

# KleurRijk

Christelijke kinderopvang

**Beleid ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid**

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>Missie en visie</b>	<b>3</b>
<b>Risico-inventarisatie hulpmiddelen</b>	<b>3</b>
Jaarplanning protocollen	3
Locatie specifieke bijlage Veiligheid en gezondheid	3
Protocol ongevallen en calamiteiten	4
Ongevallenregistratieformulier	4
Huisregels	4
Protocol veiligheid en gezondheid	4
<b>Thema's uitgelicht</b>	<b>4</b>
Grensoverschrijdend gedrag	4
Vierogenprincipe	6
Achterwachtregeling	7
EHBO regeling	7
Vermissing	7
Vervoer	8
Richtlijnen bij ziekte	9
<b>Beleidscyclus</b>	<b>10</b>
Implementeren	11
Evaluatie	11
Actualiseren	11
<b>Communicatie en afstemming intern en extern</b>	<b>11</b>
<b>Bijlage bij Veiligheids- en gezondheidsbeleid - locatiespecifiek grote en kleine risico's</b>	<b>12</b>
Omgaan met grote risico's	12
Omgaan met kleine risico's	15
<b>Bijlage bij Veiligheids- en gezondheidsbeleid - protocol Kinderopvang en locatiespecifieke maatregelen gedurende COVID-19</b>	<b>16</b>

## **1. Inleiding**

Voor je ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van CKO KleurRijk. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we binnen onze organisatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleid kun je terugvinden op onze website.

## **2. Missie en visie**

CKO KleurRijk vindt het allereerst belangrijk om een veilige, gezellige plek te zijn waar kinderen graag komen en waar ze zichzelf kunnen zijn. Een plek waar ze zich geliefd en gezien weten, waardoor ze zich vrij kunnen ontwikkelen, elkaar kunnen ontmoeten en vrij kunnen spelen. Dit alles in een veilige en gezonde leef- en speelomgeving zonder dat zich (ernstige) ongevallen voordoen. Om dit te bereiken hanteren wij de kwaliteitseisen betreffende veiligheid en gezondheid en inventariseren we het kindcentrum op risico's.

## **3. Risico-inventarisatie hulpmiddelen**

CKO KleurRijk heeft de locatie, voordat zij daar kinderen opvangt, getoetst aan de hand van de criteria die de overheid in de Wet Kinderopvang heeft opgesteld. Ook bestaande locaties toetsen we jaarlijks op veiligheid en gezondheid. Voor deze toetsing worden verschillende hulpmiddelen ingezet welke we hieronder zullen toelichten.

### **3.1. Jaarplanning protocollen**

We brengen de risico's in kaart door maandelijks een onderdeel van het protocol veiligheid en gezondheid met een werkvorm te behandelen. Op locatie zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie d.m.v. de werkvormen terug te vinden, evenals het hieruit volgende actieplan als dit aan de orde was. De grote en de kleine risico's zijn beschreven in de bijlage van dit beleidsstuk en zijn locatiespecifiek.

Voor het opstarten van nieuwe locaties wordt met behulp van het protocol veiligheid en gezondheid een locatie specifieke bijlage bij het 'veiligheids- en gezondheidsbeleid' geschreven.

### **3.2. Locatie specifieke bijlage Veiligheid en gezondheid**

Elke locatie werkt met een bijlage behorend bij dit beleid. In deze bijlagen staan concrete beschrijvingen van wat de kleine risico's en de risico's met grote gevolgen op de specifieke locaties zijn. Ook staat er beschreven hoe er met deze risico's wordt omgegaan alsmede hoe deze verkleind of voorkomen kunnen worden. Zo kunnen er eventueel aanpassingen worden aangebracht in de leefruimte welke noodzakelijk zijn om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen. Daarnaast wordt beschreven hoe de kinderen begeleid worden bij het omgaan met de kleine risico's. De locatie specifieke bijlage van het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt n.a.v. de uitkomst van de maandelijkse werkvormen over het protocol 'veiligheid en gezondheid' up-to-date gehouden.

### **3.3. Protocol ongevallen en calamiteiten**

In [het protocol ongevallen en calamiteiten](#) wordt beschreven hoe de medewerkers adequate hulp kunnen bieden na een klein of groot incident. Verder wordt in dit protocol de wijze van registreren van ongevallen en calamiteiten beschreven.

