerk worden geplaatst waar tussen de jonge kinderen buiten kunnen spelen. Of gaan zij op tijden naar buiten als er geen of weinig andere groepen buiten zijn.
- Bij breng en haalmomenten staat er 1 pedagogisch medewerker van een groep bij het hek. Zij laat de kinderen uit de poort van de speelplaats.
- 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.
- Kinderen wordt geleerd om op de witte lijn voor de schuur te wachten tot het van de pedagogisch medewerker speelgoed krijgen aangeboden.

- 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.
- Er wordt niet gebotst met fietsen en auto's tegen elkaar of tegen de muren en hekken.
- Fietsen en ander verrijdbaar speelgoed mogen niet op het gedeelte waar kunstgras ligt aanwezig zijn.
- Kinderen wordt geleerd om van stoepranden te lopen/stappen.
- Kinderen wordt geleerd dat ze niet op de kunstdieren op de speelplaats mogen klimmen/zitten.
- De zandbak is voorzien van een beschermend net om ongewenste dierlijke uitwerpselen te weren en om het blad van de bomen tegen te houden.
- Als het net op de zandbak ligt, mogen kinderen niet in de zandbak spelen of op het net spelen.
- Kinderen wordt geleerd dat zand in de zandbak moet blijven. Ze mogen er niet mee over het plein lopen. Zandbakspeelgoed 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.
- Bij zonnig weer wordt er bij de glijbaan een parasol neergezet die schaduw geeft op het glijgedeelte, zodat deze niet te warm wordt.
- Kinderen moeten hun schoenen, slippers of sandalen buiten aanhouden.
- De beplanting in de ontdektuin is kindvriendelijk.

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 het kindcentrum 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.
- Ouders worden verzocht zelf zonnehoejes of eventueel andere zonbescherming mee te geven.
- 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.
- Stel kinderen jonger dan 1 jaar niet direct bloot aan zonlicht.
- 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/watertafel

- Bij gebruik van de tuinslang wordt deze eerst 3 minuten doorgespoeld.
- Er wordt een klein laagje water in het zwembad gedaan.
- Een pedagogisch medewerker houdt ten allen tijde zicht op het zwembad.
- Eventueel worden er zwembadjes omgedaan.
- Voor hygiëne kan aan ouders gevraagd worden om zwemluiers mee te geven.
- 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.
- De watertafel wordt aan eind van de dag geleegd en voor gebruik wordt er weer schoon water in gedaan.

EHBO/ ontruiming

- Voor ontruiming is er een ontruimingsprotocol opgesteld. Alle medewerkers zijn op de hoogte van dit protocol.
- Een verkorte versie van het ontruimingsprotocol hangt op elke groep.
- Een pedagogisch medewerker van de rode groep is de Hoofd BHV-er.
- In het kindcentrum zijn 3 verbandkoffers aanwezig. Eén koffer staat op de boekenpretkast in de hal bij de peutergroepen, één koffer staat in het doorloopje naar de sporthal op de gele kast en één koffer staat op de zwarte kast in de grote hal.
- De verbandkoffer wordt jaarlijks nagekeken en weer aangevuld met nieuwe materialen.
- In elke ruimte hangen rookmelders.

Schoonmaak

- Alleen in de werkkast of in gesloten kasten op de groep staan schoonmaakmiddelen.
- In de werkkast staat schoonmaakgereedschap.
- Er is een gereedschapskist aanwezig in de werkkast.
- De werkkast is te allen tijde op slot, schuifslotje altijd dicht schuiven.
- Sterk ruikende schoonmaakmiddelen of andere vloeistoffen worden niet gebruikt.
- Voor het dweilen van de vloer wordt schoonmaakazijn gebruikt.
- Er wordt niet te nat gedweild, i.v.m. uitglijden op de vloer.
- Maandelijks worden alle groepen schoongemaakt volgens schoonmaakschema.
- Jaarlijks worden de peutergroepen grondig schoongemaakt.

- Schoonmaak wordt op de peutergroepen, algemene en toiletruimtes verzorgd door een medewerker facilitaire dienst die dagelijks na 16:00 uur de ruimtes komt stofwissen, stofzuigen en dweilen.
- De medewerker van de peutergroepen zijn wel verantwoordelijk voor het schoonhouden/ maken van de kasten en speelmaterialen op de groepen.
- De babygroep en BSO houden hun eigen groepen schoon.
- 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 van 't kruisrak gedeponneerd.
- Papieren afval wordt gedeponneerd in de papierbak in het magazijn bij het kopieerapparaat of in de papiercontainer op het schoolplein van 't kruisrak.
- In de werkkast staat een wasmachine en een droger.
- De algemene was wordt verzorgd door de medewerker van de babygroep.
- Verkleedkleding en andere materialen die uit gewassen moeten worden, verzorgen de medewerkers die op de betreffende groep werken.
- 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.
- Een washand om handen of gezicht mee te wassen mag bij 2 kinderen worden gebruikt. Per kind een zijde van de washand gebruiken. Daarna dient deze uitgewassen te worden.
- Slabben die nog schoon en droog zijn na gebruik mogen hergebruikt worden. Aan het eind van de dag worden deze uitgewassen.
- Een kind slaapt in een schoon bedje, dagelijks worden de hoeslakens verschoond als het kind de volgende dag niet meer naar het kindcentrum komt.
- 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.
- Bij de verschoonruimtes worden lotions, alcohol, crèmes en schoonmaakmiddelen hoog of in een afgesloten mandje opgeborgen.
- Kinderen mogen niet in binnen- beruimtes waar gevaarlijke materialen liggen.
- Er worden geen wc blokjes gebruikt.
- Er wordt geprobeerd om bij voorkeur geen schadelijke bestrijdingsmiddelen te gebruiken. Moet dit wel worden toegepast dan wordt dit gedaan op vrijdagmiddag, zodat het een weekend kan inwerken en er geen kinderen verder aanwezig zijn.

Uitstapjes

- Uitstapjes worden gemaakt lopend aan de looplijn of met de BSO bus of Stint.
- Pedagogisch medewerkers moeten in bezit zijn van een (Stint)rijbewijs.
- Eén pedagogisch medewerker mag 8 peuters meenemen aan de looplijn of in de Stint. Dit is wanneer de kinderen niet uit de Stint gaan.
- Als er een uitstapje plaats vindt waarbij de kinderen uit de Stint gaan op een locatie dient er een extra persoon (stagiaire, collega, ouder) mee te gaan.
- Wanneer er een uitstapje wordt gemaakt heeft de pedagogisch medewerker een telefoon mee.
- Kinderen tot 22 maanden mogen niet mee in de Stint.
- Kinderen tot 2 jaar mogen in de 4 persoonskinderwagen.
- Bij wandelen wordt er altijd op de stoep gelopen.
- Als het mogelijk is wordt er altijd overgestoken bij een zebrapad.

Uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheidsrisico's buitenschoolse opvang

- Tassen en jassen worden opgehangen aan de kapstok.
- Kinderen mogen zelf speelgoed uit de kasten pakken.
- Kinderen ruimen eerst het speelgoed (waar ze niet meer mee willen spelen) op voordat ze nieuw speelgoed pakken. Behalve als er nog andere kinderen mee willen spelen.
- Aan het einde van de dag ruimen de pedagogisch medewerkers samen met de kinderen het speelgoed en de gebruikte materialen op.
- Het binnenspeelgoed wordt niet mee naar buiten genomen. Mits het ook bestemd is om er buiten mee te spelen.
- 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 of materialen die de kinderen zelf niet mogen pakken zijn opgeborgen in het bovenste gedeelte van de kasten. Dit wordt door de pedagogisch medewerker aan de kinderen uitgelegd.
- Kinderen mogen zonder toestemming deze niet zelf openen maken.
- Gebruik van gereedschap gebeurt in kleine groepjes.
- Leer kinderen hoe om te gaan met gereedschap.
- Kinderen moeten toestemming vragen aan de pedagogisch medewerker om buiten te spelen.
- Er wordt gekeken waar de kinderen veilig kunnen buitenspelen.
- Geef aan als er veel kinderen buiten zijn, op welk gedeelte er een balspel gedaan mag worden, fietsen of steppen, om zo voldoende ruimte te hebben voor de overige kinderen.
- Kinderen mogen alleen met toestemming van de speelplaats af.
- Kinderen mogen niet in de omheining klimmen.
- Alleen kinderen met een zwemdiploma of met reddingsvest/ zwembandjes mogen meedoen aan activiteiten in het water.
- Kinderen zonder zwemdiploma mogen niet zonder zwembandjes bij de waterkant spelen. Er moet altijd toezicht zijn als kinderen bij de waterkant spelen.
- Kinderen mogen alleen na toestemming van een pedagogisch medewerker de schuur in.
- Kinderen worden door een medewerker naar school gebracht en opgehaald van hun eigen school. Dit kan zowel lopend, met de Stint, fiets of de BSO bus gedaan worden. De kinderen zitten op verschillende scholen, het is belangrijk om hier een goed vervoersplan/ophaalplan voor te hebben zie protocol vervoer en uitstapjes bijlage 4.
- In de BSO ruimte bevinden zich geen schoonmaakmiddelen m.u.v. afwasmiddel.
- Er is een gifwijzer aanwezig in elke EHBO-kist.
- Alle stopcontacten zijn kindvriendelijke stopcontacten, of met veiligheidsplaatjes afgedekt.
- Er mag niet in kasten en tafels geklommen worden. Als kinderen iets willen hebben dat hoog in de kast ligt moeten ze dit eerst aan de pedagogisch medewerker vragen en niet zelf pakken.

