

Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid

Locatie: De Koggerwaard



christelijk kindercentrum

Royal Kids Home

Christelijke (Integrale) kindercentra
Kinderdagverblijven
Buitenschoolse opvang
Peuterspeelgroep

*Locatie Koggerwaard
Januari 2023*

VOORWOORD

Middels het beleid Veiligheid en Gezondheid willen we u informeren over de werkwijze van Royal Kids Home Locatie Koggerwaard op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Als er wordt gesproken over Royal Kids Home dan is dit inclusief De Koggerwaard.

Januari 2023

Royal Kids Home, locatie De Koggerwaard

Koggerwaard 1
2904 SC Capelle aan den IJssel

Teamleidster: Isabella Schop
Telefoonnummer: 06-12 68 82 68

E-mail: horizon@royalkidshome.nl

Website: <https://royalkidshome-capelle.nl/horizon-koggerwaard/>

INHOUD

Voorwoord	2
Inhoud	3
Inleiding	7
Hoofdstuk 1: Missie en visie	8
1.1 Onze missie t.a.v. veiligheid en gezondheid:	8
1.2 Onze visie t.a.v. veiligheid en gezondheid:	8
1.3 Onze doelen t.a.v. veiligheid en gezondheid:	8
hoofdstuk 2: Grote risico's per domein	9
2.1 Fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid	9
2.1.1 Fysieke veiligheid.	9
2.1.2. Gezondheid	9
2.1.3 Sociale Veiligheid	10
2.1.4 Brandveiligheid.	10
2.1.5 Calamiteiten	10
2.1.6 handelswijze grote risico's	11
Hoofdstuk 3: Omgang met kleine risico's	12
3.1 Kleine Fysieke risico's:	12
3.2 Kleine emotionele risico's	12
3.3 Hoe gaan we bij Royal kids Home om met kleine risico's bij 0-4 jaar	13
3.4 Hoe gaan we bij Royal kids Home om met kleine risico's 4-12 jaar	14
Hoofdstuk 4: Grensoverschrijdend gedrag	16
Maatregelen om grensoverschrijdend gedrag door medewerkers te voorkomen en wat te doen als het toch gebeurt:	16
Maatregelen om grensoverschrijdend gedrag door kinderen te voorkomen en wat te doen als het toch gebeurt:	16
Grensoverschrijdend gedrag van ouders richting pedagogisch medewerkers	17
Hoofdstuk 5: Het vier-ogen principe en achterwachtregeling	18
5.1 Het vier-ogen Principe	18
5.2 Achterwachtregeling	18
Hoofdstuk 6: EHBO	19
Hoofdstuk 7: Beleidscyclus en actieplan	20
7.1 Beleidscyclus	20
Hoofdstuk 8: Communicatie en afstemming intern en extern	21
Bijlage 1: Jaarplanning	22
Bijlage 2: Grote risico's per groep en groepsruimte	25
Groepsruimte peuterspeelgroep (ruimte wordt ook door BSO gebruikt)	25

Fysieke veiligheid:	25
Gezondheid:	25
toilettruimte peuterspeelgroep (gedeelde ruimte met de BSO)	25
Fysieke veiligheid:	25
Gezondheid	25
Entree Peuterspeelgroep (gedeelde ruimte met BSO en school)	26
Fysieke veiligheid	26
Gezondheid	26
Buitenruimte peuterspeelgroep.....	26
Fysieke veiligheid:	26
Gezondheid	27
groepsruimte BSO (aula)	27
Fysieke veiligheid:	27
Gezondheid	27
Groepsruimte BSO (lokaal naast ruimte PSG)	27
Fysieke veiligheid	27
Gezondheid	28
toilettruimte BSO (gedeelde ruimte met school en peuterspeelgroep)	28
Fysieke veiligheid	28
Gezondheid	28
Entree (gedeelde ruimte met de peuterspeelgroep, BSO en school)	28
Fysieke veiligheid	28
Gezondheid	28
Buitenruimte BSO.....	29
Fysieke veiligheid:	29
Speellokaal	29
FYSIEKE VEILIGHEID:	29
GEZONDHEID	29
Sociale veiligheid	29
Sociale veiligheid algemeen 0-12 jaar	29
Sociale veiligheid BSO	30
Bijlage 3: ongevallen registratie formulier	30
Bijlage 4: Werkafspraken hygiëne	32
1. Handhygiëne	32
2. Hoest- en niesdisciplines	33
3. Verschonen sanitair.....	33
4. Toilethygiëne.....	33

5. Schoonmaakschema	34
6. Zieke kinderen en hygiëne	34
7. Overlast vliegen en ongedierte	34
8. Voedselbereiding.....	34
9. Zieke medewerkers	35
10. Reinigen van textiel	35
11. CO2 meten	35
12. groepsruimte	35
Bijlage 5: Werkafspraken veiligheid	36
1. Vloer en muren	36
2. Ramen en deuren	36
3. Elektra	36
4. Giftige stoffen en gevaarlijke middelen	36
5. Speelgoed	37
6. Keuken.....	37
7. (Huis)dieren en planten.....	37
8. Koordjes aan kleding	38
9. Meubilair	38
10. Temperatuur en luchtvochtigheid.....	38
11. Verschonen	38
12. Persoonlijke spullen van de pedagogisch medewerkers	38
13. Halen en brengen	39
14. Groepsruimte	39
15. Speellokaal	39
16. garderobe	39
17. buitenspelen.....	39
Bijlage 6: Protocol vermissing	41
Preventief beleid	41
Vermissing tijdens de opvang	41
Bijlage 7: Protocol Ontruiming	43
Bijlage 8: Protocol Kanjer gedrag	44
Bijlage 9: Protocol Geneesmiddelen en medisch handelen	55
Het kind is thuis ziek geworden	55
Het kind wordt ziek op het kindercentrum	55
Het verstrekken van geneesmiddelen alleen op doktersadvies.....	55
Het toedienen van de medicijnen	56
Wondhygiëne	56

Bloed-Bloed contact	57
Handelen in geval van nood	57
Bijlage 10: Protocol vervoeren van kinderen	58
Bijlage 11: Protocol voeding	59
Risico's	59
Fruit eten	59
Tussendoortjes	59
Broodmaaltijd	60
Drinken	60
Traktaties	60
Allergieën	60
Bijlage 12: Protocol buitenspelen	62
Toezicht	62
Inrichting buitenruimte	62
Materialen	62
Buitenspelen en weersomstandigheden	62
Buitenspeelregels BSO	63
Werkafspraken en buitenspeelregels voor de PSG	64
Bijlage 13: Protocol uitstapjes	65
SOORT ACTIVITEITEN	65
BKR BIJ UITSTAPJES	65
VEILIGHEIDSAFSPRAKEN	65
Bijlage 14: Toegangsbeleid	67
Bijlage 15: Hitteprotocol	68
Welke klachten kan een kind krijgen bij hitte?	68
Tips om warmte-overlast te beperken	68
Buitenspelen:	69
Andere aandachtspunten	69
Huisregels voor ouders	69
Bijlage 16: Toestemmingsformulier tweede basisgroep	70
Bijlage 17: Toestemmingsformulier zelfstandigheid bij uitstapje	72

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van locatie de Koggerwaard bestaand uit;

- Peuterspeelgroep De Zonnestraaltjes (2-4 jaar) van maximaal 12 kinderen.
- Buitenschoolse opvang met twee verticale basisgroepen: De Regenbogen en De Stralende Sterren, in de leeftijd van 4 tot 13 jaar met maximaal 22 kinderen per groep.

Naast de ruimtes voor deze groepen maken we ook gebruik van de speelpleinen van de school en voor de BSO tevens het stenen basketbalveld.

Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en pedagogisch medewerkers en pedagogisch medewerkers in opleiding een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Om tot dit beleidsplan te komen hebben we informatie genomen uit de huidige procedures, protocollen en het werkplan. Centraal staat 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.

De teamleidster van de locatie is eindverantwoordelijke 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 zicht houden op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt. Voor de medewerkers en stagiaires is dit beleidsplan te vinden in de protocollenmap in de kast in de groepsruimtes.

Royal Kids Home werkt aan de kwaliteit van de opvang doordat er een team beleidsmedewerkers en coaches werkzaam zijn binnen de organisatie. Daarnaast werkt Royal Kids Home met een opleidingsplan.

HOOFDSTUK 1: MISSIE EN VISIE

1.1 ONZE MISSIE T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Royal Kids Home vangt kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang door:

- Kinderen af te schermen van grote risico's
- Kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- Kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling
- Kinderen positieve aandacht te geven
- Kinderen zelfvertrouwen te geven

1.2 ONZE VISIE T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

Royal Kids Home staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit liefde voor elkaar en daarvan uit willen wij een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis. De belangrijke onderwerpen met betrekking tot veiligheid en gezondheid worden in dit beleid uitgewerkt.

1.3 ONZE DOELEN T.A.V. VEILIGHEID EN GEZONDHEID:

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

1. Het bewustzijn van mogelijke risico's.
2. Het voeren van een goed beleid op grote risico's.
3. Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.
4. Alle informatie of verwijzingen daarnaar met betrekking tot veiligheid en gezondheid, binnen handbereik en overzichtelijk in één document voor medewerkers en ouders van Royal Kids Home.

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

HOOFDSTUK 2: GROTE RISICO'S PER DOMEIN

2.1 FYSIEKE VEILIGHEID, GEZONDHEID EN SOCIALE VEILIGHEID

In de kinderopvang worden grote risico's in de volgende drie domeinen onderscheiden; fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om die drie domeinen continu te toetsen en daarop te handelen werken we met het management Gezondheid en Veiligheid. Uit dit management gebruiken we de inventarisatielijst om de risico's in de verschillende ruimtes in kaart te brengen. Dit wordt twee keer per jaar ingevuld door de pedagogisch medewerkers in de ruimtes zelf. Deze inventarisatielijsten worden ingeleverd bij de teamleidster die aan de hand van de inventarisatie de grote en kleine risico's in kaart brengt en dit verwerkt tot een actieplan. Dit wordt besproken en geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen.

Omdat de veiligheid van de kinderen onze dagelijkse aandacht behoeft werken we hiernaast ook nog met een reparatie lijst, waarop 'kleine' reparaties en/of aanpassingen genoteerd worden. Deze lijst wordt maandelijks door de teamleidster geïnventariseerd waarop er in overleg met de directie een derde partij ingeschakeld zal worden om deze reparaties en/of aanpassingen uit te voeren. Grote en/of directe reparaties en/of aanpassingen worden direct door de pedagogisch medewerker gemeld bij de teamleidster.

Voor een concrete beschrijving van deze grote risico's per ruimte, zie de bijlagen van dit beleidsplan.

2.1.1 FYSIEKE VEILIGHEID.

Het domein fysieke veiligheid wordt gewaarborgd middels de werkafspraken veiligheid. Daarnaast zijn er veiligheidsmaatregelen getroffen in de ruimtes zoals vingersafes en veilige stopcontacten.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- *Beknelling*: vingers tussen de deur, hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; werkafspraken veiligheid.
- *Verstikking*: een kind stikt in een klein voorwerp, hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de bijlage; werkafspraken veiligheid.
- *Vermissing*: een kind wordt vermist in de opvang/loopt zonder toestemming het lokaal uit; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de bijlage; protocol vermissing.
- *Verhitting/Verbranding*: een kind raakt oververhit/ een kind verbrand: hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in bijlage; werkafspraken hygiëne en veiligheid en het hitteprotocol.

2.1.2. GEZONDHEID

Het domein gezondheid wordt gewaarborgd middels de werkafspraken hygiëne. Daarnaast wordt er met KIDDI-app gewerkt. Wanneer de app aangeeft dat er overgegaan moet worden tot melden bij de GGD dan zullen de pedagogisch medewerkers of teamleidster een melding doen.

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

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- Goede persoonlijke hygiëne, goede handhygiëne en een goede schoonmaak staat beschreven in de werkafspraken hygiëne.
- Binnenmilieu: een kind verblijft in een te warme/te koude ruimte; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de werkafspraken hygiëne.

2.1.3 SOCIALE VEILIGHEID.

Het domein sociale veiligheid voor kinderen 0-4 en van 4-12 jaar wordt gewaarborgd middels de werkafspraken veiligheid, het werkplan, de observatiemethode en de meldcode. Daarnaast wordt er organisatie breed gewerkt met een procedure grensoverschrijdend gedrag. Deze procedure omschrijft de werkwijze ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag van kinderen naar pedagogisch medewerkers en ouders naar pedagogisch medewerkers. Tevens is er de mogelijkheid om een training op maat te volgen over communicatie en grensoverschrijdend gedrag gegeven door de orthopedagoog van Royal Kids Home.

De Horizon is een Kanjer school, er wordt gewerkt met de Kanjer methode. Royal Kids Home is voornemens om het team wat werkzaam zal zijn, de Kanjer training te laten volgen zodat er voor de BSO op sociaal emotioneel gebied een doorgaande lijn is. Het protocol Kanjer gedrag is opgenomen in de bijlage.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

- *Vermissing*: een jong kind loopt ongezien het lokaal uit; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in het protocol vermissing.
- *Grensoverschrijdend gedrag*: een BSO-kind komt in aanraking met pestgedrag van een ander kind; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de procedure grensoverschrijdend gedrag, sociale leer methode.
- *Kindermishandeling*: een kind komt in aanraking met mishandeling door ander kind of pedagogisch medewerker; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in de meldcode.

2.1.4 BRANDVEILIGHEID.

De locatie maakt gebruik van de ontruimingsplattegrond en het ontruimingsplan die opgesteld en verzorgd is door de basisschool De Horizon locatie Koggerwaard. Zo ook de brandblusmiddelen en brandalarminstallatie.

Dit plan wordt jaarlijks ge-update. De verantwoording hiervoor ligt bij de basisschool. Voor de opening van de Peuterspeelgroep en de BSO wordt de inhoud van het ontruimingsplan besproken en eventueel worden de verantwoordelijkheden opnieuw ingedeeld in overleg met school.

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

2.1.5 CALAMITEITEN

Calamiteitenoefeningen vinden jaarlijks samen met school plaats. Omdat dit altijd plaatsvindt onder schooltijd wordt er jaarlijks tijdens een vakantie ook een calamiteitenoefening gehouden door Royal Kids Home zelf.