### **3.4. Ongevallenregistratieformulier**

Tijdens de opvang dient de pedagogisch medewerker een registratie bij te houden van ongevallen, dan wel bijna ongevallen, met behulp van het registratieformulier. Deze worden maandelijks opgestuurd naar de preventiemedewerker, die meedenkt en overzicht houdt over de risico's binnen de organisatie.

De registraties worden ook meegenomen in de teamvergaderingen van een locatie.

### **3.5. Huisregels**

Elke vestiging van van CKO KleurRijk hanteert een lijst met huisregels. Deze regels zijn bedoeld om zowel de fysieke als de emotionele veiligheid van kinderen te ondersteunen. De huisregels zijn terug te vinden op onze website.

### **3.6. Protocol veiligheid en gezondheid**

In [het protocol veiligheid en gezondheid](#) worden maatregelen beschreven om een veilige en gezonde opvang te kunnen bieden. In de algemene veiligheidseisen zijn de maatregelen beschreven die bij de meeste of alle ruimtes van toepassing zijn. Verder worden er per ruimte de specifieke maatregelen voor die ruimte beschreven. Daarnaast komt in de verschillende hoofdstukken aan bod hoe we gezondheidsrisico's kunnen voorkomen op het gebied van; overdracht van ziektekiemen, problemen met het binnen- en/of buitenmilieu en onjuist medisch handelen. Ook zijn hier de hygiënerichtlijnen voor kleine locaties in verwerkt.

## **4. Thema's uitgelicht**

### **4.1. Grensoverschrijdend gedrag**

CKO KleurRijk wil opvang bieden waar de kinderen zich veilig en geliefd voelen. Wij doen er alles aan om deze veiligheid te waarborgen en zijn er alert op dat er niet over de grenzen van kinderen heen wordt gegaan, zij het door pesten of in ergere gevallen door emotionele of fysieke mishandeling. Om de kans op grensoverschrijdend gedrag te verkleinen en om signalen vroeg te durven benoemen werken we binnen de organisatie aan een open aanspreekcultuur. CKO KleurRijk is een platte organisatie waardoor medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid leidt ertoe dat collega's onderling zicht houden op elkaars functioneren. Verder passen wij het vierogenprincipe toe, hebben we gezamenlijk een [Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag CKO](#) opgesteld en is de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld geïmplementeerd op de werkvloer.

Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen :

kind en kind  
ouder / verzorger en kind  
medewerker (vrijwilligers) en kind  
medewerker en medewerker  
medewerker en directeur  
ouder en medewerker

Medewerkers worden door scholing en intervisie getraind in het signaleren en aanpakken van overtredingen van de gedragsregels.

Diane van der Zande is interne vertrouwenspersoon voor medewerkers van CKO KleurRijk. Zij kan gevraagd worden bij gevoelige kwesties, bijv. rondom functioneren van medewerkers van CKO KleurRijk, waarbij de loyaliteit of gezagsverhouding in het gedrang komt.

### **Externe vertrouwenspersoon**

Ewald Jansen is externe vertrouwenspersoon binnen CKO KleurRijk. Hij ondersteunt zo nodig altijd de 'kind partij' daar waar er sprake is van grensoverschrijdend gedrag van een medewerker jegens een kind.

De externe vertrouwenspersoon staat los van de organisatie zodat er geen sprake kan zijn van vermenging van belangen. Hij heeft zwijgplicht over inhoudelijke zaken.

**We hebben algemene gedragsregels ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag, deze kun je vinden in [Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag CKO](#). Enkele voorbeelden hieruit zijn:**

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om.
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt.
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. Kinderen wordt geleerd dat (en hoe) zij 'nee!' kunnen zeggen, dat zij de grenzen van anderen moeten respecteren, dat zij een ander niet mogen dwingen of pijn doen. Ook leren we hen dat klikken mag als er iets gebeurt dat niet goed is en hoe zij moeten reageren als zij zaken tegenkomen waar ze van schrikken.
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- Medewerkers gaan een professionele relatie aan met ouders en kinderen, ze behandelen elke ouder/elk kind gelijk en houden hun privé-leven voldoende gescheiden van hun werk. Dit houdt in dat contacten met ouders en kinderen die op het werk zijn gelegd niet doorgetrokken worden naar de privésfeer. Pedagogisch medewerkers geven ouders niet hun privé-nummer en maken geen privé-afspraken m.b.t. bijv. oppassen, feestjes e.d.