- Een deur is geen speelgoed en wordt alleen gebruikt waar deze voor dient.
- Kinderen mogen niet spelen in de buurt van de oven en kookplaatje. 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.
- Voor een kookactiviteit wassen de kinderen hun handen.
- De kinderen weten de betekenis van de rode en de blauwe kleur op de kraan.
- Afval wordt direct verwijderd op de vloer.
- Als de oven aan staat, mogen kinderen onder de 8 jaar niet in/bij 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.
- Kinderen pakken niets zelf uit de keukenkasten, alleen onder begeleiding.
- Kinderen dragen zoveel mogelijk sportschoenen als ze in het speellokaal gaan spelen.
- Kinderen mogen in het speellokaal spelen. Pedagogisch medewerkers moeten overleggen wie wanneer gebruik maakt van het speellokaal. Als er een jongere doelgroep aanwezig is dan het speellokaal opdelen voor twee leeftijdsgroepen of duidelijke afspraken maken over het spel zodat iedereen er veilig kan spelen.

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.
- We spelen buiten niet met de autootjes van de peuters.

Bijlage 1: Hygiëne protocol



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Spelend groeien en bloeien

Protocol hygiëne
2021

Inleiding in hygiëne

Waarom is goede hygiëne in de peuteropvang 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.

Vooral 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.

Hygiëne tijdens het verschonen

Het verschonen van een kind brengt risico's met zich mee vanwege het mogelijke contact met ontlasting en urine. Er is een aanzienlijke kans dat het kind, de pedagogisch medewerker of de omgeving besmet raakt met ziekteverwekkers.

Waar moet op gelet tijdens het verschonen?

- Kinderen worden verschoond in de verschoonruimte (peuters) verschoontafel (babygroep)
- Houd het verschonen strikt gescheiden van voedselbereiding door middel van aparte werktafels.
- Verschoonruimtes zijn voorzien van een tappunt van water, een kraan met zeep en papieren handdoekjes.
- Verschoon kinderen op een verschoonkussen van glad en afwasbaar materiaal.
- Het aankleedkussen wordt vervangen als het beschadigd is.
- De aankleedkussen wordt na elke verschoning gereinigd.
- Gebruikte luiers worden na gebruik direct in een gesloten luieremmer gegooid.

Reiniging verschoonkussen:

- Er staat een oplossing (van allesreiniger in water) in een fles of plantenspuit in de verschoonruimte of bij de verschoonplek.
- Spuit of giet de oplossing op een wegwerphanddoekje en neem met het doekje het kussen af.
- Droog het verschoonkussen na met een wegwerphanddoekje
- Als gebruik gemaakt wordt van een plantenspuit let er dan op dat de oplossing in de plantenspuit niet vernevelt (dus van dichtbij op het doekje spuiten). Stel de spuitmond zo in dat de oplossing niet te fijn verneveld wordt.
- Het verschoonkussen mag niet gereinigd worden met billendoekjes. Er blijft een vette laag op het verschoonkussen achter die een broedplaats kan zijn voor micro-organismen.

Wanneer moet er gedesinfecteerd worden?

In principe is het niet nodig het verschoonkussen te desinfecteren. Zorgvuldig huishoudelijk schoonmaken is voldoende. Na vervuiling met bloed, bloederige diarree of bloederig braaksel moet het verschoonkussen wel gedesinfecteerd worden.

- Maak het verschoonkussen eerst huishoudelijk schoon.
- Ontsmet het kussen daarna met alcohol 70%.
- Laat de alcohol aan de lucht drogen.
- Bij desinfecteren altijd handschoenen en was de handen na afloop met water en zeep.

We maken geen gebruik van geprepareerde alcoholdoekjes, maar alcohol 70% uit een fles, in combinatie met een schone droge doek. Geprepareerde alcoholdoekjes zijn niet officieel toegelaten, ze bevatten namelijk geen N-nummer.

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.

Thermometer

Op de babyhof ligt een thermometer. Maak de thermometer na elk gebruik schoon met water en zeep en daarna met een doekje met alcohol.

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

Op het kindcentrum zijn er alleen vissen in een aquarium aanwezig. Het aquarium wordt gereinigd door de pedagogisch medewerkers en kinderen op de BSO.

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

Tevens maken we uitstapjes naar een kinderboerderij.

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.

Dierenplaagbeheersing

Is er sprake van ongewenste dieren in en rond het kindcentrum dan wordt er zo nodig hulp ingeschakeld van een dierenplaagbeheerser. Samen met de dierenplaagbeheerser wordt er een plan opgesteld om de dierenplaag te beheersen. We zetten zelf geen bestrijdingsmiddelen in maar schakelen een deskundige dierenplaagbeheerser in.

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, gasen 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, bedjes 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.
- 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.

Airco

Het doel van een airconditioningsysteem is het creëren en onderhouden van een constant klimaat in een bepaalde omgeving door het controleren van de temperatuur, de relatieve vochtigheid en luchtkwaliteit. Een comfortabel klimaat is een temperatuur van 20°C (winter)/ 25 °C (zomer) en een relatieve vochtigheid van rond de 50%. Airconditioners maken de lucht niet alleen koud, ze onttrekken er ook vocht aan.

Bij warm weer wordt er gebruik gemaakt van de airco. De airco mag niet lager dan 21 graden worden gezet. Buiten en binnentemperatuur mogen niet teveel uiteen lopen. Er mag maximaal een verschil van 5 graden in zitten. Anders kan het leiden tot lichamelijke klachten.

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 vervast.
- 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 't Kruisrak 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 vervast.
- 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.

Wasgoed

Er staan in de wasruimte twee bakken voor vervuilde natte en droge was die minimaal 1 keer per dag gelegeerd wordt. De was wordt elke dag verzorgd door de pedagogisch medewerkers van de babyhof. Groepen die knuffels of verkleedkleden willen uitwassen zijn zelf verantwoordelijk om dit in de wasmachine en droger te doen en daarna op de betreffende groep weer terug te leggen.

Het wassen van het wasgoed wordt gedaan op de volgende temperaturen:

- Washandjes, handdoeken e.d. 60°C graden
- Beddengoed 60°C graden
- Knuffels e.d. 40°C - 60°C graden
- De verkleedkleden worden op 40°C gewassen met het langste programma.

Wanneer zieke kinderen spelen met knuffels/verkleedkleden dan worden deze extra gewassen.

Gebruik wasgoed

- Een slab wordt zo nodig na eenmaal gebruik bij de was gedaan.
- Alle hand- thee- en vaatdoeken worden dagelijks verwisseld.
- Beddengoed wordt dagelijks verwisseld.

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.

Slaapruimte

Onze slaapruimtes kunnen worden geventileerd. Wij hebben goedgekeurde ledikanten voor de kinderen. De kinderen slapen onder een laken en/of een deken in de winter. Daarnaast slapen de kinderen in zelf meegebrachte slaapzakken.

Ieder kind slaapt in een vast bedje. Dagelijks wordt deze verschoond. Zodra de hoeslaken vuil is wordt het uiteraard eerder verschoont. Slaapzakken die bij ons op kindcentrum blijven worden regelmatig uitgewassen.

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.

Bereiding flesvoeding en moedermelk

De bereiding van flesvoeding en het gebruik van moedermelk gaat gepaard met risico's die bijzondere aandacht vereisen. Hiervoor gelden bijzondere instructies (zie bijlage)

Poedervormige babyvoeding is niet steriel, de instructies voor bereiding ervan en voor de behandeling van flessen moet daarom goed worden nageleefd.

Als de moedermelk te lang wordt bewaard of niet voldoende wordt gekoeld bestaat grote kans op vermeerdering van schadelijke micro-organismen. Na ontvangst van de flesvoeding of moedermelk is de organisatie verantwoordelijk voor de behandeling van de flesvoeding en moedermelk tot de consumptie ervan door de baby.

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.
- Gebruik een schoon washandje bij het wassen van de handen van de kinderen die het zelf nog niet kunnen.
- 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 vindt 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.

Werkinstructie flesvoeding en moedermelk

flesvoeding

Ontvangst en opslag

Flesvoeding wordt door de ouders/ verzorger in poedervorm, in aangepaste hoeveelheden per voeding en in gesloten containertjes aangeleverd. De containers zijn gelabeld met het naam van het kind.

De flessen en spenen moeten daarbij schoon en gelabeld worden aangeleverd (ook geen losse poeder in flessen)

Fles spenen moeten afgedekt zijn.