De oefening met school wordt geëvalueerd samen met school en de oefening tijdens de vakanties wordt geëvalueerd met de pedagogisch medewerkers en de teamleidster.

2.1.6 HANDELSWIJZE GROTE RISICO'S

Indien er onverhoopt een incident plaatsvindt welke zijn benoemd als mogelijk risico in de risico-inventarisatie volgen wij hiervoor een vaste procedure die hieronder kort zal worden toegelicht.

1. De EHBO-er wordt ingeschakeld ter beoordeling van het incident en eventuele behandeling van het kind/de kinderen.
2. Er wordt, indien nodig, contact opgenomen met externe partijen zoals de huisarts/112 wordt gebeld en de ouders worden ingelicht.
3. Er vindt een evaluatie plaats naar aanleiding van het ongeval en betrokkenen worden geïnformeerd. Actieplannen worden indien nodig bijgewerkt.
4. Formulier 'Ongevallen Registratie' wordt ingevuld indien de EHBO-er is ingeschakeld of overige externe partijen, zie bijlage 3.
5. Tijdens het invullen van een nieuwe risico inventarisatie (twee keer per jaar) worden de ongevallen formulieren geëvalueerd door de teamleidster. Hierbij wordt bekeken of de actieplannen voortkomend uit het ongeval voldoende zijn uitgevoerd en/of er nog aanpassingen noodzakelijk zijn.

HOOFDSTUK 3: ONGANG MET KLEINE RISICO'S

3.1 KLEINE FYSIEKE RISICO'S:

Onze missie is om de kinderen die bij Royal Kids Home komen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. We proberen ziekte of ongelukken of een onhygiënisch klimaat zo veel mogelijk in te dammen, echter met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook niet veel goeds. Daarom beschermen we kinderen tegen onaanvaardbare risico's en werken we dagelijks met aanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond, een val over speelgoed is dagelijkse kost. Deze dingen ervaren kinderen in de thuissituatie en bij Royal Kids Home in het spel ook. Sterker nog, er zitten zelfs positieve kanten aan deze ongelukjes.

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

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

Kleine risico's kunnen ook voorkomen door gebreken en defecten in de omgeving van het kind, bijvoorbeeld een deurbeschermer die stuk is of een schram door defect speelgoed. Hiervoor vullen de pedagogisch medewerkers van alle groepen 2x per jaar een inventarisatie lijst van het veiligheids- en gezondheidsmanagement in. Deze worden ingeleverd bij de teamleidster. Zo komen we gezamenlijk tot een nieuw actieplan. Elke dag wordt er een schoonmaaklijst ingevuld en eventuele beschadigingen of reparatie-aandachtspunten worden genoteerd. Mocht er een reparatie of aandachtspunt zijn, dan wordt de lijst aan de teamleidster gegeven die hierop actie onderneemt. Zo blijft de veiligheid en gezondheid een dagelijks aandachtspunt. De ingevulde lijsten zijn terug te vinden in de map.

3.2 KLEINE EMOTIONELE RISICO'S

Bij Royal Kids Home zijn we ons ervan bewust dat kinderen ook emotionele risico's lopen. Kinderen kunnen schrikken van elkaar en van geluiden. Regelmatig wordt er een oefening met een brandalarm gedaan en sommige kinderen kunnen daar heftig op reageren. Dat geldt ook voor bladblazers of sirenes van hulpdiensten. Kinderen kunnen door schrik bepaalde angsten creëren. Dit zullen we altijd terugkoppelen naar ouders en samen bekijken we hoe we deze angsten kunnen wegnemen of laten verminderen. Er zijn kinderen die moeite hebben met afscheid nemen. Bij de één is dit snel over en bij de ander kan dit een daadwerkelijk probleem worden. Bij Royal Kids Home denken we dat dit een klein risico is maar in sommige gevallen kan ontaarden in een groot emotioneel risico. Voor de BSO geldt dat een emotioneel risico pesten kan zijn.

3.3 HOE GAAN WE BIJ ROYAL KIDS HOME OM MET KLEINE RISICO'S BIJ 0-4 JAAR

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

3.3.1 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN FYSIEKE VEILIGHEID

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

Struikelen over speelgoed.	Kinderen leren speelgoed na gebruik opruimen.
Kinderen botsen tegen elkaar en meubilair.	We lopen in de groepsruimte om botsen te voorkomen.
Struikelen over drempel bij de ingang naar het peuterlokaal.	De kinderen wordt geleerd rustig te lopen binnen en te bekijken waar ze lopen.

3.3.2 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN GEZONDHEID

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

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

3.3.3 WERKWIJZE N.A.V. KLEINE RISICO'S DOMEIN SOCIALE VEILIGHEID

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

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

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

3.4 HOE GAAN WE BIJ ROYAL KIDS HOME OM MET KLEINE RISICO'S 4-12 JAAR

We maken goede afspraken en regels met de kinderen over wat wel en niet mag bij Royal Kids Home en hoe we daarmee om gaan. Kinderen leren vooral d.m.v. observeren en ervaren. Kinderen vanaf 4 jaar leren steeds beter de grenzen en regels herkennen en onthouden. Zodoende kan er meer een beroep worden gedaan op hun zelfstandigheid. Vanaf 8 jaar is er eventueel ook de mogelijkheid om meer vrijheid en zelfstandigheid te geven.

3.4.1 WERKWIJZE KLEINE RISICO'S DOMEIN FYSIEKE VEILIGHEID

Om de fysieke veiligheid van onze kinderen te vergoten en de risico's te verkleinen zijn er werkafspraken gemaakt.

Hieronder een aantal voorbeelden van werkafspraken;

Kind krijgt een bal tegen zijn hoofd tijdens buiten spelen	We voetballen alleen met een zachte bal
Kind botst tegen een tafel	In de groepsruimtes lopen we.
Kind struikelt over speelgoed	Na het spelen ruimen we op.

3.4.2 WERKWIJZE T.A.V. KLEINE RISICO'S BINNEN HET DOMEIN GEZONDHEID

Om de risico's t.a.v. de gezondheid te beperken leren we de kinderen hoest- en nies disciplines aan door te hoesten in hun elleboog en de handen na elk toiletbezoek goed te wassen. Bij extreme hitte spelen we niet buiten tussen 12:00-15:00 uur in de volle zon en we letten op voldoende schaduwplekken. De gezondheid van de kinderen is een onderwerp waar we met de kinderen over spreken tijdens de kinderparticipatie, zo zijn de kinderen zich bewust van hun eigen kracht en verantwoordelijkheid.

Kind hoest in het gezicht van een ander kind	Goede hoest- en niesdiscipline aanleren.
Kind verbrandt door de zon	De oudere kinderen wordt geleerd in de zomerperiode zichzelf in te smeren voor zij buiten gaan spelen.

3.4.3 WERKWIJZE N.A.V. KLEINE RISICO'S DOMEIN SOCIALE VEILIGHEID

Om de sociale veiligheid van de kinderen te waarborgen maken we gebruik van omgangsregels, we spreken netjes en beleefd. We begroeten elkaar en nemen netjes afscheid. We gaan niet over elkaars grenzen maar we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, we spelen, hebben plezier en doen mee. Dit is een algemene regel van het hele kindcentrum. De regels zijn terug te vinden in de werkafspraken, de procedure grensoverschrijdend gedrag en de sociale leer methode. De Horizon is een Kanjerschool. Voor nieuwe kinderen werken we volgens de gewenningsprocedure beschreven in het werkplan.

Kind komt in aanraking met grensoverschrijdend gedrag van een ander kind.	Regels: we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, we spelen samen, we hebben plezier, we doen mee.
Kind is faalangstig	Kinderen mogen zelf een activiteit kiezen. Ze hebben hier inspraak in. Zo kiezen ze een activiteit wat bij hun talenten en belangstelling past. Dit bevordert hun welbevinden.
Kind maakt verandering mee in de thuissituatie, bijv. krijgt een broertje of zusje	Er is belangstelling voor het kind als individu, de pedagogisch medewerkers geven de kinderen persoonlijke aandacht.
Kinderen zijn nieuw op de BSO en voelen zich onwennig	Kinderen worden door de mentor goed begeleid. Regels worden uitgelegd en het kind wordt wegwijs gemaakt op de BSO; waar ligt het speelgoed, waar is het toilet etc.

HOOFDSTUK 4: GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG

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

MAATREGELEN OM GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG DOOR MEDEWERKERS TE VOORKOMEN EN WAT TE DOEN ALS HET TOCH GEBEURT:

Binnen de kinderopvang wordt gewerkt met de Meldcode met bijbehorend afwegingskader, om zo vroegtijdig signalen te kunnen opvangen. Bij vermoedens van mishandeling, verwaarlozing of misbruik door ouders, (pedagogisch) medewerkers, stagiaires en beroepskrachten in opleiding treedt direct de meldcode in werking en zal het bijbehorende stappenplan gevolgd worden. Ook als er sprake is van seksueel ongewenst gedrag van een kind naar een ander kind, treedt de meldcode in werking. Door de Meldcode regelmatig te bespreken wordt er gewerkt aan een open gesprekscultuur waarin pedagogisch medewerkers zich verantwoordelijk voelen en elkaar durven aan te spreken.

De pedagogisch medewerkers dienen zich ook te houden aan de gedragsregels die voor iedereen gelden. Wij zijn ons ervan bewust dat pedagogisch medewerkers een belangrijke voorbeeldfunctie hebben richting de kinderen, ouders en naar collega's en stagiaires. Daarnaast dienen zij zich te houden aan de beroepscode. Er is binnen Royal Kids Home een personeelshandboek, waarin interne regels en richtlijnen beschreven worden. Deze ontvangen pedagogisch medewerkers bij het aangaan van een dienstverband.

Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring) en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en zijn in het PRK aan onze organisatie gekoppeld. Ook gastdocenten, vrijwilligers en anderen die op regelmatige basis omgang hebben met de kinderen in de tijd dat de kinderen op de opvang aanwezig zijn, staan ingeschreven in het PRK. Hierdoor worden medewerkers en overige continue gescreend.

We werken met een vierogenbeleid en zorgen met elkaar dat er volgens dit beleid wordt gewerkt. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

MAATREGELEN OM GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG DOOR KINDEREN TE VOORKOMEN EN WAT TE DOEN ALS HET TOCH GEBEURT:

In het pedagogisch beleid is opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan (overdracht van normen en waarden). Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is en wat gepast en ongepast gedrag is. Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen kinderen weerbaarder te maken op momenten dat dit nodig is.

Alle vestigingen van Royal Kids Home zijn onderdeel van een kindcentrum waarin intensief wordt samengewerkt met een basisschool. De sociale leermethode van de school wordt zoveel mogelijk overgenomen en zal waar kan ook toegepast worden in de opvang. In het belang van de kinderen heerst zo in heel het gebouw dezelfde cultuur en worden regels op een zelfde manier gehanteerd. Wanneer er nog niet wordt gewerkt met een sociale leermethode (in samenwerking met het onderwijs) geldt het algemene pestprotocol van Royal Kids Home.

Iedere locatie heeft locatie specifieke huisregels, deze zijn positief geformuleerd en zijn omschreven in het werkplan. Deze locatie specifieke regels zijn vaak in samenspraak met de basisschool gemaakt waarmee het een kindcentrum vormt. Waar kan worden deze regels met de kinderen geformuleerd en heeft het een centrale plek in de groepsruimte.

Wanneer een kind ongewenst (grensoverschrijdend) gedrag vertoont, wordt er eerst gekeken wat er in de omgeving van het kind verbeterd kan worden. Voorspelbaarheid tonen en consequent zijn is bijvoorbeeld erg belangrijk, maar dit kan in de praktijk soms erg lastig zijn. We stimuleren pedagogisch medewerkers om met de ik-boodschap te communiceren en het positieve gedrag van de kinderen uit te lichten. Gevoelens van kinderen worden bespreekbaar gemaakt tussen pedagogisch medewerkers en het kind wat het grensoverschrijdend gedrag vertoont. Bij de groepsbezoeken vanuit het kwaliteitsteam wordt hier aandacht aan besteed middels coaching. Er worden ook trainingen aan de pedagogisch medewerkers gegeven om de pedagogisch medewerkers bewust te laten worden van hun eigen rol hierin.

Binnen Royal Kids Home is een zorgstructuur opgesteld. Wanneer kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen zal bekeken worden of de zorgstructuur moet worden ingezet.

In situaties waarbij zorgvuldig is gehandeld volgens de zorgstructuur en dit niet heeft geresulteerd in het gewenste effect, kan op basis van de algemene voorwaarden beslist worden dat een kind niet langer opgevangen kan worden als de veiligheid van de andere kinderen binnen de groep en/of de (pedagogisch) medewerkers niet langer gewaarborgd kan worden.

GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG VAN OUDERS RICHTING PEDAGOGISCH MEDEWEKERS

Wanneer ouders het kindcentrum betreden, wordt er van hen verwacht dat ze zich houden aan de gedragsregels. Wanneer ouders zich niet gedragen volgens de gedragsregels, word er met hen een gesprek aangegaan over het desbetreffende gedrag. Ouders hebben ook een belangrijke voorbeeldfunctie naar de kinderen. Wanneer ouders gedrag vertonen die de veiligheid van de kinderen en (pedagogisch) medewerkers op negatieve wijze beïnvloed, kan er op grond van de algemene voorwaarden, hen de toegang tot de opvanglocatie ontzegd worden.

5.1 HET VIER-OGEN PRINCIPE

Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen hanteert Royal Kids het vier-ogen principe.

Dit houdt in dat de pedagogisch medewerker of de pedagogisch medewerker in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gehoord of gezien kan worden door een andere volwassene. De teamleiders zullen zo nodig, naast hun kantoorwerkzaamheden, fungeren als achterwacht. Vanaf de gang zijn de BSO-ruimtes en peuter speelgroep door middel van ramen in te zien. De groepen worden zoveel mogelijk ondersteund door een stagiaire.

Wanneer de peuterspeelgroep open is, is school ook aanwezig in het gebouw en kijken zij ook regelmatig in ons lokaal. Er is afgesproken met de leerkrachten dat zij indien nodig ook dienen als achterwacht. Mocht het nodig zijn dat de leerkrachten meekijken op de groep dan wordt dit aangegeven door de pedagogisch medewerkers.