### **Gedragregels specifiek gericht op het voorkomen of aanpakken van ongewenste intimiteiten:**

- We blijven van elkaars geslachtsdelen af omdat je geslachtsdelen van jou alleen zijn.
- We blijven van eigen geslachtsdelen af, dit is iets voor in de privésfeer.
- Kinderen houden bij het spelen hun ondergoed of zwemkleding aan en lopen niet naakt rond.
- Pedagogisch medewerkers houden altijd toezicht op de kinderen.
- Een medewerker is nooit alleen met een kind in een afgesloten ruimte, de deur staat dan altijd open;
- Het verschonen van luiers vindt plaats op de groep;
- Als de pedagogisch medewerker een kind wil helpen wanneer deze op het toilet zit, om bijv. billen af te vegen, klopt zij eerst op de deur en vraagt of ze mag helpen.
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger;

Aanraking, knuffelen, op schoot zitten, stoeien enz. kunnen bijdragen aan een gevoel van veiligheid en het zelfvertrouwen van kinderen versterken. Als een pedagogisch medewerker in zo'n situatie over de grenzen van kinderen heen gaat wordt het zelfvertrouwen en het gevoel van veiligheid van een kind juist extra beschadigt. Binnen onze kindercentra hanteren we daarom de regel dat aanraking, knuffelen, op schoot zitten, stoeien enz. bewust en in het belang van het kind moet zijn.

#### **4.2. Vierogenprincipe**

Bij het vier-ogen-principe staat transparantie centraal. Transparantie staat voor openheid en toegankelijkheid. Binnen onze organisatie is dit zichtbaar in zowel de inrichting, op de werkvloer als in het contact met de omgeving. Wij hebben een apart document: [beleid vierogen principe](#); waarin we aangeven hoe we op onze locaties invulling geven aan het vierogenprincipe op de groepen met 0-4 jarigen. Daarnaast staat in de locatiespecifieke bijlage van het veiligheid- en gezondheidsbeleid beschreven op welke wijze de locatie vorm geeft aan het vierogenprincipe.

CKO KleurRijk wil opvang bieden waar de kinderen zich veilig en geliefd voelen. Wij doen er alles aan om deze veiligheid te waarborgen.

Binnen onze locaties letten we erop dat er makkelijk meegekeken kan worden op de groep door te zorgen voor voldoende ramen, door de ramen voldoende vrij te houden, door evt. deuren bij bepaalde activiteiten open te zetten en door de ruimte zo in te richten dat kinderen en medewerkers goed zichtbaar zijn.

We werken met een open aanspreekcultuur, onderling vertrouwen en een goede manier van feedback geven. Open communicatie begint vaak klein door bijv. te communiceren naar een collega dat je alleen met een kind naar de WC gaat.

Wanneer de groep zo klein is dat een pedagogisch medewerker alleen staat kiezen we voor (één van) de volgende oplossingen;

- we werken met open deuren of ‘staldeuren’
- we voegen groepen samen
- er is ‘toezicht’ vanuit de samenwerkende school
- er is ondersteuning door een vrijwilliger, huishoudelijke hulp of evt. stagiaire
- er wordt gebruik gemaakt van een babyfoon
- de bso maakt geen uitstapjes als er maar 1 KDV medewerker aanwezig is

We besteden veel aandacht aan het opbouwen van een goede samenwerkingsrelatie met ouders. De dagelijkse overdrachtsmomenten zijn voor ons erg belangrijk. Als er een goede basis relatie is met ouders zullen ouders het ook makkelijker vinden om een eventueel ‘niet-pluis-gevoel’ te benoemen.

#### **4.3. Achterwachtregeling**

Vanwege het vierogenprincipe staan we op het KDV bijna altijd met meer dan één pedagogisch medewerker op de groep. Toch kan het voorkomen, bijv. aan het begin of aan het einde van de dag of tijdens vakanties dat een pedagogisch medewerker kort alleen staat. Voor deze momenten hebben wij een achterwacht geregeld. De achterwachten wonen in de buurt van het kindcentrum en kunnen in geval van nood binnen 15 min aanwezig zijn. In [de achterwachtregeling](#) wordt dit verder uitgewerkt. Pedagogisch medewerkers kennen deze regeling en weten wie de achterwachten zijn. In verband met de wet AVG vermelden we hier niet de persoonsgegevens van de achterwacht.