Bereiden/verwarmen

- Voor de bereiding vindt handhygiëne plaats.
- Zorg dat ieder kind een eigen fles en speen heeft.
- Zorg dat gebruikte flessen en spenen en overige materialen en hulpmiddelen direct na de voeding met koud water worden omgespoeld en droog worden bewaard.
- Houdt de plaats waar flesvoeding wordt bereidt gescheiden van de verschoonplek van kinderen.
- Maak per voeding de fles, direct voor de toediening, klaar met gewoon leidingwater. Spoel tevoren de kraan gedurende enkele seconden door.
- Doordat de kraan is voorzien van een boiler kan er handwarme water uit de kraan worden gehaald.
- Per flesvoeding wordt er een container voeding aan toegevoegd.
- Schud de fles goed na het opwarmen.
- In MyChapp staat de hoeveelheid cc voeding wat een kind mag krijgen per fles.
- Flesvoeding, die is opgewarmd , nooit langer dan één uur bij kamertemperatuur bewaren (inclusief voeden zelf)

Consumptie en reiniging

- Controleer de temperatuur van de voeding door enkele druppels op de pols te druppelen. Pikt dit, dan is de voeding te warm. Aan de buitenkant van de fles is de temperatuur niet goed te controleren.
- Zorg dat de flessen en spenen direct na de voeding met koud water worden omgespoeld.
- Flessen worden in principe aan eind van de dag aan de ouders/ verzorgers meegegeven.
- Blijven de flessen en spenen op het kindcentrum dan dienen deze één keer per week schoongemaakt te worden. haal de spenen van de fles los van de ring en deze met de flessen in de vaatwasser op een normaal programma.
- Spoel de flessen en spenen goed na het wassen en laat spenen en flessen omgekeerd drogen op een droge schone doek.

Moedermelk

Moedermelk wordt in flesjes, zakje of containertjes aangeleverd en direct in koeling geplaatst.

Moedermelk mag alleen aan het eigen kind worden gegeven

De kolflesjes dienen gelabeld te worden met naam van het kind en datum van afkolven.

De thuis afgekolfde moedermelk dient, al of niet na invriezen, zo snel mogelijk te worden getransporteerd, bij voorkeur in schone koeltas.

Bewaren

- Na ontvangst wordt de afgekolfde moedermelk bewaard in koelkast of vriezer.
- Als afgekolfde moedermelk binnen 48 uur wordt gebruikt, mag deze in de koelkast (niet in de deur) worden bewaard. (mits deze niet bevroren is geweest)
- De temperatuur van de koelkast mag niet hoger zijn dan 4°C.
- Afgekolfde moedermelk wordt in een steriele of gereinigde fles, zakje of containertje bewaard, voorzien van datum van afkolven. In vriezer kan de melk twee weken tot drie maanden worden bewaard.

Ontdooien

- Bevroren moedermelk moet langzaam ontdooien, bij voorkeur in de koelkast.
- Als na plaatsing in de koelkast blijkt dat deze nog niet volledig is ontdooid dan de voeding onder stromend kraanwater van 20°C geheel ontdooien.
- Ontdooide moedermelk dient binnen 24 uur gebruikt te worden en mag niet meer worden ingevroren.

Verwarmen

- Voor ieder gebruik dient een schone fles en speen te worden gebruikt.
- Verwarm moedermelk met behulp van een flessenwarmer.
- De flessenwarmer nooit gebruiken voor het bewaren of op temperatuur houden van de moedermelk.
- De flessenwarmer moet na ieder gebruik worden gelegeerd en worden gedroogd.
- Restanten moedermelk niet nogmaals opwarmen maar weggooien.

Schoonmaakschema's

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 schoonmaakkijsten voor de baby, peuter en BSO groep(en).

Groepsruimte baby- en peuteropvang						
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.
Box			X	allesreiniger	maandelijks	Box grondig reinigen van binnen en buiten met sop en doekje
Box kleed (textiel)		X		wasmiddel		Wekelijks gebruikte (stoffen) box kleden wassen In wasmachine op 60°C of langste programma op 40°C
Box kleed (plastic)	X			allesreiniger	Na gebruik	Reinigen met doekje en laten drogen.
knuffelbeesten			X	wasmiddel	maandelijks	In wasmachine op 60°C of langste programma op 40°C
Speelgoed baby's (in de mond)	X			Allesreiniger	dagelijks	
Speelgoed (niet in de mond)			X	allesreiniger	maandelijks	
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.
thermometer			X	Alcohol	Na gebruik	
Thee-, hand- en vaatdoeken	X			wasmiddel	leder dagdeel vervangen	Na gebruik in wasmanden in schoonmaakhok neerleggen.
verkleedkleden			X	wasmiddel	maandelijks	In wasmachine op 60°C of langste programma op 40°C

poppenkleertjes			X	wasmiddel	maandelijks	In wasmachine op 60°C of langste programma op 40°C
Vloer	X			Stofzuiger/ dweilen	Dagelijks/ wekelijks	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. De babygroep dweilt elke dag. Jaarlijks worden de vloeren gereinigd door een schrobmachine.
Verschoonhoek	X			allesreiniger	Na gebruik	Na gebruik met spray en papieren handdoekje kussen afnemen. Aan eind van de dag verschoontafel goed schoonmaken met sop en doekje
Was/spoelbak /kranen	X			Allesreiniger		Was/spoelbak en kranen aan eind van de dag afnemen met vochtig schoonmaakdoekje
speelgoedkeukentje			X	allesreiniger	maandelijks	Maandelijks speelgoedkeuken afnemen met vochtige doek en keukenspulletjes schoonmaken
Speel/werkbank			X	allesreiniger	maandelijks	Maandelijks werkbank afnemen met vochtige doek en gereedschap schoonmaken
Auto's/ plastic dieren			X	allesreiniger	4x per jaar	Auto's en dieren schoonmaken in sop of afnemen met vochtige doek
boekenkar			X	allesreiniger	4x per jaar	Boekjes afnemen met vochtige doek en boekenkar schoonmaken met vochtige doek
winkelkraam			X	allesreiniger	maandelijks	Winkelkraam afnemen met een vochtige doek en materialen die erin gebruikt worden na wijziging van thema schoonmaken.
poppenhuis			X	allesreiniger	maandelijks	Poppenhuis afnemen met vochtige doek en poppenhuismaterialen 4x per jaar schoonmaken en poppenkleertjes wassen.
Constructie materialen			X	allesreiniger	4x per jaar	De plastic bakken met constructiemateriaal die in roomdivider staan, laten weken in sopwater en daarna laten drogen aan de lucht.

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	Ieder 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	Ieder 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 toilet 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	
afvalemmer	X					Elke dag leeghalen van afvalemmer
Aanvullen toiletpapier en papieren handdoekjes		X		Toilet papier en papieren handdoekjes	Indien nodig	

Slaapkamer						
Onderdelen	dagelijks	wekelijks	periodiek	Product	opmerking	
bedjes			x	allesreiniger	Maandelijks binnenkant 4x per jaar buitenkant	Bedjes van binnen en buiten schoonmaken met een vochtige doek. Matrasjes omdraaien.
beddengoed	X			wasmiddel		Bij zichtbaar vuil direct verschonen
Dekens/ lakens			X	Wasmiddel	4x per jaar of bij zichtbaar vuil direct	Machinaal op 60°C of langste programma op 40°C
Slaapzakken kinderen			X	wasmiddel	maandelijks	Machinaal op 60°C of langste programma op 40°C

Bijlage 1

Registratie temperatuur koelkasten CKCB

Maand:	Koelkast keuken	Koelkast rode groep	Koelkast doorloop
januari			
februari			
maart			
april			
mei			
juni			
juli			
augustus			
september			
oktober			
november			
december			

Schoonmaakrooster babyhof

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
(Grond)boxen																									
Box speelgoed																									
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
(Grond)boxen																									
Box speelgoed																									
Werkvlakken																									
Tafels/banken																									
Was/spoelbak																									
Vloer																									
Afvalbakken																									

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
(Grond)boxen																									
Box speelgoed																									
Werkvlakken																									
Tafels/banken																									
Was/spoelbak																									
Vloer																									
Afvalbakken																									

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
(Grond)boxen																									
Box speelgoed																									
Werkvlakken																									
Tafels/banken																									
Was/spoelbak																									
Vloer																									

Afvalbakken																						
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Wekelijks	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Box (kleed)										
Deuren										
Vensterbanken										
	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Box (kleed)										
Deuren										
Vensterbanken										

Wekelijks	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Box (kleed)										
Deuren										
Vensterbanken										
	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Box (kleed)										
Deuren										
Vensterbanken										

Wekelijks	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Box (kleed)										
Deuren										
Vensterbanken										
	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Box (kleed)										
Deuren										
Vensterbanken										

Wekelijks koelkast controleren datum producten

Maandelijks	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Slaapzakken												
Speelgoedkeuken												
Boekenbak												
Groepsspeelgoed in losse bakken/manden												
Knuffels												
Kast met speelgoedbakken												
Koelkast												

Periodiek				
Commode				
Wanden				
Bedjes				
Dekens/lakens (indien nodig eerder uitwassen)				
Wanden tot 1.20 m				

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/verkleedkleden/ poppenkleertjes												
Kieskast												
Werkbank en gereedschap												
Poppenhuis												
Koelkast												

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

Schoonmaakrooster Peuterhof

groep:

[illegible]

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										

Rode groep: Wekelijks koelkast controleren datum producten

Maandelijks	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Autohoek												
Speelgoedkeuken												
Boekenkar												
Groepsspeelgoed in losse bakken/manden												
Knuffels/verkleedkleden/poppenkleertjes												
Kieskast												
Werkbank en gereedschap												
Winkelkraam												
Autohoek												
Koelkast (rode groep)												

Periodiek				
Constructiematerialen				
Gesloten kasten (2x per schooljaar)			X	X
Bedjes (inden van toepassing)				
Dekens/lakens (inden van toepassing)				
Wanden tot 1.20 m				

Bijlage 2: Veilig slapen



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Spelend groeien en bloeien

Protocol veilig slapen

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

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Wiegendood	4
1.1. Risicofactoren wiegendood	4
1.2. Wat te doen bij mogelijke wiegendood	5
2. Afspraken veilig slapen	6
2.1. Inrichting slaapkamer	6
2.2. In bed leggen	
3. Werkwijze sluiting bedden	7
4. Toezicht houden	7
5. Uitzonderingen	7
5.1. Buikligging	7
5.2. Sieraden	7
5.3. Inbakeren	8
5.4. Fixatie	9
5.5. Veilig slapen voor kinderen van 1-4	9
5.6. Overige uitzonderingen	10
Formulier: 'preventie wiegendood'	11
Formulier: verklaring 'inzake het dragen van sieraden'	12

Inleiding

Slapen is goed voor de ontwikkeling van jonge kinderen en daarom is het slaapmoment niet weg te denken uit een standaard dagritme op het kind centrum. Belangrijk bij het slapen is dat dit zo veilig mogelijk gebeurt. Dit protocol geeft instructies en richtlijnen om een veilige slaapsituatie te creëren, om zo ongevallen en wiegendood zoveel mogelijk te beperken.