5.2 ACHTERWACHTREGELING

Er zijn twee uitzonderlijke situaties waarop de achterwachtregeling van toepassing is:

1. Er is 1 persoon in het pand maar de BKR wordt **niet** overschreden.
2. Er is 1 persoon in het pand aanwezig én de BKR wordt **wel** overschreden.

In het eerste geval is een achterwacht die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de locatie voldoende achterwacht. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. In het tweede geval **moet** er een tweede volwassene (meerderjarig) in het pand aanwezig zijn.

De achterwacht voor Horizon locatie Koggerwaard ziet er als volgt uit:

Naam:	Telefoonnummer:	Dagen bereikbaar:	Woonplaats:
Isabella Schop (Teamleidster locatie Horizon de Koggerwaard)	06-30400060	Ma t/m vr	Woonachtig in Krimpen aan den IJssel, binnen 15 minuten aanwezig.
Laurine v.d. Spek (Teamleidster locatie Het Louvre)	06-28479479	Ma t/m vr	Gelegen in Capelle Schollevaar, binnen 15 minuten aanwezig.
Monique de Bruin (Pedagogisch medewerker locatie Horizon de Koggerwaard)	06-44201913	Ma t/m vr	Woonachtig in Zevenkamp, binnen 15 minuten aanwezig.
Medewerkers van Kantoor (MT leden en administratief medewerkers)	010-3040289	Ma t/m vr	Gelegen in Capelle (Einde hoofdweg), binnen 15 minuten aanwezig.

HOOFDSTUK 6: EHBO

Er wordt er alles aan gedaan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk. Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Er is op de locatie altijd een pedagogisch medewerker aanwezig met een geldig kinder-EHBO-certificaat.

Het kindcentrum werkt met meerdere LRK-nummers in een gebouw, de pedagogisch medewerkers vormen één team. We maken gebruik van elkaars EHBO-expertise, zodoende is van 7:00-18.00/19:00 een medewerker aanwezig in het bezit van een geldig EHBO-certificaat. Vanwege de nieuwe regel/wetgeving waarbij er per LRK-nummer moet worden voldaan aan de aanwezigheidseis, worden alle medewerkers getraind in kinder-EHBO. De certificaten worden behaald bij het volgende instituut: NIKTA.

Medewerkers die nog niet zijn opgeleid krijgen een nieuwe training aangeboden en medewerkers die in het bezit zijn van een Kind EHBO-certificaat worden krijgen de herhalingen aangeboden die door Royal Kids Home worden georganiseerd.

De EHBO dozen aanwezig op locatie de Koggerwaard worden jaarlijks gecontroleerd en aangevuld door de teamleidster.

7.1 BELEIDSCYCLUS

De beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. De risico-inventarisatielijsten staan in een map op de groep.
2. De pedagogisch medewerkers van de groepen vullen de risico-inventarisatielijsten twee keer per jaar in.
3. De pedagogisch medewerkers delen de inventarisatie met de teamleidster. De teamleidster stelt waar nodig, n.a.v. deze inventarisaties een actieplan op en waar nodig wordt het "beleid veiligheid en gezondheid" bijgesteld.
4. De inventarisaties worden geëvalueerd tijdens de teamvergaderingen.

De voortgang van dit beleidsplan wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamvergaderingen, (zie jaarplanning). Op basis van deze evaluaties kan het beleidsplan worden aangepast indien nodig.

Van de eventueel verder te nemen acties is een actieplan opgesteld, dit is een los document wat standaard wordt besproken tijdens teamoverleggen. Naast het actieplan wordt er ook gewerkt met een klussenlijst, deze wordt gebruikt om de klussen die uitgevoerd moeten worden m.b.t. de veiligheid van de kinderen en de overige klussen in kaart te brengen en te bespreken met de klusjesman/aannemer. Het actieplan en de klussenlijst worden om de twee maanden geactualiseerd. Middels deze documenten wordt tussentijds de voortgang van de te nemen acties gerapporteerd.

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Onder betrokkenen verstaan wij pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiaires en ouders/verzorgers.

Tijdens teamoverleggen 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. Het Beleid Veiligheid en Gezondheid staat voor de pedagogisch medewerkers ter inzage in de proceduremap. Wanneer er een nieuwe versie is gemaakt, wordt deze in de procedure map gedaan door de teamleidster.

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. Dit doen wij door de procedures vooraf digitaal toe te sturen, zodat de nieuwe medewerker de inhoud hiervan tot zich kan nemen. Als een medewerker per direct wordt ingezet dan zorgt de teamleidster van de desbetreffende locatie ervoor dat de medewerker voor aanvang van haar dienst tijd heeft om de documenten tot zich te nemen en worden de belangrijkste werkwijzen besproken en uitgelegd.

Stagiaires worden door de praktijkbegeleider op de hoogte gebracht van de procedures bij aanvang van de stage en gehouden tijdens het tweewekelijkse begeleidingsgesprek. De praktijkbegeleider is er verantwoordelijk voor de stagiaire op de hoogte te stellen over de laatste ontwikkeling t.a.v. het beleid veiligheid en gezondheid.

Invallers en vrijwilligers worden van tevoren ingelicht over het beleid veiligheid en gezondheid. Aan hen wordt verteld hoe de werkwijze t.a.v. veiligheid en gezondheid is, welke lopende zaken er zijn en op welke mogelijke risico's zij alert moeten zijn. Bij wijzigingen worden zij door de teamleidster op de hoogte gesteld.

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. Het beleid Veiligheid en Gezondheid is ten alle tijden inzichtelijk via de website.

BIJLAGE 1: JAARPLANNING

Maand	Actie	Wie verantwoordelijk
Januari 2022	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	EHBO dozen controleren en waar nodig aanvullen	Aangestelde pedagogisch medewerker
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
Februari 2022	Thema vergadering: Introductie Zorgstructuur	Gehele team, wordt geïnformeerd tijdens themavergadering door de beleidsmedewerker/coach Marissa
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
Maart 2022	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	<ul style="list-style-type: none"> - Protocol omgang/sociale leer methode PSG/ BSO - Gedragsprotocol - Protocol vervoeren van kinderen BSO 	Gehele team wordt geïnformeerd door teamleiders Laurine en Marja en beleidsmedewerker Roosmarijn
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
April 2022	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Actieplan invullen a.d.h.v. de ingevulde RI	Teamleidster
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleiders

	Thema vergadering: Vervolg Zorgstructuur en evaluatie afgelopen maanden	Gehele team wordt geïnformeerd door pedagogisch beleidsmedewerker/coach Marissa
Mei 2022	De volgende protocollen worden behandeld: <ul style="list-style-type: none"> - Hitteprotocol - Protocol wiegendood KDV - Protocol geneesmiddelen en medisch handelen - Werkafspraken hygiëne - Werkafspraken veiligheid 	Gehele team wordt geïnformeerd door teamleidsters Christa en Esther en beleidsmedewerker Nelleke
	Zonnebrand aanschaffen	Pedagogisch medewerkers
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
Juni 2022	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
Juli 2022	De volgende protocollen worden behandeld: <ul style="list-style-type: none"> - Protocol uitstapjes - Protocol buitenspelen - Protocol voeding 	Gehele team, wordt voorbereid door teamleidsters Noemi, Maria en beleidsmedewerker Marissa
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Thema vergadering Meldcode: Vlaggensysteem wordt behandeld	Teamleidster/ aandachtsfunctionaris
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
Augustus 2022	Werkafspraken hygiëne	Gehele team
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers

	EHBO dozen controleren en waar nodig aanvullen	Aangestelde pedagogisch medewerker
September 2022	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
Oktober 2022	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
	RI uitvoeren in de verschillende ruimtes	Pedagogisch medewerkers
	Actieplan a.d.h.v. de RI invullen	Teamleidster
	Thema vergadering: Speelleeromgeving en Gezonde Kinderopvang	Gehele team (Wordt behandeld door beleidsmedewerker-en coach Marissa)
November 2022	De volgende protocollen worden behandeld: <ul style="list-style-type: none"> - Protocol ontruiming - Toegangsbeleid (indien van toepassing) - Protocol vermissing - Lezen hoofdstuk 1 t/m 8 	Gehele team, wordt voorbereid door teamleiders Mariella en Hilde en beleidsmedewerker Marleen
	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster
December 2022	Huis- en buitenspeelregels bespreken met de kinderen	Pedagogisch medewerkers
	Reparatie lijst inventariseren en klusjesman aansturen	Teamleidster

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

BIJLAGE 2: GROTE RISICO'S PER GROEP EN GROEPSRUIMTE

GROEPSRUIMTE PEUTERSPEELGROEP (RUIMTE WORDT OOK DOOR BSO GEBRUIKT)

FYSIEKE VEILIGHEID:

- **Vermissing:** kind kan zelf de deur van het lokaal openen en de gang op gaan, doordat de hoofdingang van school soms open staat tijdens het buitenspelen kan een kind weg lopen. Afspraak, deuren worden alleen door de pedagogisch medewerkers geopend
- **Verstikking:** kind slikt klein speelgoed in afkomstig van de BSO. Doordat de BSO voor activiteiten ook gebruik maakt van de ruimte van de peuterspeelgroep, zal er na de VSO en BSO nauwkeurig bekeken worden door de pedagogisch medewerkers of speelmateriaal dat alleen geschikt voor BSO-kinderen, goed is opgeruimd. Daarnaast zullen de pedagogisch medewerkers voor aanvang van de start van de peuterspeelgroep controleren of er voldoende is opgeruimd. Klein speelmateriaal wordt hoog opgeborgen of in een afsluitbare kast.
- **Beknelling:** kind krijgt vinger tussen de deur. De volgende regel zal worden gehanteerd: de pedagogisch medewerkers openen en sluiten de deuren. Daarnaast is er een vingersafe aangebracht bij de scharnieren van de deur. Wanneer deze defect is, zal deze gerepareerd worden.

GEZONDHEID:

- **Overdracht ziektekiemen:** kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten en niezen van ander kind. Maatregel, de pedagogisch medewerker leren kinderen hoest en nies disciplines aan.
- **Kind raakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met onzorgvuldig of niet gewassen handen van het toilet komt:** kinderen gaan onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers naar het toilet, zij zien erop toe en ondersteunen bij het zorgvuldig wassen van de handen.
- **Binnenmilieu:** kind verblijft in een te warme of bedompte ruimte. Er zijn thermometers en CO2 meters aangeschaft om de kwaliteit van het binnenmilieu te controleren. Daarnaast wordt de ruimte vooraf en na aanvang van de opvang gelucht middels het openen van ramen en deuren.
- **Kind komt via vuil speelgoed in contact met ziektekiemen:** als zieke/verkouden kinderen spelen met speelgoed en in aanraking komt met snot e.d. zal het speelgoed gereinigd worden.

TOILETRUIMTE PEUTERSPEELGROEP (GEDEELDE RUIMTE MET DE BSO)

FYSIEKE VEILIGHEID:

- **Kind glijdt uit op natte vloer:** door gezamenlijk gebruik van het toilet door de peuterspeelgroep, school en de BSO kan het voorkomen dat er door onoplettendheid van de kinderen water op de vloer terecht komt of dat kinderen naast het toilet plassen. De peuters gaan altijd onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers naar het toilet, wanneer een natte vloer wordt aangetroffen maakt de pedagogisch medewerker de vloer droog.

GEZONDHEID

- **Kind raakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met onzorgvuldig of niet gewassen handen van het toilet komt:** kinderen gaan onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers naar het toilet, zij zien erop toe en ondersteunen bij het zorgvuldig wassen van de handen.

FYSIEKE VEILIGHEID

- **Vermissing:** het kan voorkomen dat ouders, leerkrachten en schoolkinderen vergeten de deur achter zich te sluiten. Zodoende is de weg naar buiten gemakkelijker voor de peuters. De peuters gaan aan het ontruimingskoord en onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers naar buiten. Aan school zal gevraagd worden om ouders, schoolkinderen en leerkrachten erop te attenderen om de deur te sluiten. De ouders van de peuteropvang worden door de pedagogisch medewerkers hierop geattendeerd. Daarnaast zullen er blaadjes worden opgehangen aan de deuren waarop ouders gevraagd wordt de deuren te sluiten.
- **Beknelling:** op de buitendeuren is geen deurdrammer aanwezig. Kinderen gaan alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers of ouders door de voordeur, zij zullen de deuren openen en sluiten. Daarnaast gaan de kinderen mee naar buiten aan het loopkoord.
- **Verbranding, botsen en beknelling bij de radiator:** er is geen ombouw om de radiator. Kinderen gaan alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers of ouders door de entree, zij zullen erop toezien dat de kinderen rustig lopen en niet aan de radiator zitten. Daarnaast gaan de kinderen mee naar buiten aan het loopkoord.
- **Kind komt in aanraking met schoonmaakspullen:** aangrenzend aan de entree is een schoonmaakhok, wanneer deze niet goed wordt afgesloten kunnen kinderen naar binnen. Kinderen gaan alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers of ouders door de entree, zij zullen erop toezien dat de deur gesloten wordt. Daarnaast gaan de kinderen mee naar buiten aan het loopkoord.
- **Kind pakt spullen uit de prullenbak en/of batterij inzamelbak:** in de entree staat een open prullenbak en een batterij inzamelbak. Kinderen gaan alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers of ouders door de entree, zij zullen erop toezien dat de kinderen niet in de bakken snuffelen. Daarnaast gaan de kinderen mee naar buiten aan het loopkoord.
- **Computers:** in de aula zijn meerdere computers aanwezig. Wanneer kinderen druk spelen kan het zijn dat ze zich bezeren of verstrikt raken in de snoeren. De kinderen gaan via de aula naar buiten of naar het toilet, zij zijn dan altijd onder begeleiding van pedagogisch medewerkers of ouders, zij zullen erop toezien dat de kinderen niet bij de computers komen en rustig lopen. Daarnaast gaan de kinderen mee naar buiten aan het loopkoord.

GEZONDHEID

Er zijn geen grote gezondheidsrisico's geconstateerd in de entree.