#### **4.4. EHBO regeling**

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

#### **4.5. Vermissing**

Ondanks de voorzorgen en onze alertheid, kunnen kinderen aan de aandacht ontsnappen, weggroepen of weglopen. Ieder kind dat kwijt is, wekt grote ongerustheid op en er kan gemakkelijk paniek uitbreken. Daarom is er een [protocol vermissing BSO](#) en [protocol vermissing KDV/PP](#) opgesteld, zodat we doelgericht kunnen handelen en het overzicht kunnen behouden. In het protocol is preventief beleid omschreven om het risico op vermissing zo klein mogelijk te maken. Mocht een kind toch vermist raken, dan zijn er voor de verschillende scenario's stappen omschreven om overzichtelijk te kunnen handelen.

In het kort is dit het stappenplan hoe te handelen als een kind vermist is:

#### Stappenplan vermissing

- Breng collega op de hoogte/Schakel achterwacht in
- Nagaan laatste gangen kind
- Kind zoeken in gebouw (roepen)
- Hulp inschakelen bij zoeken
- Na 15 min zoeken > politie bellen (0900-8844)
- Na 30 min > collega brengt aanspreekpunt (of Machteld), ouders op de hoogte
- Buiten zoeken (mee: foto, telefoon, let op gevaarlijke plaatsen!)
- Terecht? Breng alle betrokkenen op de hoogte

#### **4.6. Vervoer**

In onze kindcentra kunnen we in verschillende situaties met het vervoer van kinderen te maken hebben namelijk:

- Bij het brengen en halen naar en van school van BSO kinderen.
- Bij spontane- en georganiseerde uitstapjes voor alle vormen van de opvang.

Bij de verschillende situaties van vervoer gelden de volgende richtlijnen:

Vervoer bij het brengen en halen naar en van school van BSO kinderen:

- De pedagogisch medewerker heeft altijd een lijst met alle op te halen kinderen en telefoonnummers bij zich. Ook zorgt zij voor een voldoende opgeladen mobieltje.
- De pedagogisch medewerker haast zich nooit!
- De pedagogisch medewerker neemt altijd de zelfde route.
- De pedagogisch medewerker zorgt dat zij zoveel als mogelijk dezelfde kinderen ophaalt.
- Als kinderen van hun ouders zelfstandig naar de opvang mogen komen, is dit in het ouderportaal van Konnect bij de toestemmingen aangegeven.
- Als kinderen op een opvang dag met iemand anders mee gaan, horen de ouders dit van te voren te melden. Is dit niet gebeurd dan neemt de pedagogisch medewerker hem/haar mee naar de BSO.

Voor spontane- en georganiseerde uitstapjes:

- Er gaat voldoende begeleiding mee. De leidster-kindratio is wettelijk hetzelfde als bij de opvang op de kinderopvanglocatie, maar in de praktijk blijkt dat grote uitstapjes vragen om een grotere inzet van medewerkers zodat de veiligheid van de kinderen gewaarborgd is.



- Bij het plannen van uitstapjes wordt altijd zorgvuldig overwogen of het uitstapje geschikt is voor de kinderen in de groep; leeftijd, karakter en mogelijkheden.
- De pedagogisch medewerker controleert van te voren of alle kinderen mee mogen met uitstapjes. De ouders hebben dit bij de intake aangegeven in de toestemmingen in het ouderportaal van Konnect.
- De pedagogisch medewerker heeft altijd een ingevulde presentielijst mee en de contactgegevens van de ouders. Ook zorgt zij voor een voldoende opgeladen mobieltje.
- De pedagogisch medewerker controleert tijdens het uitstapje regelmatig de aanwezigheid van de kinderen aan de hand van de presentielijst.

Voor beide situaties zijn een aantal specifieke richtlijnen, maar veel richtlijnen gelden voor beide soorten van vervoer. Zowel de algemene als de specifieke richtlijnen worden beschreven. Deze richtlijnen zijn ook terug te vinden in het [protocol vervoer](#). Verder worden in het protocol de richtlijnen en regels voor de verschillende vormen van vervoer beschreven: lopend, op de fiets, met de Gogab, met de BSO bus en met de auto. Ook worden de uitzonderingen op de wetgeving beschreven.