Alle medewerkers moeten kennis dragen van het protocol veilig slapen. Binnen ons kind centrum dienen de opgenomen praktische preventieve maatregelen bij alle medewerkers bekend te zijn, ook bij invalkrachten en stagiaires.

1. Wiegendood

Wat is wiegendood?

Wiegendood, of Sudden Infant Death Syndroom (SIDS), is het plotseling overlijden van een ogenschijnlijk gezonde baby, in de regel tijdens een slaapperiode. De meeste sterfgevallen doen zich voor in de eerste 6 levensmaanden. Na 12 maanden komt het nog nauwelijks voor. Wiegendood komt meer voor bij jongetjes dan bij meisjes. Ook te vroeg geboren baby's en baby's met een (heel) laag geboortegewicht blijken een verhoogde kans te hebben op wiegendood. Het aantal gevallen van wiegendood is in ons land de afgelopen 10 jaar flink gedaald. De voorlichting en preventiemaatregelen die sinds de jaren '80 zijn ingevoerd hebben daar zeker toe bijgedragen.

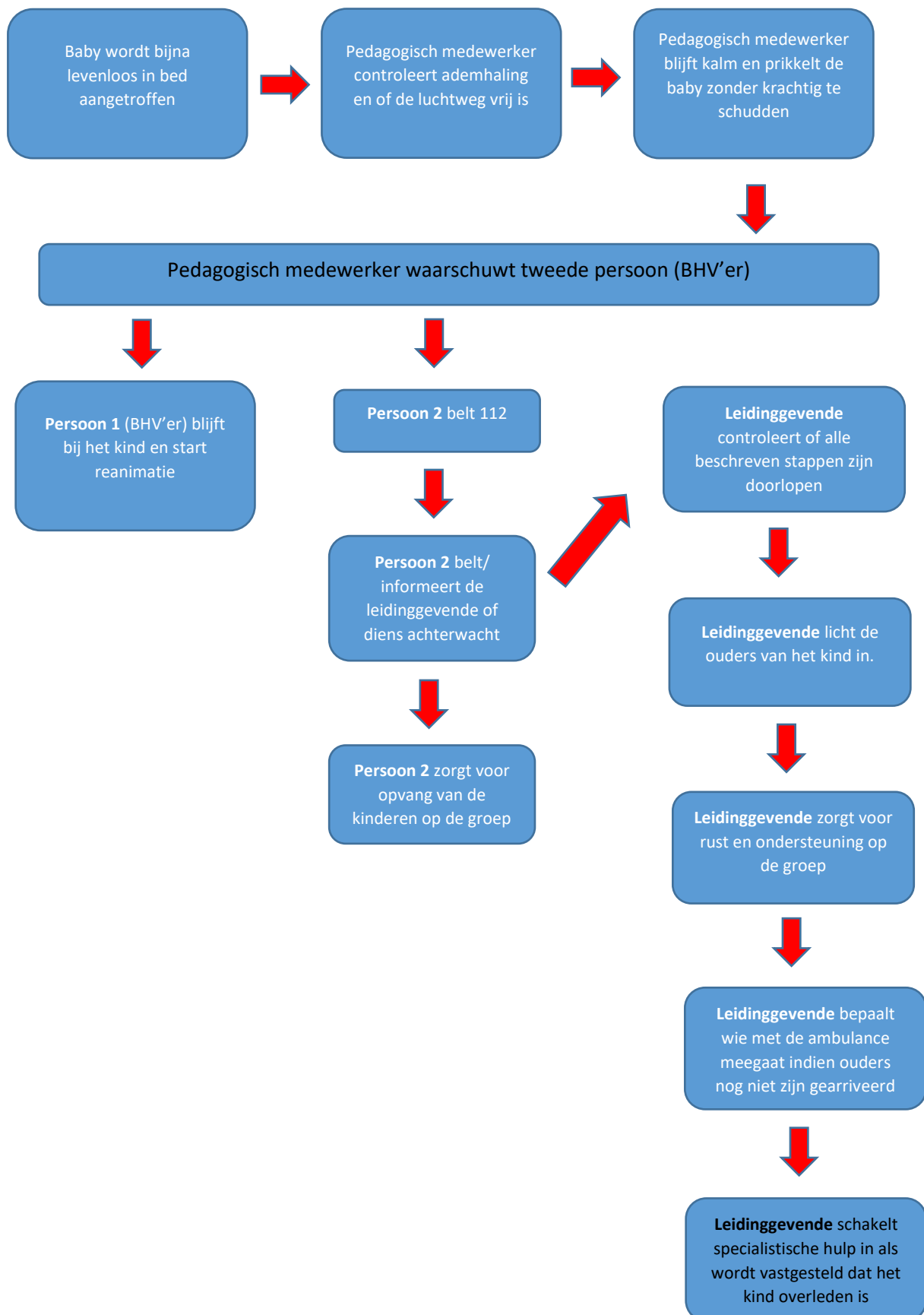
Op de website van het Nederlands centrum jeugdgezondheid (NCJ) kunt u een tabel vinden over de daling van geregistreerd doodsoorzaken wiegendood. Dit zijn kinderen die overlijden zonder duidelijk ziek te zijn geweest. In een aantal gevallen wordt na onderzoek alsnog een lichamelijke oorzaak gevonden, zoals een hartafwijking, een infectie, verstikking of kindermishandeling. In die gevallen waarbij niets wordt gevonden, zijn soms een aantal risicofactoren aan te wijzen, die in onderlinge combinatie of apart tot wiegendood hebben geleid.

1.1 Risicofactoren wiegendood

- Vroeggeboorte.
- Buikslapen. Een baby slaapt het veiligst op zijn rug. Een baby op de buik te slapen leggen (waar dan ook; in een box, een bedje of wagen etc.) maakt het risico op wiegendood wel 4 tot 5 x groter dan gemiddeld. Als een baby groter wordt, gaat hij draaien. Een baby kan gemiddeld na 5 maanden draaien. Draaien naar de buik in de fase waarin de baby daarmee niet of nauwelijks ervaring heeft opgedaan, levert een risicomoment of- periode op. Extra waakzaamheid in deze periode is dus van belang.
- Warmtestuwing. Onder baby's die overlijden onder het beeld van wiegendood speelt het té warm hebben een rol. Door kou komt dit zelden voor. Dekbedjes of dekentjes in een dekbedhoes zijn bijvoorbeeld veel te warm voor een kind tot 2 jaar.
- Uitwendige ademsbelemmering (verstikking).
- Onveilige slaappleaats (bijvoorbeeld niet slapen in een bed)
- Veranderingen in de dagelijkse routine.
- Gebrek aan toezicht.
- Rokerige omgeving.
- Oververmoeidheid.

Helaas komt het in Nederland ook incidenteel voor dat een baby in een kinderdagverblijf overlijdt onder het beeld van wiegendood. Ons kindcentrum spant zich in om het risico hierop zo klein mogelijk te maken.

1.2 Wat te doen bij mogelijke wiegendood



2. Afspraken veilig slapen

2.1 Inrichting slaapkamer

- Zorg dat het niet te warm is/wordt in de slaapvertrekken. De minimale temperatuur in een slaapruimte is: 15 graden en de maximale temperatuur in een slaapruimte is 25 graden. De aanbevolen slaapkamertemperatuur ligt echter tussen de 15 en 18 graden. Neem maatregelen om de temperatuur tussen de aanbevolen temperatuur te houden. In de slaapkamers hangt een CO 2 meter die de temperatuur aangeeft. Controleer de slapende kinderen bij hoge temperaturen ook frequenter.
- We gebruiken geen kussen, tuigjes, koorden of voorwerpen van zacht plastic in of aan het bedje.
- We maken een babybed kort op, zodat de voetjes vrijwel tegen het voeteneind komen.
- We gebruiken alleen katoenen lakens en dekens als dat nodig is.
- Het kind slaapt in een slaapzak.
- Beddengoed wordt regelmatig gelucht of gewassen.
- De slaapkamer wordt gereinigd conform het schoonmaakschema.