BUITENRUIMTE PEUTERSPEELGROEP

FYSIEKE VEILIGHEID:

- **Vallen;** kind kan van of tegen de zandbakrand en van speelhuisje vallen. Maatregel; de pedagogisch medewerkers leren de kinderen om te zitten op de zandbakrand, de kinderen gaan onder begeleiding van de pedagogisch medewerker spelen in het speelhuisje. Actieve bewegingsspeellen worden op de open ruimte van het plein aangeboden.
- **Verbranding;** kind wordt door langdurig buitenspelen blootgesteld aan Uv-straling. Maatregel: er worden schaduwplekken gecreëerd d.m.v. schaduwdoeken. Kinderen worden tijdens de zomermaanden ingesmeerd.
- **Botsen;** risico op letsel bij jonge kinderen door aanrijding met de peuterfietsen. Er wordt met de kinderen afgesproken op welk stuk van het plein er wel en niet gefietst mag worden.
- **Kind wordt omvergelopen:** Actieve bewegingsspeellen worden op de open ruimte van het plein aangeboden.

GEZONDHEID

Er zijn geen grote risico's ontdekt in de buitenruimte.

GROEPSRUIMTE BSO (AULA)

FYSIEKE VEILIGHEID:

- **Vermissing;** kind kan weglopen van de groep en de deur van school openen. Hierdoor is het risico vergroot omdat een kind kan weglopen van de locatie. Maatregel; de pedagogisch medewerkers leren en zien erop toe dat de kinderen zich verantwoordelijk gedragen in het gebouw. Maandelijks worden de groepsregels met de kinderen besproken. Kinderen van 7 jaar en ouder mogen alleen buiten spelen met toestemming van ouders. Hierdoor is het risico vergroot omdat een kind kan weglopen van de locatie. Maatregel; de pedagogisch medewerkers leren en zien erop toe dat de kinderen zich verantwoordelijk gedragen in het gebouw. Maandelijks worden de groepsregels met de kinderen besproken. Voordat de kinderen alleen buiten gaan spelen worden de huisregels met de kinderen besproken. De pedagogisch medewerker van de groep zal regelmatig naar buiten gaan om 'een oog in het zeil te houden'.
- **Beknelling;** kind krijgt vinger tussen de deur. De volgende regel zal worden gehanteerd: wanneer het kan blijft de deur openstaan met behulp van een deurremmer en wanneer de deur gesloten is zal de pedagogisch medewerkers de deur openen en sluiten. Daarnaast is er een vingersafe aangebracht bij de scharnieren van de deur. Wanneer deze defect is, zal deze gerepareerd worden.
- **Computers;** in de aula zijn meerdere computers aanwezig. Wanneer kinderen druk spelen kan het zijn dat ze zich bezeren of verstrikt raken in de snoeren. De kinderen spelen onder toezicht van pedagogisch medewerkers in de aula, zij zullen erop toezien dat de volgende regel wordt nageleefd: binnen spelen wij rustig en lopen wij.

GEZONDHEID

- **Overdracht ziektekiemen:** risico, kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten en niezen van ander kind. Maatregel, de pedagogisch medewerker leren kinderen hoest en nies disciplines aan.

GROEPSRUIMTE BSO (LOKAAL NAAST RUIMTE PSG)

FYSIEKE VEILIGHEID

- **Vermissing;** kind kan weglopen van de groep en de deur van school openen. Kinderen van 7 jaar en ouder mogen alleen buiten spelen met toestemming van ouders. Hierdoor is het risico vergroot omdat een kind kan weglopen van de locatie. Maatregel; de pedagogisch medewerkers leren en zien erop toe dat de kinderen zich verantwoordelijk gedragen in het gebouw. Maandelijks worden de groepsregels met de kinderen besproken. Voordat de kinderen alleen buiten gaan spelen worden de huisregels met de kinderen besproken. De pedagogisch medewerker van de groep zal regelmatig naar buiten gaan om 'een oog in het zeil te houden'.
- **Beknelling;** kind krijgt vinger tussen de deur. De volgende regel zal worden gehanteerd: wanneer het kan blijft de deur openstaan met behulp van een deurremmer en wanneer de deur gesloten is zal de pedagogisch medewerkers de deur openen en sluiten. Wij leren de kinderen van de BSO omgaan met kleine risico's. Wij bespreken met de kinderen wat de gevolgen kunnen zijn, als ze met de deuren spelen. We bedenken samen welke afspraak wij hierover kunnen maken.
- **Kind botst of valt tegen radiator:** De radiator bevindt zich niet bij de looproute op de groep. Wij bespreken met de kinderen van de 8+ groep dat wij binnen lopen en rustig omgaan met elkaar op de groep.

GEZONDHEID

- **Overdracht ziektekiemen:** risico, kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten en niezen van ander kind. Maatregel, de pedagogisch medewerker leren kinderen hoest en nies disciplines aan.

TOILETRUIMTE BSO (GEDEELDE RUIMTE MET SCHOOL EN PEUTERSPEELGROEP)

FYSIEKE VEILIGHEID

- **Kind glijdt uit op natte vloer:** door gezamenlijk gebruik van het toilet door de BSO, school en de Peuterspeelgroep kan het voorkomen dat er door onoplettendheid van de kinderen water op de vloer terecht komt of dat kinderen naast het toilet plassen. De kinderen zal geleerd worden dat ze dat komen melden bij de pedagogisch medewerkers. Daarnaast controleren de pedagogisch medewerkers voor de start en tijdens de opvang of de vloeren nog droog zijn.

GEZONDHEID

- **Overdracht bacteriën en ziektekiemen door ontlasting;** kinderen komen in aanraking met ontlasting van andere kinderen. Doordat de BSO-kinderen zelfstandig naar het toilet mogen is er niet altijd toezicht hoe het toilet wordt achter gelaten. Maatregel; de toiletten worden tussen de middag en aan het einde van de dag schoongemaakt, om 16.30 worden de toiletten gecheckt en indien nodig gereinigd door een pedagogisch medewerker van de BSO. Wij leren de kinderen als de toilet vies is, om dit te melden bij de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker kan gelijk actie ondernemen. De kinderen wordt een goede handhygiëne aangeleerd.

ENTREE (GEDEELDE RUIMTE MET DE PEUTERSPEELGROEP, BSO EN SCHOOL)

FYSIEKE VEILIGHEID

- **Vermissing:** kind kan weglopen van de groep en de deur van school openen. Hierdoor is het risico vergroot omdat een kind kan weglopen van de locatie. Maatregel; de pedagogisch medewerkers leren en zien erop toe dat de kinderen zich verantwoordelijk gedragen in het gebouw. Maandelijks worden de groepsregels met de kinderen besproken.
- **Beknelling:** op de buitendeuren is geen deurdrammer aanwezig. Kinderen gaan alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers naar buiten, zij zullen zoveel mogelijk de deuren openen en sluiten. De oudere kinderen worden tijdens regelbesprekingen geattendeerd op het zorgvuldig gebruik van de buitendeuren.
- **Botst of valt tegen de radiator:** er is geen ombouw om de radiator. Kinderen gaan onder begeleiding van pedagogisch medewerkers naar buiten, zij zien erop toe dat kinderen zich houden aan de volgende regel: binnen lopen wij rustig door het gebouw, buiten rennen en spelen wij. De oudere kinderen worden tijdens regelbesprekingen geattendeerd op rustig gedrag in de gang.
- **Kind komt in aanraking met schoonmaakspullen:** aangrenzend aan de entree is een schoonmaakhok, wanneer deze niet goed wordt afgesloten kunnen kinderen naar binnen. Kinderen gaan alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers of ouders door de entree, zij zullen erop toezien dat de deur gesloten wordt. Met de 8+ kinderen die zelfstandig buiten mogen spelen wordt goed met ze besproken over de risico die er zijn. Zo wordt afgesproken om deze ruimtes niet te betreden als de deur openstaat en te melden bij de pedagogische medewerker als ze zien dat deze openstaat. Zo kan de pedagogische medewerker actie ondernemen.

GEZONDHEID

Er zijn geen grote gezondheidsrisico's geconstateerd in de entree.

BUITENRUIMTE BSO

FYSIEKE VEILIGHEID:

- **Vallen van hoogte:** kind valt van het klimrek. Maatregel: er zijn buitenspeelregels opgesteld, deze worden met de kinderen besproken. Er is altijd toezicht van een pedagogisch medewerker tijdens het buitenspelen.
- **Vermissing:** het grote schoolplein kan niet worden afgesloten, hierdoor is het risico op weglopen groter. Er zijn buitenspeelregels opgesteld, deze worden met de kinderen besproken. Verder is er altijd toezicht van een pedagogisch medewerker tijdens het buitenspelen, met uitzondering van de kinderen die met toestemming van ouders zelfstandig buiten mogen spelen.
- **Verbranding:** kind wordt door langdurig buitenspelen blootgesteld aan UV-straling. Maatregel: er worden schaduwplekken gecreëerd d.m.v. schaduwdoeken. Kinderen worden tijdens de zomermaanden ingesmeerd. Kinderen spelen tijdens warme dagen tussen 13.00-15.00 niet buiten.

SPEELLOKAAL

FYSIEKE VEILIGHEID:

- *Vermissing;* kind kan zelf de deur van het gymlokaal openen en de gang op gaan, doordat de hoofdingang van school soms open staat tijdens het buitenspelen kan een kind weg lopen. Afspraak, deuren worden alleen door de pedagogisch medewerkers geopend. Zie bijlage 5; Werkafspraken veiligheid en bijlage 6; Protocol vermissing.
- *Vallen:* kind kan bij binnenkomst op klimrek aan de wand van het gymlokaal of op het klimtoestel aan de zijkant van het gymlokaal klimmen en ervan af vallen. Maatregel: kinderen komen onder begeleiding binnen en er wordt afgesproken dat ze meteen op de bank gaan zitten. Zie bijlage 5; Werkafspraken veiligheid. Afspraak: gebruik van het klimtoestel mag alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- *Vallen:* kind rent en valt tegen de punt van de ombouw van de verwarming aan. Maatregel: voor de ombouw van de verwarmingen in het gymlokaal zijn banken geplaatst, waardoor kinderen niet meer tegen de verwarmingen aan kunnen vallen. Zie bijlage 5; Werkafspraken veiligheid.

GEZONDHEID

- *Overdracht ziektekiemen:* risico, kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten en niezen van ander kind. Maatregel, de pedagogisch medewerkers leren kinderen hoest- en niesdisciplines aan. Zie bijlage 4; Werkafspraken hygiëne.

SOCIALE VEILIGHEID

SOCIALE VEILIGHEID ALGEMEEN 0-12 JAAR

- **Grensoverschrijdend gedrag;** er komt in verschillende maten en vormen grensoverschrijdend gedrag voor. Er wordt gewerkt vanuit het protocol grensoverschrijdend gedrag, deze wordt jaarlijks besproken met het team.
- **Kindermishandeling:** risico, er kan op verschillende manieren sprake zijn van kindermishandeling. Maatregel; er wordt organisatie breed gewerkt met de Meldcode, er is een aandachtfunctionaris aangesteld. Op de groepen van 0-4 jaar werken we met het 4-ogen principe, zie hoofdstuk 5.

- **Vermissing:** tijdens opvangtijd kan een kind vermist raken, zie protocol vermissing.

SOCIALE VEILIGHEID BSO

Een ouder kind kan zich vervelen op de opvang, heeft meer vrijheid, vertrouwen en uitdaging nodig. Dit brengt ook risico's met zich mee. Als de kinderen meer vrijheid wordt gegeven dan zal de pedagogisch medewerker niet altijd meer alles zien. Wij nemen de eerste weken de tijd om de kinderen te leren kennen, middels kind participatie vragen wij hen hoe en wat zij op de BSO zouden willen. Er worden plannen en afspraken gemaakt. Bijvoorbeeld, kinderen van 7 jaar en ouder mogen met toestemming van ouders zelfstandig buiten spelen. Een kind leert hiervan dat hij zich aan de gemaakte afspraken (route/tijdsplanning/veiligheid etc.) moet houden om zo het vertrouwen van de pedagogisch medewerker te krijgen.

BIJLAGE 3: ONGEVALLEN REGISTRATIE FORMULIER

Datum ongeval:

ingevuld door:

Datum registratie:

Groep:

1. Welk kind was bij het ongeval betrokken?

Kind gegevens

Naam.....

Geboortedatum.....

Jongen/meisje

2. waren er andere personen bij het ongeval betrokken?

Nee

Ja namelijk:

3. Waar vond het ongeval plaats?

Speelplein/buiten

Entree/garderobe/gang

Trap

Speelruimte

Keuken

Kindertoilet

Volwassen toilet

Kantoorruimte

Slaapruimte

Snoezelruimte

Anders namelijk:

4. Hoe ontstond het letsel?

- Ergens vanaf gevallen
- Gestruikeld, uitgegleden, verstapt
- Ergens tegenaan gebotst of gestoten
- Ergens door geraakt
- Onderling contact stoeien, bijten, slaan
- Gesneden, geprikt
- Ergens aan gebrand
- Vergiftiging
- (bijna)verdrinking
- Anders namelijk:

5. Waar was het kind mee bezig?

6. Beschrijf het ongeval in eigen woorden.

7. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?

- Botbreuk
- Open wond
- Schaafwond
- Kneuzing/bloeduitstorting
- Verstuiking, ontwrichting, verzwikking
- Anders namelijk:

8. Aan welk lichaamsdeel heeft het kind letsel opgelopen?

- Hoofd
- Nek
- Arm (inclusief schouder, sleutelbeen)
- Romp (inclusief rug)
- Been (inclusief heup)
- Anders namelijk:

9. Is het kind n.a.v. het ongeval behandeld?

- Nee
- Ja door:
 - EHBO-er
 - Huisarts
 - Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis
 - Opgenomen in een ziekenhuis
 - Anders namelijk:

10. Kan het ongeval in de toekomst voorkomen worden?

- Nee, omdat
- Ja door

BIJLAGE 4: WERKAFSPRAKEN HYGIËNE

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

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

1. HANDHYGIËNE

Ziektekiemen worden veelal via de handen overgedragen. Een goede handhygiëne is één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen.

Wanneer moet je de handen wassen?

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

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

Handen wassen doe je als volgt:

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

Billenzalf smeren doe je als volgt:

- Pak een tissue en wikkel deze om de toppen van je vingers. Doop de met de tissue omwikkelde vingers in de billenzalf en smeer het dan met de tissue op de billen. Gooi daarna de tissue meteen weg. Heb je te weinig zalf, pak dan gewoon weer een nieuwe tissue. Hergebruik nooit dezelfde tissue.