#### **4.7. Richtlijnen bij ziekte**

##### Beleid bij ziekte

Een kind dat ziek is, vraagt om extra aandacht en heeft meer verzorging nodig. Het kind vraagt ook om meer rust en de opvoeder moet extra alert zijn op signalen van het zieke kind, bijvoorbeeld bij koorts. Deze extra zorg kunnen we tijdens de opvang niet voldoende bieden. We vinden het belangrijk dat de verantwoordelijkheid voor een ziek kind bij de ouders ligt. Als een kind ziek is, is het daarom beter dat het kind thuis blijft, zowel voor zijn eigen rust als voor de andere kinderen op het kindcentrum.

Zodra een kind ziek wordt, neemt de pedagogisch medewerker contact op met de ouder. Zij spreekt met de ouder af door wie en wanneer het zieke kind wordt opgehaald. Indien de ouders dit niet zelf kunnen doen, nemen de ouders contact op met het noodadres. Op deze wijze weet de pedagogisch medewerker ook wie het kind komt ophalen. De regel is wel dat het zieke kind uiterlijk binnen twee uur na het telefonische contact opgehaald dient te worden.

##### Koorts

Als een kind tijdens de opvang meer dan 38° C koorts heeft, bellen wij de ouder(s) om hun kind op te komen halen. Wanneer een kind 's morgens al koorts of verhoging heeft raden we aan om het kind thuis te houden. Vaak worden kinderen in de loop van de dag zieker en is een opvangdag te intensief voor hen waardoor de kans groot is dat ze alsnog opgehaald moeten worden. Wanneer een kind de avond/nacht voor de opvangdag een paracetamol of een zepil heeft gekregen dan willen wij dit graag weten. Het is niet de bedoeling om het kind een paracetamol/zepil te geven voordat het naar de opvang gebracht wordt. Het is dan namelijk moeilijk om in te schatten hoe ziek het kind is. Als de medicatie is uitgewerkt kan de koorts omhoog schieten en kan het kind zelfs een koortsstuip krijgen. Wij kunnen hier geen verantwoordelijkheid voor nemen.

#### Medicijngebruik

Wij hebben geen medicijnen op onze kindcentra. Wanneer een kind medicatie nodig heeft moeten ouders een formulier geneesmiddelenverstrekking invullen waarin precies komt te staan welke medicatie het kind nodig heeft en hoe en wanneer deze moet worden gegeven. De ingevulde formulieren zullen zorgvuldig in het kinddossier worden bewaard.

#### Besmettelijke ziekten

Een kind dat een besmettelijke ziekte heeft, kan in verband met besmettingsgevaar en een verlaagde weerstand niet komen. Voor besmettelijke ziekten worden de richtlijnen van de GGD gevolgd. De pedagogisch medewerker overlegt met de ouder over het moment waarop het kind weer terug kan komen.

CKO KleurRijk is alert op besmettelijke infectieziekten en de verspreiding daarvan.

Wanneer er een besmettelijke ziekte en/of parasieten geconstateerd zijn brengen wij alle ouders op de hoogte. Voor ziekten veroorzaakt door parasieten (mijten, luizen, wormpjes) vragen wij de ouder(s) om het kind te behandelen.

### **5. Beleidscyclus**

Een beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom staat er maandelijks tijdens het teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda. d.m.v. een werkvorm worden de thema's/onderdelen besproken. Deze werkvormen worden gemaakt en aangeleverd door de preventiemedewerker. Dit zijn afwisselend werkvormen die iedere medewerker zelf kan doen en werkvormen die je als team in een vergadering kan uitvoeren. De contactpersoon met het domein 'kwaliteit en GGD' draagt zorg voor het uitvoeren van de werkvorm en schrijft een kort verslag over de werkvorm met eventuele actiepunten. Ook zullen grote ongevallen worden besproken. 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, of door nieuwe inzichten direct controleren of de locatie specifieke bijlage al dan niet moet worden aangescherpt.

CKO KleurRijk zal d.m.v. de preventiemedewerker samen met de pedagogisch medewerkers door ervaringen in de praktijk dit beleid continu en proactief evalueren en actualiseren. Zij houdt overzicht over herhaaldelijke ongevallen en bezoekt de locaties indien nodig. Verder geeft ieder team maandelijks een terugkoppeling aan de preventiemedewerker of het protocol/beleid van de maand is behandeld.