2.2 In bed leggen

- Voorkom oververmoeidheid van een baby. Houd het ritme van een baby goed in de gaten en leg de baby op tijd in bed.
- Zorg dat de kinderen niet te warm gekleed in bed liggen. Geen mutsjes en sokken. Een romper en een slaapzak is voldoende voor een baby.
- Kinderen worden alleen in bed te slapen gelegd, en dus niet in een kinderwagen of box. Dit zijn namelijk geen gecertificeerde slaapplaatsen voor de kinderopvang.
- Handel bij het sluiten van het bed volgens de werkwijze sluiten bedden, zie sticker op het bed.
- Leg de baby met de voetjes tegen het voeteinde.
- Leg de baby nooit op de buik te slapen. Tenzij er een specifieke uitzondering wordt gemaakt.
- Kinderen worden in principe niet ingebakerd. Tenzij er een specifieke uitzondering wordt gemaakt.
- Kinderen worden niet gefixeerd in bed gelegd.
- Er mogen geen sieraden, speldjes en haarelastiekjes in bed worden gedragen.
- Kinderen dragen geen capuchons, of kleding met koordjes eraan in bed.
- Er mag maar één veilige knuffel mee in bed. Veilig wil zeggen:
 - Geen knuffel(s) met lange haren, lintjes of touwtjes.
 - Geen knuffel(s) waarvan de inhoud kan vrijkomen door gepeuter of bijten.
 - Geen knuffel(s) waar kleine dingetjes van afgepulkt kunnen worden (zoals: kraaltjes, oogjes, knoopjes)
 - Geen knuffel(s) met scherpe kantjes en randjes.
 - De knuffel(s) moet niet in kleinere onderdelen uit elkaar te halen zijn.
- Er mogen geen fopspenen met koorden daaraan mee in bed

3 Werkwijze sluiting bedden

De pedagogisch medewerker legt kind(eren) op bed en sluit het hekje door deze naar beneden te geleiden. Daarna drukt zij het knopje van de veiligheidssluiting in, zodat het plastic plaatje over de veiligheidssluiting valt. Daarna worden de slaaptijden genoteerd op de daglijst op de groep.

4 Toezicht houden

De medewerkers zijn verplicht om regelmatig toezicht te houden op de slaapkamer. Daarnaast hangt er op elke slaapkamer een camera, die registreert wat er in de slaapkamer gebeurt. Deze beelden worden ook opgeslagen en zijn te zien op kantoor. De peutergroep heeft een babyfoon met camerasysteem waardoor ze op de groep ook de slaapkamer in de gaten kunnen houden. De pedagogisch medewerker volgt de onderstaande punten op als er kinderen slapen;

- Kijk als je een kind naar bed brengt ook in de andere bedjes.
- Controleer elke 10 tot 15 minuten in de slaapkamer(dus niet via het raam), elk bed of de kinderen veilig slapen. (ademhaling, gezichtje vrij, buikligging, etc.)
- Zorg dat je altijd in de buurt van de slaapkamer bent als er kinderen slapen. Wanneer je even de groep verlaat neem je te alle tijde een babyfoon mee.
- De nek van een baby is een goede graadmeter om te voelen of de baby het te warm of te koud heeft.
- Een baby die zweet heeft het al gevaarlijk warm. Neem dan gelijk maatregelen zodat het kind het minder warm krijgt. Haal bijvoorbeeld het dekentje weg.

5 Uitzonderingen

5.1 Buikligging

Er zijn bepaalde (aangeboren) afwijkingen waarbij buikligging op advies van een arts wel wenselijk kan zijn. Er worden dan in overleg met de ouders hierover specifieke afspraken gemaakt, deze worden schriftelijk vastgelegd. Daarnaast kan het voorkomen dat buikligging de voorkeur slaaphouding van het kind is. Als ouders ondanks de adviezen zelf aangeven dat zij hun baby in de buikligging willen laten slapen dienen zij het formulier 'buikligging' in te vullen. Het formulier wordt bewaard in het kind dossier.

5.2 Sieraden

Kinderen dragen soms sieraden zoals armbandjes, kettinkjes, haarspeldjes of kralen in het haar. Deze sieraden kunnen een gevaar opleveren voor het kind zelf maar ook voor anderen kinderen op de groep. Indien kinderen dit soort sieraden dragen beoordeelt de pedagogisch medewerker, eventueel in overleg met leidinggevende of naaste collega, of de sieraden gevaar opleveren. Het kan zijn dat de sieraden overdag op de groep niet gedragen kunnen worden omdat een kind er achter kan blijven hangen of omdat het kind het zelf afdoet. Ook kan het zijn dat het gevaar voor het kind kan opleveren indien het kind deze in bed draagt waar niet continu zicht op is. In beide gevallen wordt het risico van dragen van sieraden met de ouders besproken en worden hier specifieke afspraken over gemaakt. Indien de sieraden gevaar opleveren voor andere kinderen worden de

sieraden afgedaan. Dit geldt ook indien een ouder het formulier heeft ingevuld. Dit is ter beoordeling door de pedagogisch medewerker. Wanneer ouders niet willen dat bepaalde sieraden of haaraccessoires af worden gedaan (bijvoorbeeld i.v.m. bepaalde geloofsovertuiging) moeten ouders hiervoor tekenen. Dit formulier is terug te vinden in de bijlage.

5.3 Inbakeren

Op het kindcentrum worden kinderen in principe niet ingebakerd, vanwege de veiligheidsrisico's die dit met zich meebrengt.

Wanneer mag een pedagogisch medewerker wel inbakeren?

Met uitzondering bakeren wij wel in. Daarbij gelden de volgende voorwaarden waaraan voldaan moet worden:

- Als er een directe vraag van de ouders is, nadat zij op de hoogte zijn gesteld van de mogelijke risico's, om in te bakeren. (dus nooit op initiatief van een pedagogisch medewerker).
- Ouders hebben overleg gehad met het consultatiebureau (arts/verpleegkundige) en instructie gekregen. Eventuele onderliggende lichamelijke stoornissen kunnen dan uitgesloten worden.
- Ouders geven instructie aan de pedagogisch medewerker.
- Ouders hebben het "formulier preventie wiegendood" ingevuld en ondertekend. Dit ingevulde formulier wordt bewaard in de dossier van het kind.
- Het inbakeren moet worden afgebouwd als het kind tussen de 4 en 6 maanden oud is. Kinderen ouder dan 6 maanden worden niet meer ingebakerd. Wanneer een kind eerder dan 4 maanden kan omdraaien wordt er sneller afgebouwd met inbakeren.
- Ouders houden ons op de hoogte wanneer een kind, dat ingebakerd wordt, een vaccinatie heeft gekregen.

Wanneer mag een pedagogisch medewerker ondanks de wens van ouders niet inbakeren?

- Als aan de eerder genoemde voorwaarden niet voldaan is.
- Bij koorts of spugen.
- Bij ernstige luchtweginfecties (een kind moet goed kunnen hoesten).
- De eerste 24 uur na een vaccinatie in verband met eventuele koorts als reactie op de vaccinatie (ouders zijn verantwoordelijk voor het expliciet doorgeven van deze informatie aan de pedagogisch medewerker)
- Bij kinderen met eczeem of neurologische afwijkingen.
- Bij lichamelijke afwijkingen: een vermoeden van een aangetoonde of behandelde heupdysplasie of scoliose (kromming van ruggengraat).
- Bij zeer te vroeg geboren kinderen*.

* Bij een onrustige en gespannen te vroeg geboren baby kan inbakeren goed zijn, maar het is belangrijk dat ouders zich goed informeren over de aanpak en eerst overleggen met een (kinder-) fysiotherapeut die zich richt op specifieke hantering en houdingadviezen van zeer te vroeg geboren baby's. Het alleen in doeken wikkelen zonder het aanpassen van ritme en regelmaat is af te raden.

Aandachtspunten voor de pedagogisch medewerker bij inbakeren

- Zorg dat de ouder een goede instructie geeft aan de vaste pedagogisch medewerker(s) op de groep. Denk hierbij ook aan eventuele rituelen voor het slapen gaan, zodat dit gecontinueerd kan worden op het kindcentrum. Laat de ouder ook eventuele hulpmiddelen (speen, knuffel etc.) meegeven.
- Laat de vaste medewerker inbakeren. Stagiaires en invalkrachten bakeren baby's in principe niet in tenzij de leidinggevende hier andere concrete en op het formulier beschreven afspraken over heeft gemaakt.
- Voorkom dat de baby het te warm krijgt (let hier bijvoorbeeld extra op tijdens warme zomerdagen).
- Doe geen mutsje op bij een ingebakerde baby. De baby raakt anders de warmte niet kwijt via zijn/haar hoofd.

5.4 Fixatie

Wanneer ouders willen dat hun baby wordt gefixeerd, tekenen ze hiervoor het formulier 'preventie wiegendood' Het vastleggen van baby's om rugligging te bevorderen wordt in Nederland in beginsel ontraden. Vraag naar de reden waarom de ouders willen dat het kind gefixeerd in bed moet liggen. Gaat het om een daarin genoemd uitzonderingsgeval, dan dient het fixeren met een 'veilig geacht' hulpmiddel, consequent en elke keer weer uiterst zorgvuldig uitgevoerd te worden.

5.5 Veilig slapen voor kinderen van 1-4 jaar

Het grootste deel van het protocol veilig slapen richt zich met name op de baby's om te voorkomen dat zij overlijden aan wiegendood. Voor oudere kinderen die slapen op het Kindcentrum gelden ook afspraken zodat zij ook op een veilige manier kunnen slapen.