Gebruik van handschoenen

- Gebruik altijd handschoenen in geval van aanraking met bloed en/of lichaamsvocht
- Gebruik altijd handschoenen voor wondverzorging
- Gebruik altijd handschoenen voor het aanbrengen van crème of zalf

2. HOEST- EN NIESDISCIPLINES

Door niezen en hoesten worden ziektekiemen in onzichtbare speekseldeeltjes verspreid in de lucht. Wanneer de hand voor de mond gehouden wordt, kan daarna besmetting optreden door de besmette handen. Bij de kinderen komen ziektes als kinkhoest en waterpokken voor. Deze worden verspreid via kleine, in de lucht zwevende vochtdruppeltjes afkomstig uit de neus- en keelholte van het zieke kind. Door alert te zijn op de hoesthygiëne kan worden voorkomen dat kinderen onnodig ziek worden. Leer kinderen aan, dat ze hun hoofd wegdraaien van andere kinderen als ze moeten hoesten of niezen. Corrigeer kinderen in hun gedrag ook met betrekking op snottebellen. Ververs zakdoeken na elk gebruik. Hergebruik zakdoeken nooit! Richting de kinderen wordt de volgende regel gehanteerd: Als we moeten hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.

3. VERSCHONEN SANITAIR

- Bij het gebruik van de wc-tjes worden deze tussen de middag en aan het einde van de dag schoongemaakt.
- Kinderen nemen geen speelgoed mee naar de toiletruimte.
- In principe is het niet nodig het verschoonkussen te desinfecteren. Zorgvuldig huishoudelijk schoonmaken is voldoende. Na elk verschoonbeurt dient het verschoningskussen schoongemaakt te worden met allesreiniger. Alleen bij vervuiling met bloed, ontlasting of bloederige diarree moet gedesinfecteerd worden met alcohol 70%. Let op: Verschonen gebeurt alléén op het aankleedkussen, dus niet op de bank, vloer e.d. Zodra het aankleedkussen beschadigingen vertoont, wordt deze vervangen.

4. TOILETHYGIËNE

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

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

De peuterspeelgroep gaan onder toezicht van de pedagogisch medewerkers naar het toilet. Hierbij gelden de volgende regels:

- We zitten op het toilet.
- We wassen onze handen na het toiletbezoek.
- We nemen geen speelgoed mee naar het toilet.
- Oefenen met zelfstandig naar de WC gaan: peuters vanaf 3 jaar die hieraan toe zijn, mogen zelfstandig naar de WC: de pedagogisch medewerker zorgt dat de WC deur openstaat. De pedagogisch medewerker staat dan bij de ingang van de peutergroep om aan te sturen of toezicht te houden.

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

- We gaan alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker naar het toilet.
- Tijdens het toiletbezoek letten we op waar we mee bezig zijn.
- We houden met elkaar de toiletruimte schoon en fris.

5. SCHOONMAAKSCHEMA

Houd je aan het schoonmaakschema, pedagogisch medewerkers zijn verplicht de ruimte (hierbij horen ook de kasten!) schoon en opgeruimd te houden. Let ook op de vaatdoekjes, handdoeken en theedoeken. Verschoon deze minimaal elk dagdeel en bij zichtbare verontreiniging. Vaatdoekjes dienen na elk gebruik te worden uitgespoeld onder heet stromend water.

In het schema staat al dat de knuffels, verkleedkleden, textiel en stoffen speelgoed maandelijks op 60 graden gewassen moet worden. Als een ziek kind hiermee gespeeld heeft, dan direct na het spelen wassen! Hetzelfde dient te gebeuren als stof en textiel met bloed of wondvocht is bevuild. Controleer de toiletten ook regelmatig op natte vloeren. Zo nodig droogmaken.

Er zijn lijsten t.b.v. het doorlopen van de kranen. De kranen na weekenden en feestdagen door laten lopen en aftekenen op de daarvoor bestemde lijst. Reinig de kranen en wasbakken dagelijks.

Stofzuigen, vegen en dweilen wordt niet gedaan waar de kinderen bij zijn.

Bij het opvouwen van de was wordt er ten alle tijden geventileerd.

6. ZIEKE KINDEREN EN HYGIËNE

Kinderen die ziek zijn, krijgen:

- We maken gebruik van papierenhanddoeken
- Eigen speelgoed. Na gebruik wordt het speelgoed meteen goed schoongemaakt.
- Een eigen beker en bestek, welke na ieder gebruik wordt afgewassen (dit krijgt ieder kind al)
- Probeer te voorkomen dat een kind met een koortslip een ander kind zoent.
- We maken gebruik van een oor thermometer. Bij ieder gebruik wordt er een nieuwe beschermhoesje opgedaan en na gebruik weggegooid. Na gebruik wordt de oor thermometer dop erop gedaan en teruggelegd in de daarvoor bestemde mand.

7. OVERLAST VLIEGEN EN ONGEDIERTE

Worden er uitwerpselen van vliegen en/of ongedierte gesignaleerd, dan worden deze direct!! door de pedagogisch medewerker verwijderd en het oppervlak goed schoongemaakt.

8. VOEDSELBEREIDING

- Voedselbereiding vindt plaats in een schone omgeving en met schoon keukenmateriaal.
- Voedselbereiding en verschenken gebeurt op gescheiden plekken.
- Rauwe ingrediënten worden tot in de kern tot minimaal 75 graden verhit.
- Etenresten mogen niet worden hergebruikt.
- Eten wat nog niet is opgewarmd, wordt afgesloten en gekoeld bewaard.
- Kruiden en andere etenresten worden weggegooid.
- Ouders mogen geen bederfelijke goederen meegeven, die langer dan een half uur uit de koelkast zijn geweest.
- Na ontvangst, bereiden, of ontdooien wordt de interne verbruiksdatum gecontroleerd.
- Gekoelde producten, die langer dan een half uur uit de koelkast zijn geweest, worden meteen weggegooid.

- Voor ieder gebruik wordt de houdbaarheidsdatum van een product gecontroleerd.
- Voor de peuters en eventueel ook voor de kleuters worden bepaalde voedingsmiddelen zoals druiven, cherrytomaatjes en knakworstjes in de lengte doorgesneden.

9. ZIEKE MEDEWERKERS

Medewerkers die een ziekte hebben van besmettelijke of allergische aard dienen een arts te raadplegen. Zij besteden extra aandacht aan de handhygiëne.

10. REINIGEN VAN TEXTIEL

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

Stoffen speelgoed wordt eenmaal per maand gewassen. Zichtbare vuile knuffels, verkleedkleden en speelgoed, worden gelijk schoongemaakt of gewassen in de wasmachine. Speelgoed dat zichtbare vlekken houdt na wasbeurt(en), wordt weggegooid.

11. CO2 METEN

Ieder kwartaal zullen we de waarde van de CO2 steekproefsgewijs controleren in de verschillende ruimtes. De teamleiders nemen hierin initiatief en zullen de medewerkers informeren welke periode het CO2 moet worden bijgehouden in hun vaste groepsruimte.

12. GROEPSRUIMTE

- Tijdens bewegingsactiviteiten wordt extra geventileerd. De pedagogisch medewerkers zorgen er wel voor dat de temperatuur van de leefruimte tussen de 18 en de 21 graden blijft.
- Alcohol, thermometer, wasgel etc. wordt ten alle tijde buiten bereik van de kinderen opgeborgen.
- Poep Luiers: de luiers worden in een luierszak afgesloten in de prullenbak gedaan. De pedagogisch medewerker wast de handen met zeep of desinfecterende handgel en maakt na het verschonen het aankleedkussen schoon met allesreiniger. Hierna worden nogmaals de handen gewassen.
- Aan het eind van de peuterochtend wordt de prullenbak geleegd en wordt de commode schoongemaakt.
- Bij verontreinigd oppervlak door bloed, wond- of lichaamsvochten wordt direct schoongemaakt en afgedroogd met water en zeep en/of alcohol 70%.

BIJLAGE 5: WERKAFSPRAKEN VEILIGHEID

Bij de opvang van kinderen staat veiligheid voorop. Door een aantal gemakkelijk uitvoerbare gedragsregels en kleine aanpassingen in de ruimte, waarborg je de veiligheid van de kinderen. Stel huisregels op waaraan iedereen zich moet houden en die een gewoonte worden en registreer de ongelukken die desondanks toch voorgekomen zijn. Gebruik hiervoor het Formulier Ongevallen registratie zie bijlage 3.

Om de veiligheid van de kinderen binnen het kindercentrum het beste te bewaren, nemen we de volgende zaken in acht:

1. VLOER EN MUREN

Controleer de vloer en muren op oneffenheden of losse delen. Vloerkleden op een gladde vloer kunnen vastgelegd worden met een antislip mat. Alleen kortpolige vloerkleden mogen worden neergelegd. Haal spijkers uit de muur als er niets aanhangt en zorg dat de vloer niet nat is (zorg voor goede deurmatten). Markeer op- en afstapjes door bijvoorbeeld stickers, verf of antislip.

Afspraak: laat geen losse voorwerpen op de grond slingeren

2. RAMEN EN DEUREN

Waarschuw de kinderen voor het gevaar van glas in deuren of ramen. Pas op met openstaande ramen waar de kinderen doorheen kunnen vallen; ben er zeker van dat de kinderen daar niet bij kunnen komen. Knoop eventuele koordjes van de raamdecoratie hoog op zodat een kind er niet in bekneld kan raken.

Breng bij voorkeur veiligheidstrips aan op de deuren. Controleer deze strips ook wekelijks op mankementen. Zorg dat deuren zonder beveiliging constant open staan of op slot zitten met behulp van deurklem of deurblok.

Afspraak: geen grapjes en pesterijen bij deuren en ruiten.

Afspraak: We vragen toestemming als je uit het lokaal wilt.

Afspraak: Deuren sluiten we zachtjes.

Werkafsprak: kinderen onder de 8 jaar gaan onder begeleiding door de gang, of er wordt met hen meegekeken als ze op de gang lopen of iets moeten doen. Kinderen worden gewezen op de huisregels. De peuters komen ten alle tijden onder begeleiding op de gang.

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

Werkafsprak: wanneer de kinderen aanwezig zijn in het lokaal, worden alleen hoge ramen volledig geopend. Lage ramen worden alleen geopend om te ventileren in de afwezigheid van kinderen.

3. ELEKTRA

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

4. GIFTIGE STOFFEN EN GEVAARLIJKE MIDDELEN

Zie gifwijzer. Ruim gevaarlijke middelen (schoonmaak, sigaretten, medicijnen, aanstekers, lucifers en vlekkenwater, verf, boenwas (deze vanwege de vluchtigheid)) goed op, dat wil zeggen hoog, zodat de kinderen er niet bij kunnen en wees bewust van giftige planten. Zet voorraad in een afgesloten kast. Gebruik geen chemicaliën met oplosmiddelen! Ook spuitbussen zijn ten strengste verboden in de ruimtes waar kinderen kunnen komen. Gebruik alleen lijm op waterbasis waar de kinderen bij zijn. In het kindercentrum mogen geen voor kinderen gevaarlijke bestrijdingsmiddelen worden gebruikt.

Afspraak: niet spelen met vuur of chemicaliën. Gebruik geen sterk geurende producten. Ook sterk geurende bloemen mogen niet in het gebouw worden gezet.

Tijdens en na verwerkzaamheden, dient er extra worden gelucht, totdat de verflucht verdwenen is. Bij inslikken van giftige stoffen wordt direct 112 gebeld.

5. SPEELGOED

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

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

BSO-afspraken:

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

6. KEUKEN

De waterkoker staat op het aanrecht, wanneer het niet gebruikt hoeft te worden, wordt de stekker uit het stopcontact gehaald. Na gebruik worden restjes water uit de waterkoker weggegooid. Zo wordt er voorkomen dat de waterkoker na gebruik met een restje heet water over een kind getrokken kan worden. Kopjes thee en koffie staat op het aanrecht buiten bereik van de kinderen.

Schoonmaak- en afwasmiddel bergen we na gebruik meteen weer op i.v.m. de veiligheid. Het randje boven het aanrecht moet vrij blijven van voorwerpen. Handen worden niet in de keuken gewassen i.v.m. de warmwaterkraan. Dit moeten de kinderen bij de wastafel bij de toiletjes doen. De kinderen gebruiken alleen kindermesjes bij het warm eten en waar nodig bij het smeren van hun brood/cracker.

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

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadmasten.
- We gebruiken elektrische apparaten alleen met toestemming van of samen met een pedagogisch medewerker.
- Afwassen/afdrogen/kookplaat gebruiken doen we alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden word je geleerd hoe je moet snijden.
- Er mag maximaal 1 kind meekijken/helpen bij het opwarmen van de maaltijden.
- We spelen niet met messen aan tafel tijdens het eten.

7. (HUIS)DIEREN EN PLANTEN

Bij bezoek aan dieren dragen de pedagogisch medewerkers zorg voor voldoende begeleiding. Let er als pedagogisch medewerker extra op dat kinderen niet worden gebeten of gekrabbeld door een dier. Let er ook goed op dat de kinderen de dieren voorzichtig voeren.

In het kindercentrum worden geen giftige planten neergezet. De potgrond wordt jaarlijks verschoond.

8. KOORDJES AAN KLEDING

Controleer of kinderen koordjes hebben aan hun kleding. Dit kan kinderen stikken of knellen.
Afspraak; verwissel kleding bij kinderen met koordjes, waarbij het risico groter is dat kinderen kunnen stikken of knellen.

9. MEUBILAIR

Controleer het meubilair regelmatig op scherpe randen, splinters e.d. Zorg voor voldoende loopruimte tussen het meubilair. Binnen wordt de volgende regel richting de kinderen gehanteerd om botsen tegen elkaar en het meubilair te voorkomen: binnenlopen wij, buiten mag je rennen.

De bureaustoelen zijn alleen voor de pedagogisch medewerkers, de kinderen mogen hier niet op zitten. Laat de kinderen (peuters en kleuters) nooit alleen in de stoelen/banken klimmen. Blijf altijd in de buurt en begeleidt ze indien nodig. Zet beweeglijke kinderen altijd naast een pedagogisch medewerker.

10. TEMPERATUUR EN LUCHTVOCHTIGHEID

In de leefruimte is de temperatuur normaal gesproken tussen de 18 en 21 graden. Wijkt de temperatuur naar beneden af, dan wordt de verwarming aangezet of warmer gedraaid. Is de temperatuur hoger, dan wordt de verwarming lager gezet of uitgedraaid. Eventueel wordt ook het raam opengezet en/of de zonwering omlaag gedraaid.