### **5.1. Implementeren**

Voor het opstarten van nieuwe locaties wordt met behulp van het protocol veiligheid en gezondheid een locatie specifieke bijlage bij het 'veiligheids- en gezondheidsbeleid' geschreven.

Zoals bij 3.1 is aangegeven werken we vanaf 2020 alleen nog met de werkvormen. Zo wordt ieder onderdeel van het protocol 'veiligheid en gezondheid' en het 'veiligheids- en gezondheidsbeleid' één keer per jaar behandeld. Dit gebeurt volgens een vaste jaarplanning.

### **5.2. Evaluatie**

De risico-inventarisaties n.a.v. de werkvormen hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. De risico's die door de locatie aanvaard worden zijn beschreven in de locatiespecifieke bijlage. De risico's die niet aanvaard zijn worden beschreven in een actieplan welke locatiespecifiek is. Deze wordt besproken op de eerstvolgende teamvergadering.

### **5.3. Actualiseren**

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren de teams maandelijks de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens hun teamoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid, indien nodig, hierop aangepast.

## **6. 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 daar ook een actieve rol in. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens teamoverleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's maandelijks een 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 maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid als dit voor hen / hun kind van belang is. Wanneer er vragen of klachten 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.

## **7. Bijlage bij Veiligheids- en gezondheidsbeleid - locatiespecifiek grote en kleine risico's**

### **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. Per categorie hebben we maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

#### **Fysieke veiligheid**

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

##### Vallen van hoogte

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn: ...

##### Verstikking

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn: ...

##### Vergiftiging

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn: ...

Verbranding

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn: ...

Verdrinking

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn: ...

**Sociale veiligheid**

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

Grensoverschrijdend gedrag

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

Kindermishandeling

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

4 - ogen principe (alleen invullen als jullie KDV/PP op jullie locatie hebben)

*(Uitleg over hoe je dit waarborgt en vorm geeft (ramen, babyfoon),*

*4 ogen principe tijdens vakanties en rustige dagen, concreet benoemen hoe het 4-ogenprincipe op locatie is uitgewerkt)*

Genomen maatregelen zijn:

Vermissing

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

## **Gezondheid**

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

### infectieziekten

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

(bijvoorbeeld: deurbriefjes en kiddy app, volgen van richtlijnen ggd)

### Handhygiëne

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is; bijvoorbeeld toiletbezoek, buitenspelen)*

Genomen maatregelen zijn:

### Gezond binnenklimaat

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn: (bijvoorbeeld ventilatie groepsruimte en slaapkamer)

### Kind voelt zich ziek

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

### Medewerker voelt zich ziek

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

### Allergieën

*(concreet voorbeeld noemen waarin de kans dat dit voor kan komen groot is)*

Genomen maatregelen zijn:

## Omgaan 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 een bijvoorbeeld niet schoon of kapot speelgoed voorkomen. Maar met overbescherming 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. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Deze afspraken zijn terug te vinden in onze [huisregels KDV](#) en [huisregels BSO](#). 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. Voorbeelden van afspraken die wij op onze locatie hebben gemaakt zijn:

**(Noteer hier de afspraken die jullie op je locatie gemaakt hebben)**

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 hand voor de mond tijdens niezen of hoesten.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in protocol gezondheid en protocol veiligheid. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschonings moment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

Deze ingevulde bijlage per locatie is op te vragen bij de desbetreffende locatie.

**8. Bijlage bij Veiligheids- en gezondheidsbeleid - protocol Kinderopvang en locatiespecifieke maatregelen gedurende COVID-19**

- Het protocol kinderopvang gedurende COVID-19 is te vinden op onze website
- De locatiespecifieke maatregelen die genomen zijn per locatie hebben ouders per mail gekregen en zijn desgewenst op te vragen bij de locatie. Zij hebben deze bijlage ingevuld n.a.v. de volgende vragen:

**Locatiespecifieke maatregelen veiligheid en gezondheid**

- hoe worden extra hygiënemaatregelen genomen
- verkeersroutes halen en brengen
- volwassenen op de groep: afstandsregel en wie wel of niet

**Locatiespecifieke maatregelen emotionele veiligheid**

- Overdracht van het jonge kind. Zie tips coaches
- Afwijken van stam / basisgroepen
- Stabiliteit borgen
- Afwijken mentor