- Kinderen slapen ten alle tijde in een bed in de slaapkamer.
- Voor peuters vanaf 2 jaar wordt een uitzondering gemaakt die kunnen ook op een stretcher in bijvoorbeeld de groepsruimte slapen. De pedagogisch medewerker houdt direct toezicht.
- Elk kind heeft een eigen bedje.
- Kinderen dragen geen capuchons en kleding met koortjes eraan in bed.
- Als kinderen wakker zijn worden ze uit bed gehaald.
- Er vindt elke 15 minuten controle plaats in de slaapkamer.
- De babyfoon staat altijd aan als er kinderen op de slaapkamer aanwezig zijn.
- Het bedje wordt altijd zorgvuldig gesloten.
- Het naar bed gaan vindt plaats in een vast ritueel.

5.6 Overige uitzonderingen

Er kunnen zich altijd situaties voordoen waarin dit protocol niet voorziet en waarbij maatwerk nodig is voor een kind. Bijvoorbeeld wanneer op basis van medische gronden een bepaalde handelwijze nodig is ten gunste van het kind. In dergelijke situaties overlegt de pedagogisch medewerker altijd met de leidinggevende. De leidinggevende kan bij twijfel altijd overleggen met een specialist. Indien er afspraken worden gemaakt die afwijken van dit protocol worden de afspraken schriftelijk vastgelegd en door ouders en de leidinggevende ondertekend. Er wordt duidelijk gemeld om welke situatie het gaat, om welk kind het gaat, welke dringende gronden er zijn om afwijkend te handelen en wat de afwijkende handelwijze concreet inhoudt. Hierin wordt ook een evaluatiemoment bepaald om de afspraken te evalueren en mogelijk bij te stellen.

Formulier 'preventie wiegendood' behorende bij het Protocol veilig slapen

U geeft aan dat u wilt dat uw baby op de buik te slapen wordt gelegd bij Christelijk Kindcentrum Bunschoten. Wij vragen u om een handtekening aangezien dit, in het kader van wiegendoodpreventie, niet onze normale werkwijze is.

De ouder(s)/verzorger(s)naam;willen graag dat hun kind

Naam;op de buik, gefixeerd of ingebakerd te slapen wordt gelegd.

Verklaart dat op verzoek van de ouder/verzorger het kind*:

0 Op de buik te slapen gelegd wordt;

0 Bij Het slapen gefixeerd wordt;

0 Bij het slapen ingebakerd wordt.

Heeft het op de buik slapen een medische reden, geef aan welke;

.....
.....
.....

De ouder/verzorger verklaart hierbij tevens ervan op de hoogte te zijn dat de medewerker van CKCB nooit uit eigen beweging een kind op de buik zal leggen, fixeren of inbakeren en dit alleen op uitdrukkelijk verzoek van de ouder/verzorger zullen toepassen. En dat CKCB de ouder/verzorger van het kind er nadrukkelijk op heeft gewezen dat op basis van consensus preventie wiegendood uitgegeven door CBO(kwaliteitsinstituut voor de gezondheidszorg), bovenstaande toepassingen afgeraden worden. De ouder/verzorger heeft zelf besloten hiervan af te wijken.

CKCB is derhalve niet verantwoordelijk indien door bovenstaande toepassing bij het kind schade wordt aangericht of het kind komt te overlijden.

Handtekening voor akkoord:

Datum:

Datum stop verzoek:

Handtekening ouder 1:

Handtekening ouder 1:

Handtekening ouder 2:

Handtekening ouder 2:

Handtekening:

Leidinggevende:

Handtekening:

Leidinggevende:

* Deze verklaring wordt opgenomen in het kind dossier. Een kopie van de verklaring wordt aan de ouder/verzorger meegegeven

Formulier: Verklaring 'Inzake het dragen van sieraden'

De ouder(s)/verzorger(s)naam;willen graag dat hun kind naam;sieraden draagt en hun kind een sieraad of sieraden omhoudt tijdens het slapen. Het betreft hier(omschrijving sieraden):

.....

.....

.....

.....

De ouder/verzorger verklaart hierbij tevens ervan op de hoogte te zijn dat CKCB in het kader van de veiligheid, tijdens het slapen kinderen geen sieraden laat dragen. En dat de ouder/verzorger hier nadrukkelijk op gewezen is. De ouder/verzorger heeft zelf besloten hiervan af te wijken. CKCB is derhalve niet verantwoordelijk indien door bovenstaande toepassing bij het kind schade wordt aangericht of het kind komt te overlijden.

Handtekening ouder 1:

Handtekening ouder 2:

Handtekening:

Leidinggevende:

* Deze verklaring wordt opgenomen in het kind dossier. Een kopie van de verklaring wordt aan de ouder/verzorger meegegeven

Bijlage 3: ontruimingsplan



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Spelend groeien en bloeien

Ontruimingsplan

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

Inhoudsopgave

1. Inleiding en algemene gegevens	3
2. Specifieke voorzorgsmaatregelen	4
2.1 Externe alarmering	
2.2 Interne alarmering	
2.3 Blusmiddelen	
2.4 Vluchtwegen	
2.5 Instructies	
3. Instructies bij brand	6
3.1 Algemene instructies voormedewerker	
3.2 Instructies Hoofd BHV-er	
4. Het ontruimingsplan	8
4.1 Het ontruimingssignaal	
4.2 Verzamelplaatsen	
4.3 Wanneer ontruimen	
4.4 Hoe ontruimen	
4.5 Instructie verzamelplaatsen	
4.6 Bezittingen	
4.7 Gewonden	
4.8 Instructie voor EHBO	
4.9 Logboek ontruimingsoefeningen	10
 Bijlage: Checklist hoofd BHV-er	 11
Bijlage: Registratieformulier gewonde kinderen en volwassenen	12
Bijlage: Wat te doen bij brand	13
Bijlage: Plattegrond gebouw	14

1. Inleiding

Dit ontruimingsplan heeft tot doel aan te geven wat nodig is om op een veilige en snelle wijze Christelijk kindcentrum Bunschoten te ontruimen in geval van BRAND, GASLEKKAGE, BOMMELDING, WATEROVERLAST, STORMSCHADE, OPDRACHT VAN BEVOEGD GEZAG of ANDERE VOORKOMENDE GEVALLEN.

algemene gegevens

Naam: Christelijk kindcentrum Bunschoten (CKCB)

Adres: Vogelpad 1

Postcode: 3752 KV Bunschoten Spakenburg

Telefoonnummer: 033 3030728

Naam leidinggevende: Mevr. Eveline de Jong

Telefoonnummer: 033 3030728

Mobiel: 06 83219318

Volgende personen kunnen worden gewaarschuwd buiten openingstijden:

Persoon 1:

Naam: Eveline de Jong

Functie: Manager

Telefoonnummer : 033- 2984431 / 06 -83219318

Persoon 2:

Naam: Wilma Ruizendaal

Functie: kwaliteit en Beleidsmedewerker

Telefoonnummer: 06-42021150

Persoon 3:

Naam: Albertine Nagel

Functie: medewerker kantoor

Telefoonnummer: 06-41812221

Persoon 4:

Naam : Winnie Bos

Functie: pedagogisch medewerker

Telefoonnummer: 06 -40260669

Aantal kinderen per dagdeel:

Maximaal 4 peutergroepen van maximaal 16 kinderen.

Aantal personeelsleden per groep: 2 leidsters op 16 kinderen en 1 leidster op 8 kinderen.

Maximaal 1 babygroep van maximaal 16 kinderen

Aantal personeelsleden per groep: 4 medewerkers op 16 kinderen en 1 pedagogisch medewerker op 4 kinderen.

Maximaal 1 BSO groep van 22 kinderen

Aantal personeelsleden per groep: 1 pedagogisch medewerker op 11 kinderen

Maximaal 1 plusgroep van 8 kinderen

Aantal personeelsleden per groep: 2 leidsters op 8 kinderen en 1 leidster op 4 kinderen.

Openingstijden:

Maandag t/m vrijdag van 6:30 uur tot 18:30 uur.

Tijdens reguliere schoolvakanties zijn er 3 peutergroepen gesloten.

De babygroep, de rode peutergroep, BSO en plusgroep zijn wel geopend in schoolvakanties.

De week tussen kerst en oud en nieuw is het hele kindcentrum gesloten.

De locatie van de Peuterhof omvat 4 lokalen waar de kinderen spelen; een hal met entree en in de hal twee toiletruimtes voor peuters en één verschoonruimte voor de peuters, een toiletruimte voor het personeel, een slaapkamer voor peuters met 3 stapelbedjes, waarvan 1 evacuatiebedje, een klein magazijn met knutselmaterialen, de kopieermachine, en een meterkast.

De babygroep (babyhof) omvat 1 ruimte met in de grote hal 2 slaapkamers met 8 stapelbedjes, waarvan 2 evacuatiebedjes

De BSO omvat 1 lokaal grenzend aan grote hal, aan het schoolplein van basisschool 't Kruisrak. Daaraan vast bevindt zich een toiletruimte en werkkast/ wasruimte.

De plusgroep

omvat 1 lokaal grenzend aan grote hal en het BSO lokaal.