Het CO₂ gehalte wordt gecontroleerd door de CO₂ meter die we één keer per kwartaal aanzetten om te controleren. Er wordt voor aanvang van de openingstijd en tussen de middag extra gelucht. De ramen worden opengezet.

Tijdens bewegingsspelletjes of stofzuigen wordt er extra gelucht. D.w.z. de ramen worden opengezet voor extra toevoer van verse lucht.

De ramen staan in de zomer overdag open.

Ramen (boven 1.80 meter) worden zoveel mogelijk geopend.

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

Op warme dagen wordt er extra gelucht.

11. VERSCHONEN

- Laat een kind bij het verschonen op de aankleedtafel nooit alleen.
- Leg, voordat je met verschonen begint, alles alvast klaar.
- Til een kind nooit aan de handen op!
- Alcohol, thermometer, wasgel etc. wordt te allen tijde buiten bereik van de kinderen opgeborgen.
- Zodra kinderen dit kunnen, klimmen ze zelf het trapje op naar de commode, onder het toezicht en begeleiding van de pedagogisch medewerker.

12. PERSOONLIJKE SPULLEN VAN DE PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

- Deze worden buiten bereik van de kinderen opgeborgen in de lockers.
- Meegenomen eten en drinken wordt voorzien van naam, in een aparte doos, zakje opgeborgen.
- Hete dranken en etenswaren worden buiten bereik van de kinderen gehouden en weggezet.

13. HALEN EN BRENGEN

- Ouders moeten het van tevoren aangeven, als hun kind door een ander wordt opgehaald. Is dit niet doorgegeven, dan zal het betreffende kind niet worden meegegeven en worden de ouders eerst gebeld.
- Wanneer een biologische ouder niet bevoegd is zijn of haar kind te halen dient hiervoor een kopie van het gerechtig bevel overhandigd te worden aan het kindercentrum.

Afspraak: Bij binnenkomst hangen we de jassen en schooltassen op aan een haakje in de gang.

14. GROEPSRUIMTE

- We plaatsen geen spullen voor (nood)uitgangen.
- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, als de kinderen dat al kunnen, door pedagogisch medewerker én kind samen opgeruimd vóór er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- Er zal geen speelgoed met kleine onderdelen op de groep aanwezig zijn.
- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- De kinderen mogen met behulp van een volwassene boekjes uit de kast pakken of lezen. De plastic boekjes kunnen kinderen wel zelfstandig pakken en doorbladeren.
- We zijn rustig en lopen in de groepsruimte.

15. SPEELLOKAAL

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

16. GARDEROBE

- Bij het buiten spelen worden de jassen bij voorkeur in de groepsruimte aangetrokken
- Jasjes en rugtassen worden aan de kapstok gehangen.
- Kinderen komen alleen onder begeleiding op de gang (ouder of pedagogisch medewerker).

17. BUITENSPELEN

- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerkers buiten.
- Het hek wordt dicht gedaan tijdens het buitenspelen.
- Het plein wordt vooraf gecontroleerd op zwerfvuil.
- De kinderen komen met de fietsjes alleen op de tegels. Wij fietsen alleen tussen de zandbak en het klimrek/huis.
- Het zand blijft in de zandbak. De zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Ten allen tijde wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.
- Na het buiten spelen wordt het speelgoed opgeruimd.
- De kinderen komen alleen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers buiten.
- We spelen met een zachte bal buiten.
- We gaan alleen buiten het hek als we daar toestemming voor hebben en begeleid worden door de pedagogisch medewerkers.
- We zijn voorzichtig met buitenspeelmateriaal.

- We klimmen niet op het hekwerk.
- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen.
- Als alle BSO-groepen tegelijk buiten spelen worden er op het plein met pionnen aparte vakken gemaakt zodat de jongste kinderen niet in het "drukkere" spel van de oudere kinderen mengen.
- 8+ kinderen die toestemming hebben van hun ouder(s) mogen zelfstandig buiten spelen. de pedagogisch medewerker maakt afspraken met de kinderen en maak deze dagelijks bespreekbaar. Bij niet nakomen van de afspraken kan het zelfstandig buiten spelen voor een periode gestopt worden. Dit wordt met kind en naar ouder gecommuniceerd.

BIJLAGE 6: PROTOCOL VERMISSING

In dit protocol staan de richtlijnen voor de handelwijze die de medewerkers volgen wanneer een kind vermist wordt tijdens de opvang.

Een kind is vermist indien: Er sprake is van een plotselinge en onverwachte afwezigheid.

PREVENTIEF BELEID

- Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn. Doe dit o.a. door het bijhouden van de presentielijst waar alle kinderen op staan. Wanneer een kind is gebracht of gehaald, moet je het nieuwe aantal kinderen weten.
- De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens de haal- en brengmomenten.
- Let op dat de entree deur en het hek tijdens het buitenspelen altijd goed dicht zijn. Let op openstaande deuren, zowel de groepsdeur als de entree deur. Wanneer een ouder/verzorger de deur laat openstaan, wijs de ouder/verzorger daar dan op. Wanneer een kind zelf de deur kan opendoen en dit doet zonder toestemming van de pedagogisch medewerkers, zorg dan voor maatregelen zoals het omhoog zetten van de deurkruk.
- Pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat een invalkracht goed geïnstrueerd is. Hierbij vindt er een goede overdracht plaats.

VERMISSING TIJDENS DE OPVANG

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

Onderneem de volgende stappen:

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

Als het vermiste kind terecht is

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

Verantwoordelijkheden

Directie:

- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoer van het protocol.
- Ondersteunt de pedagogisch medewerkers in het handelen naar aanleiding van dit protocol.
- Zorgen dat de pedagogisch medewerkers dit protocol kennen en dit regelmatig toetsen.
- Indien nodig contact opnemen met ouder(s)/verzorger(s), politie e.d.
- Wanneer er beslissingen worden genomen, waken voor de veiligheid van elke betrokken persoon.
- Toezien op privacy en omgang met gevoelige informatie.

Pedagogisch medewerkers:

- Het protocol kennen en hiernaar handelen.
- Overleggen met collega's en directie.
- Bespreken van de resultaten/gevolgen met directie.

Ontdekken van een brand:

Een medewerker kan op de hoogte worden gebracht van een brand door deze zelf te ontdekken of door persoonlijke attenderen of doordat het brandalarm klinkt.

Bij een alarm wordt altijd uitgegaan van een noodzaak tot ontruiming.

Acties:

- Blijf kalm.
- Vraag de melder naar de locatie en de aard van de brand.
- Zorg dat de kinderen zo ver mogelijk van de brand verwijderd blijven.
- Waarschuw een andere medewerker of directeur.
- Voorkom uitbreiding van de brand.
- Sluit indien mogelijk deuren en ramen.
- Tracht de brand te blussen met de aanwezige brandblussers.
- Indien het blussen niet lukt, meld dan de brand door het indrukken van de handmatige brandmelder, of vraag een ander medewerker dit te doen.
- Bel de alarmlijn 112, of vraag een ander medewerker dit te doen.
- Verlaat het gebouw volgens de ontruimingsinstructie.

Hoe te handelen bij brand -of ontruimingsalarm

Als een medewerker geattendeerd wordt op een brand d.m.v. het brandalarm dienen de volgende acties gevolgd te worden die horen bij het ontruimingsalarm. Naast deze acties zijn in het geval van brand de volgende aandachtspunten extra van belang:

- Sluit indien mogelijk de toegangsdeur tot de brand.
- Waarschuw de personen die in gevaar zijn.
- Tracht een beginnende brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen.
- Als een deur warm is of als er rook onderuit komt, moet de deur dicht blijven
- Blijf zelf en zorg dat anderen, bij rookontwikkeling, laag bij de grond blijven
- Stel je zelf er zeker van dat er na het passeren van de brandende ruimte er ruimte voor een vluchtweg is

Ontruimingsplan Koggerwaard

Verzamelplaats op het basketbalveld.

Als het ontruimingssignaal, de sirene van de megafoon, klinkt, handel dan als volgt:

- De ipad en de telefoon dienen meegenomen te worden
- Vraag onmiddellijk aandacht van alle kinderen
- Pak het loopkoord (kinderen van 2-4 jaar)
- De kinderen stoppen waar ze mee bezig zijn
- De kinderen pakken allemaal een ring vast.
- Zo snel mogelijk verlaten we het lokaal
- Check of alle kinderen uit het lokaal zijn
- Verzamelplaats: het basketbalveldje.
- Meld zo nodig het ontbreken van het kind bij de ontruimingsleiding
- Wacht op nadere instructies
- Ontruimers sluiten de klasdeuren en buitendeuren na controle
- Vluchtroute: hangt naast de ingang van elk lokaal
- De ontruimingsleider heeft een geel herkenbaar vestje aan, hij staat op het veld.
- Je meldt je bij de ontruimingsleider af en vermeldt of je alle kinderen hebt.

Verantwoording van het beleid

We vinden een veilig klimaat binnen het Kindercentrum (de school en de opvang) erg belangrijk. Belangrijke elementen hiervoor zijn: respect, openheid en communicatie.

Dit stimuleren we door op een positieve manier te werken aan de relatie tussen kinderen onderling, tussen kinderen en volwassenen en tussen volwassenen onderling.

Dit alles binnen een structuur van regels en afspraken.

1. Hoe willen wij dit op ons Kindercentrum bereiken?

- Binnen het kindercentrum maken wij gebruik van het Kanjervolgsysteem.
- Dit beleid zorgt dat de leerkrachten en pedagogisch medewerkers binnen het kindercentrum op dezelfde wijze omgaan met het gedrag van kinderen. De aanpak is hierdoor effectiever.
- Voor de kinderen ontstaat hierdoor duidelijkheid en rust, een veilige leeromgeving en een goed pedagogisch klimaat. Voor alle kinderen maar zeker voor kinderen met gedragsproblemen is dit een voorwaarde om goed gedrag te kunnen leren en laten zien.
- Door een goed pedagogisch klimaat in het kindercentrum wordt gewaarborgd dat kinderen zich op sociaal- emotioneel gebied kunnen ontwikkelen en optimale prestaties realiseren.
- Voor ouders geeft dit beleid duidelijkheid over wat ze van ons kindercentrum mogen verwachten.

2. Visie op het omgaan met gedrag.

Uitgangspunt van PCB De Horizon en Royal Kids Home is dat we bewust een rol willen spelen in het aanleren van goed, sociaal gedrag van de kinderen binnen ons Kindercentrum en een bijdrage willen leveren aan de emotionele opvoeding van de kinderen. Als kindercentrum willen we hier actief mee bezig zijn. De opvoedende rol van de school zien wij in het verlengde van die van de ouders als eerste opvoeders van hun kind. De basis van ons handelen worden gevormd door de waarden en normen zoals die in de school worden gehanteerd.

Goed gedrag van kinderen willen we handhaven en versterken. Preventie van probleemgedrag heeft de hoogste prioriteit. Kinderen worden goed gevolgd in hun sociaalemotionele ontwikkeling en in alle groepen worden lessen gegeven van de Kanjertraining. Snel ingrijpen, wanneer een kind gedragsproblemen heeft, leidt ertoe dat bij gedragsproblemen in de beginfase goed kan worden opgetreden, waardoor ernstiger problematiek kan worden voorkomen.

Ook kinderen die probleemgedrag vertonen, dat samenhangt met bepaalde stoornissen, geven wij de ondersteuning die de kinderen nodig hebben, vaak in samenwerking met externe deskundigen. Een stoornis is echter nooit een excuus voor probleemgedrag.

Als door probleemgedrag van kinderen de veiligheid van andere kinderen of de leraren/ pedagogisch medewerker in het geding komt, zullen passende interventies aangeboden worden om de veilige situatie te herstellen.

3.Regels in de school

a. Inleiding

De regels in onze school zijn zoveel mogelijk positief opgesteld. Dit wil zeggen dat de regels vertellen welk gedrag we willen zien van de kinderen.

Regels vinden we op drie niveaus in de school terug:

- Op schoolniveau
- Op klassenniveau
- Op leerling/Kindniveau

De regels worden de kinderen aangeleerd door er in het begin van het schooljaar, in de periode van de groepsvorming en ook gedurende het schooljaar aandacht aan te besteden in de groepen. Ook bij de Peuterspeelgroep en de BSO-groepen besteden wij aandacht hieraan. Regels liggen soms vast, maar kunnen ook met de kinderen in de groepen worden bedacht. Er wordt regelmatig gepraat over de regels met de kinderen en regels worden op structurele wijze geoefend.

Regels die zijn afgesproken zijn binnen het Kindercentrum en in de lokalen zichtbaar. Regels die op leerling/ kindniveau met een kind worden opgesteld worden ook op een voor de leerling passende wijze vastgelegd.

b. Voorbeelden van regels op schoolniveau

Algemene regels:

- Als de eerste bel gaat, kom ik in de rij staan.
- Ik loop rustig in de school
- Ik mag alleen buiten het plein skeeleren, steppen
- Ik zorg dat alles netjes blijft.
- Ik blijf van de spullen van andere kinderen af.

Kanjerregels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We spelen samen
- We hebben plezier.

Voorbeelden van regels op klassenniveau:

- Ik steek mijn vinger op als ik iets wil zeggen.
- Ik berg mijn spullen netjes op in mijn laatje.
- Ik luister als een ander iets vertelt in de groep.
- Als de juf/meester praat, ben ik stil.

c. Gedragsafspraken op het Kindercentrum voor leerkrachten en pedagogisch medewerkers, leerlingen en ouders

Kernafspraken fatsoensregels die wij als Kanjerschool hanteren (uit het Kanjerboek):

- Beheers uw emotie. U bespreekt uw probleem. Wacht niet met de klacht te bespreken, totdat bij u of uw kind "de emmer over loopt". Als ouder en leerling pak een ander kind in of buiten de school niet in de kraag om het "een en ander recht te zetten wat er fout is gedaan", maar het wordt bespreken met de leerkracht.
- U spreekt met respect over andermans kind en andermans opvoeding.
- Roddel niet.

- De school gaat alleen met u in gesprek als u oplossingen wilt bespreken die goed zijn voor het kind en voor uzelf, maar ook voor anderen.
- Positief leerkrachtgedrag
- Begrip. Leerkracht/ pedagogisch medewerker kan begrip op brengen voor gedachten- en leefwereld van kinderen.
- Respectvol. Leerkracht/ pedagogisch medewerker neemt kinderen serieus en respecteert hun reacties.
- Vriendelijk. Praat rustig, kijkt kinderen aan, snauwt en schreeuwt niet.
- Optimisme. Verwacht dat het met het kind goed zal aflopen.
- Rustig. Leerkracht/ pedagogisch medewerker beweegt zich rustig, praat rustig, reageert rustig, is voorspelbaar.
- Voegt daden bij woorden/is echt. Meent wat hij zegt. Geeft duidelijke regels en grenzen.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker t corrigeert opbouwend: geeft tips.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker moedigt onafhankelijkheid aan/ durft los te laten.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker heeft hoge verwachtingen van eigen verantwoordelijkheid van kinderen.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker vertrouwt kinderen, ouders en collegae.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker denkt positief kritisch na over eigen functioneren.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker stelt welzijn van het kind voorop.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker richt zich niet op uiterlijke schijn.
- Leerkracht/ pedagogisch medewerker neemt verantwoordelijkheid voor een rustige/veilige sfeer in de klas, op de gang, in de school, in de buurt.
- Positief leerlinggedrag.
- Ik ben te vertrouwen
- Ik vertrouw anderen
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig
- We helpen elkaar

d. Toezicht in en om de school

- In de school houden alle leraren toezicht op het naleven van afspraken van alle leerlingen.
- Als de kinderen in de pauze buitenspelen wordt er door de klassenleerkracht toezicht gehouden op het plein.
- Wij hebben in beeld bij welke groepen toezicht noodzaak is en om welke kinderen het gaat van die groepen. We zorgen dat er toezicht is bij de kinderen of groepen met lastig gedrag.
- De tussen schoolse opvang wordt geleid door ouders en/ of pedagogisch medewerker die de Kanjeropleiding hebben gevolgd.

4. Aanspreken op gedrag

Binnen het Kindercentrum spreken de leraren/ pedagogisch medewerkers de kinderen en elkaar op eenduidige wijze aan op hun gedrag. De onderstaande stappen geven aan hoe dat gebeurt bij leerlingen in de les.

Basis:

1. We vertellen het kind duidelijk welk gedrag we van hem/haar verwachten.
2. We benoemen goed gedrag.

Aanspreken op ongewenst gedrag:

- We vertellen wat we zien of horen gebeuren.
- We dienen een verzoek in.

- Bij nee: Vragen we naar de bedoeling van het kind
- Bij ja: We betrekken groepsleden erbij
- We vragen weer naar de bedoeling van het kind
- Bij ja vragen we: "Is er iets speciaals aan de hand dat je zo doet?" Bij ja volgt een persoonlijk gesprek.
- Bij nee: We eisen dat de leerling stopt. Doet hij/ zij dat niet dan geven we bedenktijd. Is het ongewenste gedrag dan nog niet gestopt? Dan betrekken we de ouders erbij.
- Met de ouders bespreken we wat ze van het gedrag van het kind vinden en hoe we er voor gaan zorgen dat het stopt. Er wordt een plan opgesteld en een termijn afgesproken waarbinnen het gedrag veranderd moet zijn.
- Als de ouders hieraan niet meewerken wordt het gemeld bij de directie.
- Als na een gesprek bij de directie ouders nog niet akkoord gaan, volgt er een passende maatregel.

5. Versterken van gewenst gedrag

Gewenst gedrag van leerlingen willen we erkennen en versterken door het geven van positieve feedback. Het gedrag van de leerling die positieve feedback krijgt wordt versterkt, maar door de feedback openlijk te geven, wordt ook het gedrag van andere leerlingen positief beïnvloedt. Er zijn veel verschillende manieren om gewenst gedrag te belonen. Het is belangrijk om manieren te gebruiken die leerlingen aanspreken.

Voorbeelden van beloningssystemen zijn:

- Positieve aantekening op het bord of op een beloningskaart.
- Het geven van complimenten
- Leuke activiteiten doen als beloning.
- Een tastbare beloning zoals een sticker of een ijsje.
- Een positief telefoontje naar huis
- Erkenning naar derden uiten (directeur of andere leraar)
- Het invullen van een goed-gedrag-kaart

5a. Negeren of straffen van ongewenst gedrag.

"We kiezen ervoor om gewenst gedrag te versterken en ongewenst gedrag zoveel mogelijk te negeren"

Dit betekent dat:

- We vertellen het kind wat het fout doet en zeggen wat het kind wel moet doen
- Wanneer dit al meerdere keren gedaan is en geen effect heeft en dus het gedrag grensoverschrijdend is dan gaan wij over op straffen.

NB. De leerkracht/ pedagogisch medewerker zelf corrigeert het ongewenste/ niet te tolereren gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij:

- als het kind tijdens de uitleg continu opzettelijk geluiden maakt door de klas.
- als het kind door de klas schreeuwt wanneer hem / haar iets niet zint.
- als het kind met eigendommen van zichzelf of een ander gooit of deze opzettelijk stuk maakt.
- als het kind brutaal is naar de leerkracht/ pedagogisch medewerker, de leerkracht/ pedagogisch medewerker pijn doet
- als het kind zichzelf of anderen bewust pijn doet; zoals andere kinderen intimideren
- of lastigvallen d.m.v. fysiek geweld zoals slaan, schoppen, knijpen of krabben .
- als het ongehoorzaam is (niet naar de time-out plek wil)
- als het kind de Kanjerregels overtreedt.

Conclusie: grensoverschrijdend gedrag dwingt de leerkracht/ pedagogisch medewerker om direct te handelen.

Te allen tijde bepaalt de leerkracht wat grensoverschrijdend gedrag in zijn/haar klas is.

De waarschuwingsbrief.

Het gedrag blijft zich herhalen, terwijl het kind meerdere keren is gewaarschuwd en er is uitgelegd welk gedrag we verwachten. Dan volgt er een waarschuwingsbrief. Dit gaat als volgt:

- Ouders worden gebeld door de leerkracht (de leerkracht licht de reden van de waarschuwing toe).
- Het kind krijgt een waarschuwingsbrief mee voor ouders en deze komt ondertekend retour.
- De directie verzorgt de waarschuwingsbrief.
- De leerkracht noteert dit in ParnasSys/ pedagogisch medewerker noteert dit in het kind dossier.

De strafbrief:

Wanneer de waarschuwingsbrief geen effect heeft of het gedrag zodanig grensoverschrijdend is dat het niet te tolereren valt. Dan volgt er een strafbrief. Dit gaat als volgt:

- Ouders worden gebeld door de leerkracht (de leerkracht licht de reden van de straf toe).
- Het kind krijgt een strafbrief mee voor ouders en deze komt ondertekend retour.
- De directie verzorgt de strafbrief.
- De leerkracht noteert dit in ParnasSys, pedagogisch medewerker noteert dit in het kind dossier.
- Leerkracht informeert de pedagogisch medewerker dat kind langer op school blijft.
- Bij 1e strafbrief op school tot 16.00u/ op woensdag tot 13.15u.
- Bij 2e strafbrief op school tot 16.30u/ op woensdag tot 13.45u.

Wat gebeurt er bij grensoverschrijdend gedrag onder schooltijd:

- De leerling wordt uit de groep verwijderd.
- Het kind krijgt een TIME OUT. Onder een "time out" verstaan wij:
- Het kind separeren van zijn/haar huidige groep door het kind onder te brengen in een andere groep.
- De leerkracht bepaalt de tijdsduur van de "time out".
- De ouders worden gebeld dat hun kind naar een time-out plek is gestuurd en met welke reden en de leerkracht noteert dit in ParnasSys, stelt de pedagogisch medewerker hiervan op de hoogte.

TIME OUT

Plan A

Een time-out in een andere groep

- De leerkracht die verwijderd bepaalt waar het kind naar toe gaat (time-out plaatsen kunnen onderling vooraf afgesproken worden volgens de Kanjer methode)
- De leerkracht geeft werk mee en bepaalt hoelang het kind een time-out krijgt.
- De ontvangende collega biedt plek en negeert.
- Het kind gaat na de time-out terug naar zijn/haar eigen groep

Plan B

Wanneer het ongewenste gedrag tijdens de time-out aanwezig blijft in de andere groep.

- De directie wordt ingeschakeld en onderneemt actie.
- De directie spreekt het kind aan met als doel dat het gedrag stopt.

- Bij een niet te hanteren leerling wordt er contact met de ouders opgenomen.
- De leerling wordt opgehaald door ouders.

Gevolgen van het gedrag

- Groep 1/ 2 en gr. 3 tot de kerst direct contact met de ouders door de leerkracht
- Groep 3 na de kerst/ gr. 4 waarschuwingsbrief naar de ouders strafbrief nablijven tot 16.00 u / op woensdag 12.15 u
- Groep 5 – 8 waarschuwingsbrief naar ouders; bij onaanvaardbaar gedrag direct een strafbrief naar ouders; strafbrief nablijven tot 16.00 u / 16.30 u en op woensdag 13.15 u / 13.45 u

Bij herhaling van grensoverschrijdend gedrag of niet meer bij te sturen gedrag door school (time out is niet de oplossing meer) wordt in overleg met de directeur-bestuurder overgegaan tot schorsing.

6. Handelen bij gedragsproblemen

a. Handelingsgericht werken

Uitgangspunten van HGW vormen de basis van het handelen bij gedragsproblemen. Zo is het uitgangspunt dat we op zoek gaan naar wat een kind met gedragsproblemen nodig heeft en welke mogelijkheden de leerkracht in huis heeft om het kind te ondersteunen. Het gaat uiteindelijk niet om het vaststellen van het probleem, maar om het vinden van de oplossingen ervoor.

We gaan er van uit dat het kind (in ieder geval vanaf groep 5) zelf heel goed weet hoe problemen het beste kunnen worden opgelost en praten daarom ook met het kind over oplossingen. Ook de ouders worden betrokken bij het vinden van oplossingen voor het kind.

De leerkracht is in staat ook het eigen leerkrachtgedrag onder de loep te nemen en erop te reflecteren. De leerkracht kan ondersteuning krijgen van verschillende partijen als dit nodig is.

b. Signalering

Het is de taak van de leerkracht om gedragsproblemen bij kinderen te signaleren. Signalering gebeurt in de eerste plaats in het dagelijks werken met de kinderen in de klas. Door middel van screening in het Kanjervolgsysteem wordt aanvullende informatie verkregen.

c. Ondersteuning

Eerstverantwoordelijk voor het ondersteunen van een kind met gedragsproblemen is de leerkracht. De leerkracht kan ondersteuning en advies vragen aan een collega, de IB'er of de directie.

d. Stappenplan:

- Leerkracht signaleert gedragsproblemen bij een kind
- Leerkracht onderneemt zelf actie (8-10 weken)
- Indien de ondernomen acties niet leiden tot het gewenste resultaat en de gedragsproblemen houden aan (8-10 weken)
- Indien de ondernomen acties niet leiden tot het gewenste resultaat (8-10 weken)
- Indien de ondernomen acties niet leiden tot het gewenste resultaat (8-10 weken)

i. De stappen van c en/of d worden herhaald of

ii. Er wordt besloten om het kind in de CCL te bespreken

iii. Het kind wordt besproken met schoolmaatschappelijk werk

iv. Het kind wordt besproken in het ZAT (na toestemming van ouders)

e. Gediagnosticeerde kinderen:

Als een kind een rugzak heeft dan wordt de leerkracht begeleid door de ambulant begeleider van het cluster. Regelmatig zal er groot overleg zijn met de ouders, de leerkracht, de ambulant begeleider en de IB'er.

Als een kind een gediagnosticeerde stoornis heeft, waarbij sprake is van gedragsproblemen, maar het kind heeft geen rugzak dan kan het kind in de CCL besproken worden en dan zullen de daaruit voortvloeiende handelingsadviezen voor de leerkracht, de intern begeleider en de gedragspecialist worden meegenomen in een plan van aanpak. Het kind wordt steeds besproken met de ambulant begeleider van SBO De Balans.

f. Handelingsplannen

Net als bij gedragsproblemen wordt de ondersteuning van een kind bij gedragsproblemen vastgelegd in handelingsplannen. De handelingsplannen worden gemaakt in Parnassys. Het kanjervolgsysteem en de Kanjermethode kunnen richting geven aan de inhoud van deze handelingsplannen.

De ouders worden altijd op de hoogte gebracht van de inhoud van de handelingsplannen. Het is zinvol om handelingsplannen voor groepen kinderen te maken als dit mogelijk is.

g. Gesprekken met de IB'er en/of een gedragspecialist

Gesprekken met de ouders worden altijd gevoerd door de leerkracht. De leerkracht kan de ondersteuning van de IB'er en/of een gedragspecialist inroepen bij moeilijke gesprekken.

Als de problematiek van een kind heftig is, is het zinvol om het gesprek met IB'er en gedragspecialist te voeren.

h. Veiligheid

Als de veiligheid van kinderen (het kind zelf of andere kinderen) of van de leerkracht in gevaar komt, wordt overleg gevoerd waarbij de leerkracht, de IB'er en directie worden betrokken. Andere partijen als SMW'er, ambulant begeleider of de schoolarts kunnen op afroep hierbij betrokken worden.

7. Handelen bij grensoverschrijdend gedrag:

Met grensoverschrijdend gedrag wordt hier bedoeld gedrag waardoor de veiligheid van leerlingen en/of leraar in het geding komt.

Wat doet een leerkracht als een kind zich ernstig misdraagt?

Stappenplan:

- De leerkracht vertelt de leerling weer wat gewenst gedrag is en zet andere kinderen aan het werk.
- De leerkracht complimenteert de andere kinderen voorgoed gedrag.
- De leerkracht praat rustig en laat zien merken dat hij de agitatie van de leerling ziet.
- De leerkracht negeert of isoleert de leerling of biedt hulp.
- De leerkracht geeft de leerling een positieve keuze
- De leerkracht wendt zich af van de leerling en geeft tijd om na te denken.
- Als de leerling kalmeert geeft de leerkracht daarvoor een compliment.
- Als het probleemgedrag verder escaleert, roep dan hulp, verwijder de leerling of ontruim het lokaal. **
- Als de leerling tot rust is gekomen complimenteer dan de leerling. Er volgt altijd een gesprek.