De ontruiming dient plaats te vinden onder leiding van leidinggevende of medewerker(s) kantoor en alle pedagogisch medewerkers.. Het geheel van de ontruimingstaken is dan ook verdeeld over de aanwezige pedagogisch medewerkers. Iedere pedagogisch medewerker dient exact te weten welke taak/rol zij heeft uit te voeren bij de ontruiming. Indien een pedagogisch medewerker afwezig is door bijvoorbeeld ziekte, dient de vervanger de betreffende rol over te nemen.

2. Specifieke voorzorgsmaatregelen

2.1 Externe alarmering

Bij het uitbreken van brand moet, ongeacht de grootte van de brand en ongeacht het resultaat van de eigen bluspoging, altijd onmiddellijk de brandweer worden gewaarschuwd. Hiervoor kunnen de in het kindcentrum aanwezige telefoontoestellen worden gebruikt.

Alarmnummer: 112.

2.2 Interne alarmering

Het gebouw is voorzien van een brandmeldsysteem. Het brandmeldsysteem hangt in de hal van 't Kruisrak, dit is tegenover de nooduitgang van de babyhof. Door het indrukken van een handbrandmelder wordt het ontruimingssignaal voor het gehele gebouw geactiveerd. Let wel: het gehele gebouw!

Daarnaast hangen er in het gebouw handmelders die kunnen worden ingedrukt bij brand.

2.3 Blusmiddelen

Het kindcentrum is voorzien van een slanghaspel en 2 schuimblussers in de hal en in de lokalen hangen blusdekens.

Alle personeelsleden moeten de bedieningsvoorschriften van deze blusmiddelen kennen.

Gebruik bij brand in de meterkast de brandslanghaspel niet!!! Dit aan de brandweer overlaten! Jaarlijks worden de blusmiddelen gecontroleerd door een gespecialiseerd bedrijf.

2.4 Vluchtwegen

Een vluchtweg is een weg bestemd om de in een ruimte in een gebouw aanwezige personen, in geval van brand, gelegenheid te geven vanuit die ruimte op een veilige wijze een veilige plaats te bereiken (zie bijlage plattegrond).

Het kindcentrum heeft 2 entrees en zes branddeuren, één in het rode lokaal, één in het groene lokaal, één in het blauwe lokaal (alleen te gebruiken als er niet via de aangegeven vluchtroute ontruimd kan worden), één in het sportlokaal, één in de babygroep en één in de plusgroep. Deze laatste twee nooduitgangen kunnen gebruikt worden om het kindcentrum te ontvluchten via de naast gelegen gang van basisschool 't Kruisrak.

De vluchtwegen zijn op bijgevoegde plattegrond (zie pagina 9) door middel van richtingspijlen aangegeven. Op drie plaatsen (door de brandweer aangegeven) in het kind centrum is een dergelijke plattegrond op een duidelijk zichtbare plaats aan de muur bevestigd.

Bij de nooduitgang van de rode groep en de groene groep ligt er boven op het deurkozijn een sleutel van het hek naar het schoolplein.

2.5 Instructies

Alle personeelsleden zijn verplicht kennis te nemen van de brandveiligheidsinstructies en van het brandbestrijdings- en ontruimingsplan.

Deze instructies zullen jaarlijks worden doorgenomen samen met de kinderen en aan de praktijk worden getoetst door een ontruimingsoefening met een grondige evaluatie.

Op kantoor:

Op kantoor in de computer staat het ontruimingsplan. Elke medewerker heeft deze digitaal toegestuurd gekregen.

In alle lokalen liggen:

Stappenplan; wat te doen bij ontruiming

In de hal:

Een plattegrond, zoals omschreven in 4.5., met duidelijke pijlen die de evacuatiweg aanduiden.

Tevens zijn de meeste medewerkers in het bezit van een BHV diploma.

3. Instructies bij brand

3.1. Algemene instructies voormedewerker

Meld brand onmiddellijk:

- Aan uw collega's en leidinggevende (indien aanwezig) met de vermelding waar het brandt en wat er brandt. En drukt de handbrandmelder in.
- De hoofd BHV'er (leidinggevende of medewerker kantoor) meldt per telefoon via alarmnummer 112 en eventueel nog met de handbrandmelder.
- De pedagogisch medewerker van de babygroep meldt de brand bij leerkracht van 't kruisrak en een pedagogisch medewerker van blauw meldt het bij de historische vereniging.

Indien u het ontruimingssignaal hoort:

- Ontruim het gebouw, let op, wel het gehele gebouw! Verlies de kinderen niet uit het zicht!
- Verdeel snel de taken met de naaste collega. Eén pedagogisch medewerker haalt de gele jasjes uit kast, de ander instrueert de kinderen aan een looplijn. In alle lokalen is ten alle tijden een looplijn aanwezig. De looplijn ligt altijd in de grote kast in elk lokaal. De baby's worden in een evacuatiebedje gezet/gelegd en zo naar buiten gereden.
- De groepstelefoon of mobiele telefoon van de pedagogisch medewerker wordt meegenomen als deze op de groep aanwezig is.
- De rode groep en gele groep verlaten het pand via de nooddeur op de rode groep. De groene en blauwe groep verlaten het pand via de nooddeur op de groene groep. De babygroep verlaat het gebouw via de hoofdingang of de nooduitgang van 't kruisrak. Kinderen op de BSO en plusgroep verlaten het pand via de entree van het BSO lokaal. Kantoor medewerkers verlaten het pand via de hoofdingang en als dat niet mogelijk is via nooduitgang bij de babygroep.
- Slapen er kinderen in de slaapkamer bij de peuters dan worden deze als eerste uit de bedjes gehaald door een pedagogisch medewerker van de rode groep en in een evacuatiebedje naar de rode groep gereden. Zijn alle kinderen in het lokaal, dan loopt de rode groep pas naar buiten.
- Slapen er baby's in de slaapkamers bij de grote hal, dan worden deze door een pedagogisch medewerkers in één van de twee evacuatiebedjes gelegd en de

evacuatiebedjes worden door de hoofdingang of over de babygroep via nooduitgang 't kruisrak naar buiten gereden.

- Blijf allen samen en blijf kalm, paniek is erger dan brand.
- Ontruim kalm het gebouw: neem de iPad en telefoon mee en begeef je samen met de kinderen naar de verzamelplaats (plein).
- Let op achterblijvers.
- Sluit deuren en ramen achter je. Probeer de stekkers van elektrische apparaten uit het stopcontact te halen. Doe dit alleen als het mogelijk is en keer nooit terug!
- Controleer het magazijn en de wc's.
- Blijf laag bij de grond bij het ontvluchten van een met rook gevulde ruimte.
- Tel op de verzamelplaats je kinderen en geef dit door aan de hoofd BHV'er.
- Wacht op verdere instructie van de hoofd BHV'er en/of de brandweer.

3.2.Instructies hoofd BHV'er

- De leidinggevende of kantoormedewerker is de hoofd BHV'er. Als er niemand aanwezig is op kantoor dan wordt een pedagogisch medewerker van de babyhof als hoofd BHV'er aangesteld.
- Overtuig je ervan dat de brand gemeld is aan de brandweer of drukt alsnog de handmelder in en bel 112.
- Win informatie in over de aard en de omvang van de brand.
- Stel indien noodzakelijk ook voor de komst van de brandweer het ontruimingsplan in werking.
- Houdt toezicht erop dat alle groepen ontruimd worden.
- Neem een EHBO kist mee naar verzamelplaats en wijs een EHBO'er aan. Eventuele gewonden worden verzameld en behandeld bij de schuur in afwachting van de hulpdiensten.
- Informeer de brandweer bij aankomst bij het hek op de verzamelplaats.
- Bij aankomst van de brandweer neemt de hoogste leidinggevende van de brandweer (officier van dienst of bevelvoerder) de algehele leiding van de incidentbestrijding over. De medewerkers blijven verantwoordelijk voor de kinderen.
- Laat de brandweer andere hulporganisaties opvangen en houdt u zich ter beschikking van de brandweer in de controlepost.
- Houdt het formulier met kind aantallen per groep gereed en noteer het aantal kinderen per groep als een pedagogisch medewerker van elke groep dit bij je komt melden.
- Bij vermissing van medewerker(s) of kind(eren) stuurt de Hoofd BHV'er, van elke groep een medewerker, gekoppeld aan een andere medewerker naar binnen om te gaan zoeken. Er wordt van tevoren afgesproken wie welke ruimte als koppel onderzoekt. Elk koppel meldt zich na controle van de ruimte weer bij de hoofd BHV'er.
- Is het kindcentrum ontruimd dan geeft u een teken dat alle kinderen aan de looplijn of in evacuatiebedje met de pedagogisch medewerkers naar het sportlokaal van basisschool 't Kruisrak mogen lopen. De BSO en de plusgroep blijven op het 't kruisrakplein wachten. 1 leidster van de BSO of plusgroep licht de hoofd BHV'er in dat deze groepen ontruimd zijn.

4. Het ontruimingsplan

4.1 Het ontruimingssignaal

Bij ontruiming worden alle in het gehele gebouw aanwezige personen gewaarschuwd via het ontruimingssignaal (zie punt 2.2).

4.2 Verzamelplaats

Bij ontruiming gaan alle pedagogisch medewerkers met de kinderen indien mogelijk naar het plein aan de voorkant van het gebouw. De BSO en plusgroep gaat naar de verzamelplaats op het plein van 't kruisrak. Indien mogelijk lopen de peuters aan de looplijn en worden de baby's in het evacuatiebedje vervoerd.

4.3 Wanneer ontruimen ?

Na het ontruimingssignaal moet het gebouw direct, doch kalm en zonder paniek te veroorzaken, verlaten worden.

4.4 Hoe ontruimen ?

Na het ontruimingssignaal worden de taken op de groep met de naaste collega verdeeld. Eén pedagogisch medewerker haalt de gele jasjes uit kast, de ander instrueert de kinderen aan de looplijn.

De baby's worden in een evacuatiebedjes gezet/gelegd en naar buiten gereden.

De Ipad en (mobiele) telefoon worden meegenomen en de pedagogisch medewerkers lopen samen met de kinderen naar de verzamelplaats. Slapen er kinderen in de slaapkamer bij de peuters dan worden deze als eerste uit de bedjes gehaald en in het evacuatiebedje gezet door een pedagogisch medewerker van de rode groep en met het bedje naar het rode lokaal gereden. Zijn alle kinderen er dan loopt de rode groep naar buiten. Ouders of verzorgers die op dat moment aanwezig zijn in het kindcentrum lopen met de kinderen mee naar buiten. Is het kindcentrum ontruimt dan wordt er door de hoofd BHV'er een teken gegeven dat alle kinderen aan de looplijn of in evacuatiebedje met de pedagogisch medewerker naar het sportlokaal van basisschool 't Kruisrak mogen lopen. Daar worden de ouders telefonisch op de hoogte gesteld van de ontruiming.

4.5. Instructie verzamelplaatsen:

De pedagogisch medewerkers met de kinderen begeven zich via de plattegrond aangegeven pijlen op pagina 9 naar de verzamelplaats (zie punt 4.2)

Men stelt zich op per groep zodat er gemakkelijk appèl kan worden gehouden.

4.6 Bezittingen:

Alle bezittingen, alsmede jassen en tassen moeten worden achtergelaten.

Niemand mag terug in het gebouw om eventuele bezittingen op te gaan halen.

4.7 Gewonden:

Personen die gewond zijn geraakt worden behandeld in afwachting van eventueel vervoer naar het ziekenhuis of arts.

4.8. Instructie voor EHBO:

Door de hoofd BHV'er wordt een EHBO'er aangewezen om de gewonden te verzorgen.

De hoofd BHV'er bepaalt op welke plaats men de gewonden zal verzorgen.

- a. Zorg voor de gewonden en verleen eerste hulp
- b. Zorg dat, indien nodig, een ambulance wordt gewaarschuwd
- c. Registreer de namen van kinderen die behandeld moeten worden.

4.9 Logboek ontruimingsoefeningen.

Datum en tijd	Benodigde tijd tot gehele ontruiming	Bijzonderheden

Checklist hoofd BHV-er

	Aantal kinderen en medewerkers
Rode groep	
Groene groep	
Blauwe groep	
Gele Groep	
Babyhof	
Kindhof (BSO)	
Plusgroep	
Kantoor	

Stappen hoofd BHV-er

- Melding 112
- Melding handbrandmelder
- EHBO kist mee
- Sleutel hek mee
- Inventariseren kind en medewerkers aantal
- EHBO-er aanwijzen
- Aanwijzen koppels bij vermissing
- Ontvangst brandweer
- Toestemming geven evacuatie naar 't Kruisrak

Registratielijst gewonde kinderen en medewerkers

Naam:	Letsel:

WAT TE DOEN BIJ BRAND

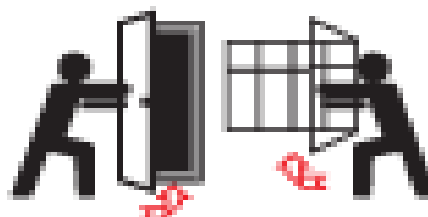


meld eerst

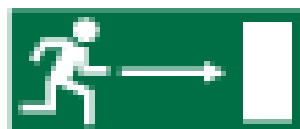
ALARMNUMMER
112



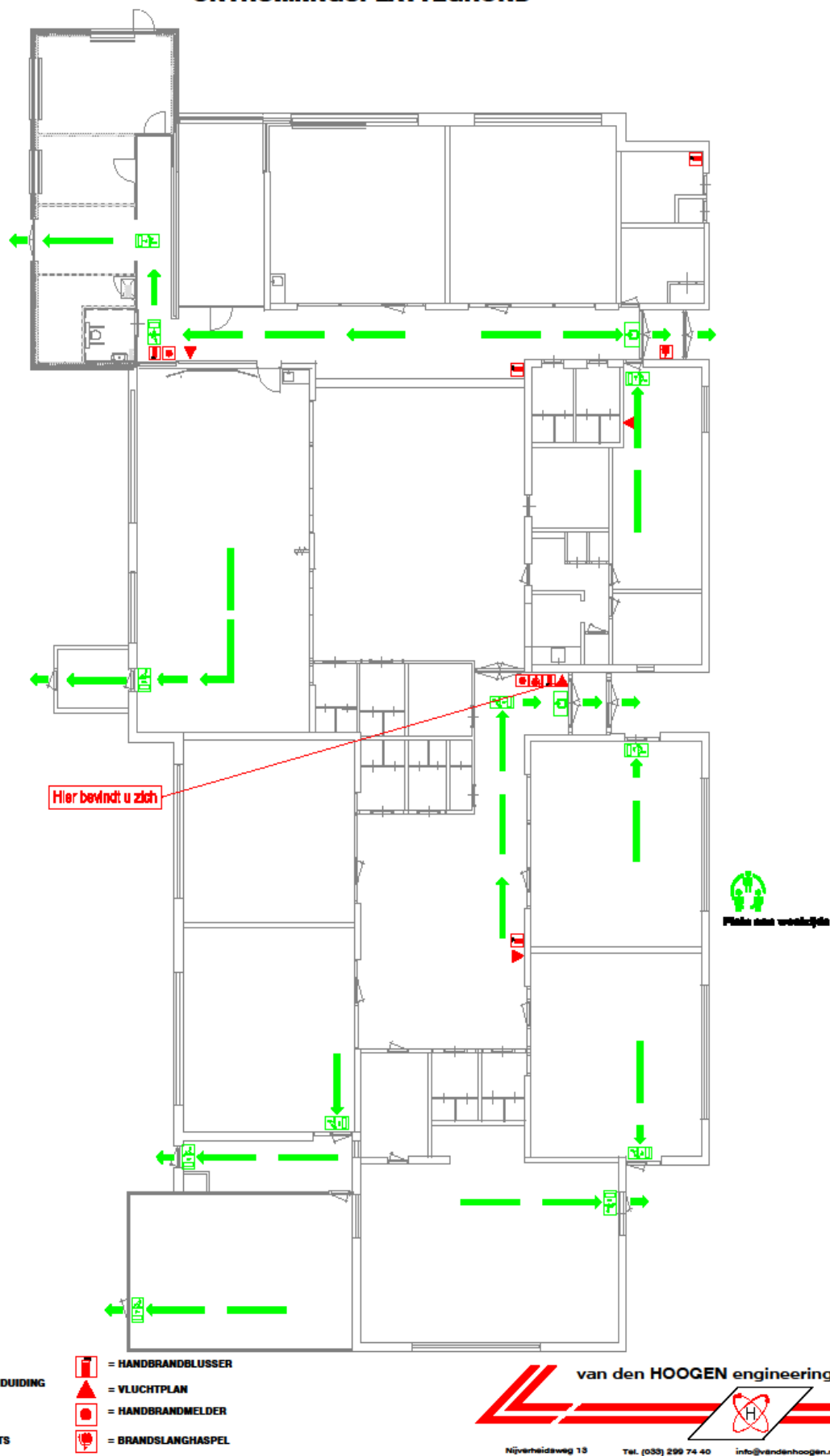
blus dan



**sluit deuren
en ramen**



ONTRUIMINGSPLATTEGROND



Bijlage 4: 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 gebracht worden. Rond 8.10 uur staan er één of meerdere Stints, auto's of bussen voor de BSO, klaar om de kinderen te vervoeren. Kinderen van het Kruisrak en Vlucht worden lopend naar school gebracht. 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 te voren of bij de voorschoolse opvang wordt er een ophaallijst gemaakt welke kinderen op welke scholen 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, gemaild 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 5: 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 ververst 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 6: Protocol vermissing



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

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, gemaild 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, gemaild 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 7: 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	
☐ ongeval met louter materiële schade ☐ ongeval dat heeft geleid tot medische behandeling (EHBO of Huisarts) ☐ ongeval met ernstig letsel ☐ ongeval met dodelijke afloop ☐ 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?	
☐ snijwond ☐ schaafwond ☐ brandwond ☐ oogletsel ☐ oor letsel ☐ anders, nl:	☐ verrekking ☐ verstuing ☐ kneuzing ☐ vergiftiging ☐ bedwelming
Hoe is de eerste behandeling van het letsel verlopen?	
☐ de (pedagogisch)medewerker heeft de getroffene zelf behandeld ☐ een arts is ter plaatse geweest ☐ getroffene is naar arts/ ziekenhuis*) gebracht ☐ anders, nl:	
Wat is de vermoedelijke oorzaak van het ongeval?	
Waardoor kon het ongeval ontstaan?	
☐ onvoldoende kennis/ ervaring *) ☐ onvoldoende toezicht ☐ lichamelijk niet in staat ☐ 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 8: 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:	
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?