** Als het gedrag nog verder escaleert:

1. De leerling wordt uit de klas gehaald. De leerling werkt onder toezicht ergens anders. De leerkracht informeert telefonisch of persoonlijk direct de ouders. De leerkracht gaat in gesprek met het kind en geeft een straf die past in de lijn van de school.

2A De leerkracht gaat maximaal twee keer het gesprek met het kind en de ouders aan en probeert om samen met de ouders te werken aan het gedrag van het kind.

2B De directeur wordt erbij betrokken als de ouders het niet eens zijn met de straf of niet achter de leerkracht/school lijken te staan. De directeur gaat dan het gesprek met de leerkracht en de ouders aan. Er worden afspraken gemaakt over de te volgen aanpak.

Dit wordt in Parnassys gezet, uitgeprint en door ouders ondertekend voor gezien.

N.B. Bij drie keer een herhaling van punt 1 en 2a volgt er sowieso een gesprek met ouders, leerkracht(en) en directie.

3 De directeur kan de leerling een time-out geven als deze toch volhardt in ongewenst gedrag.

1. De directeur kan de leerling schorsen als eerder genomen maatregelen of een time-out niet het gewenste resultaat hebben gegeven. Dit gebeurt altijd in overleg met het bevoegd gezag en de leerplichtambtenaar.

2. In ernstige gevallen kan de directeur de leerling van de school verwijderen. Hierbij zijn het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de inspectie betrokken.

Zie verder het hoofdstuk: beleid time-out, schorsing en verwijdering.

8. Time- out, Schorsing en verwijdering

a. Inleiding

Op onze school wordt gestreefd naar een veilig schoolklimaat. Hiertoe bieden wij de kinderen duidelijke structuur en regels. Wij benaderen de leerlingen positief, waarbij we vertrouwen uitstralen met betrekking tot de mogelijkheden van de kinderen.

Ten aanzien van ongewenst/agressief gedrag hanteren wij een protocol.

Door deze maatregelen lukt het in bijna alle gevallen ongewenst gedrag niet te laten escaleren. In uitzonderlijke situaties is het echter toch noodzakelijk zwaardere maatregelen te treffen als een time out, schorsing of zelfs verwijdering van een leerling. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een procedure voor "Schorsing en Verwijdering".

Schorsing en zeker verwijdering van leerlingen zijn ingrijpende maatregelen die niet snel toegepast worden. Toch worden indien noodzakelijk deze zware maatregelen getroffen. Onderstaande procedure geeft de voorschriften voor een eventuele time out, schorsing of verwijdering, zodat een zorgvuldige behandeling van het betrokken kind en de ouders gewaarborgd is.

b. Time-out

- Een Time-out van een leerling houdt in dat het kind tijdelijk wordt afgezonderd van de eigen groep. Een leerling wordt voor een bepaalde periode de toegang tot de eigen groep ontzegd.
- De leerling zal in de time-out periode in een andere klas geplaatst worden. Het leerjaar van deze klas verschilt minimaal 2 leerjaren met het niveau van het kind.
- Een Time-out wordt gebruikt als ordemaatregel (en als opvoedkundige strafmaatregel voor de betrokken leerling).

- Een leerling kan een time-out krijgen als deze door zijn storend, ongewenst of agressief gedrag de gang van zaken in de klas zo verstoort dat anderen (medewerkers en/of medeleerlingen) daar in ernstige mate hinder van ondervinden.
- Een time-out zal altijd meerdere dagen duren. Er wordt in het time-out gesprek met de ouders een evaluatiemoment afgesproken waarop bepaald kan worden of de time-out kan worden opgeheven en het kind terug in de eigen groep mag.

c. Procedure verwijdering uit schoolgids

De verwijdering van leerlingen is binnen de stichting PCPO Capelle-Krimpen als volgt geregeld.

1 Tijdelijke verwijdering

1. De directie kan bij wijze van tuchtmaatregel of op grond van algemeen verbindende voorschriften een leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzeggen. Indien er sprake is van een tuchtmaatregel, geldt dat een eerste verwijdering niet langer duurt dan 1 dag, een tweede niet langer dan 3 dagen en een derde niet langer dan 5 dagen.

2. Vooraf informeert de directie de ouders over de voorgenomen verwijdering.

3. De directie stelt de algemeen directeur dezelfde dag op de hoogte van de genomen maatregel onder vermelding van de aanleiding, de tijdsduur en de gevolgen.

2 verwijdering

1. De directie kan, in overleg met de algemeen directeur, een leerling de toegang tot de school ontzeggen, indien is vastgesteld, dat

a. het gedrag van de leerling de voortgang van het onderwijs in de school ernstig belemmert of het klimaat ernstig verstoort;

b. het gedrag van de leerling of van de ouders/verzorgers een bedreiging vormt voor de veiligheid en/of de gezondheid van de leerlingen en/of het personeel;

c. ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren

d. ouders weigeren een leerling op grond van een dringend advies van een onafhankelijke instantie over te plaatsen naar een voorziening voor speciaal onderwijs.

2. De directie meldt een besluit tot verwijdering onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school (een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet onderwijs) bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

9. Beleid Kanjertraining

a. Kanjermaterialen die worden ingezet in de verschillende groepen:

1 en 2 Het Kleine Kanjerkniefboek is bestemd voor de groepen 1 en 2. Het boek wordt ieder schooljaar in zijn geheel behandeld. Daarnaast is er het prentenboek "De Vogel".

3 en 4 Max en de klas is bestemd voor groep 3 en 4. Uit het Werkboek behorend bij Max en de klas kunnen werkbladen gekopieerd worden. In groep 3 wordt de eerste helft van het boek behandeld. In

groep 4 wordt de tweede helft van het boek behandeld. In groep 3 wordt ook Max en de Vogel als knieboek besproken.

5 Het boek Max en de Zwerver

6 Werkboek 1

7 en 8 Werkboek Deel II is bestemd voor groep 7 en 8. De leerkrachten behandelen de thema's die actueel zijn in de groepen. In groep 8 wordt begonnen met werkboek 3 als werkboek 2 is afgerond.

b. Voor alle groepen geldt:

Oefeningen van de Kanjertraining kunnen veelvuldig herhaald worden. Vertrouwensoefeningen worden zeer regelmatig in Kanjerlessen gedaan. Oefeningen met de 4 petten worden zeer regelmatig ingezet om Kanjergedrag aan te leren en praktijksituaties te bespreken. Oefenstof in werkboeken wordt altijd gekoppeld aan gesprekken en oefeningen.

c. Tijd op het rooster

In elke groep staat minimaal 50 minuten per twee weken op het rooster voor Kanjertraining. Er kan iedere week een korte les van 25 minuten worden gegeven of een keer per twee weken een langere les van 50 minuten.

d. Scholing

Alle teamleden werkzaam op PCB De Horizon hebben de opleiding tot Kanjertrainer gevolgd. Collega's kunnen begeleiding bij Kanjerlessen krijgen door de Kanjercoördinator. In teamvergaderingen worden regelmatig aspecten van de kanjertraining behandeld.

e. Ouders betrekken bij de kanjertraining

1. In alle groepen wordt tijdens de infoavond informatie gegeven over de kanjertraining door de leerkracht
2. Alle leraren kennen het kanjerboek voor de ouders en promoten het boek bij de ouders
3. In alle groepen wordt 1 keer per 2 jaar de mogelijkheid aan ouders geboden om een kanjerles bij te wonen.
4. Er verschijnt regelmatig een stuk over de Kanjertraining in het Horizontaaltje.
5. Op school zijn de Kanjerboeken te koop.

10. Pestprotocol

Horizon-contract "Pesten doet pijn"

1. *Speel samen, sluit niet iemand buiten.*
2. *Scheld niemand uit (terwijl je weet dat hij/zij dat niet leuk vindt).*
3. *Luister naar elkaar en sta ook niet meteen met een oordeel klaar.*
4. *Laat een ander met rust als je merkt, dat er ruzie ontstaat.*
5. *Blijf van een ander zijn spullen af.*
6. *Als je boos wordt, reageer dan niet meteen. Het helpt als je eerst tot 10 telt.*
7. *Zeg tegen de leerkracht, dat je zelf of een ander gepest wordt: dat is geen klikken!*

8. *Fluister, klets (roddel) en schrijf niet over een ander.*

9. *Durf ook "sorry" tegen elkaar te zeggen*

10. *Spreek duidelijke regels af, als je met elkaar gaat spelen.*

Door mijn naam te zetten, laat ik zien dat ik mijn best zal doen om mij aan deze regels te houden:

Naam: _____

Groep: _____

Datum: _____

BIJLAGE 9: PROTOCOL GENEESMIDDELEN EN MEDISCH HANDELEN

Het doel van dit protocol is om een handreiking te geven over hoe in verschillende medische situaties gehandeld moet worden. Daarnaast wordt in dit protocol beschreven hoe wij omgaan met kinderen die ziek zijn.

HET KIND IS THUIS ZIEK GEWORDEN

Als een kind ziek is, gaan wij ervan uit dat het niet naar Royal Kids Home kan komen. Omdat dit soms voor lastige en nare situaties kan leiden gaan wij hier zorgvuldig mee om. Het belang van het zieke kind staat altijd voorop. Daarnaast moet er rekening worden gehouden met het belang van andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. Wanneer een kind ziek is, verzoeken wij aan ouders om dit zo snel mogelijk aan ons te melden, vóór 9.00 uur, eventueel met de aard van de ziekte. Ouders kunnen de ziekmelding doorgeven via het ouderportaal, bij eventuele bijzonderheden kan er telefonisch contact opgenomen worden met de locatie.

Indien er een bepaalde besmettelijke ziekte heerst, zoals waterpokken, zullen wij dit in alle openheid kenbaar maken, via een informatiebrief per mail of een bericht in het ouderportaal. Uiteraard gebeurt dit anoniem. Ouder(s)/verzorger(s) worden door de pedagogisch medewerkers op de hoogte gehouden van verdere ontwikkelingen rondom de heersende ziekte.

Richtlijnen vanuit de GGD over het brengen en halen van kinderen bij ziekte kunt u navragen bij de teamleidster. De actuele informatie wordt gehaald uit de "KIDDI" app. Deze app van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu geeft informatie over infectieziekten en hygiënerichtlijnen. Deze app is beschikbaar voor zowel medewerkers van Royal Kids Home als ook voor ouders.

Als er sprake is van een mogelijke infectieziekte kan de GGD-wijzer geraadpleegd worden. In deze landelijke richtlijnen staan adviezen ten aanzien van infectieziekten. De GGD-wijzer kunt u bij de uw GGD opvragen of vinden op www.ggdnederland.nl.

HET KIND WORDT ZIEK OP HET KINDERCENTRUM

Wanneer een kind bij Royal Kids Home ziek wordt, wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). In overleg wordt besloten of en wanneer het kind wordt opgehaald. In ieder geval stelt Royal Kids Home in de volgende gevallen dat het beter is dat een ziek kind opgehaald wordt:

- Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen
- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers (onevenredige aandacht)
- Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt
- Als de lichaamstemperatuur van het kind 38,5° of hoger is.

Bij ongelukken, die dringend om eerste hulp vragen of advies over de medische toestand van het kind, wordt het ziekenhuis of een huisarts geraadpleegd. In dit geval wordt er zo snel mogelijk contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s), zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Om die reden is het van belang dat op de locatie bekend is waar ouder(s)/verzorger(s) telefonisch bereikbaar zijn. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn wordt het opgegeven noodnummer gebeld.

HET VERSTREKKEN VAN GENEESMIDDELEN ALLEEN OP DOKTERSADVIES

Kinderen krijgen soms geneesmiddelen of andere middelen (bijvoorbeeld zelfzorgmiddelen). Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld pufjes bij astma, antibiotica etc. Het kan voorkomen dat ouders de pedagogisch medewerker vragen om deze middelen aan hun kind te geven. In deze situatie hebben de ouders toestemming vooraf gegeven. Het is belangrijk deze toestemming schriftelijk vast te leggen. Dit doen wij volgens het toestemmingsformulier medicatieverstrekking. Het formulier wordt toegevoegd aan

het kinddossier en er wordt regelmatig gecheckt of de gegevens nog kloppen. De volgende gegevens zijn nodig:

- Om welke geneesmiddelen het gaat. Deze moeten in originele verpakking worden aangeboden met de houdbaarheidsdatum en gebruiksaanwijzing.
- Hoe vaak geven
- In welke hoeveelheden
- Op welke manier de geneesmiddelen gebruikt moeten worden
- De periode waarin de geneesmiddelen moeten worden verstrekt
- De wijze van bewaren en opbergen
- De wijze van controle op de vervaldatum

HET TOEDIENEN VAN DE MEDICIJNEN

Medicijnen worden buiten het bereik van kinderen opgeborgen. Voordat de medicijnen een eerste keer door een pedagogisch medewerker op het kinderdagverblijf worden toegediend, dienen de ouders eerst zelf het kind de medicijnen toe te dienen, zodat ze zelf kunnen ondervinden hoe hun kind erop reageert. Wanneer de pedagogisch medewerker een kind medicijnen geeft wordt eerst de bijsluiter gelezen en de houdbaarheidsdatum gecheckt. Wanneer het medicijn toegediend is, wordt dit afgevinkt op de lijst die hoort bij het toestemmingsformulier medicatieverstrekking, zodat het geneesmiddel niet per ongelijk twee keer toegediend wordt.

Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een langere periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende geneesmiddelgebruik op het kindcentrum. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad geneesmiddelen komen brengen, en/of als er een nieuw geneesmiddel voorgeschreven is. Bespreek dan o.a. de volgende punten: reactie op medicijnen, reactietijd, manier van toedienen (hoe verloopt het, hoe kun je het handig aanpakken). Voor gebruik dient altijd de houdbaarheidsdatum worden gecheckt.

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een geneesmiddel reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een geneesmiddel, zorg voor deskundige zorg, bel dan bijvoorbeeld direct met de huisarts, de specialist in het ziekenhuis of bij een ernstige reactie 112. Dit is situatieafhankelijk. Natuurlijk worden ouders gebeld, zij zijn eindverantwoordelijk!

In een ernstige situatie wordt direct het landelijke alarmnummer 112 gebeld. Zorg in alle gevallen dat alle relevante gegevens overzichtelijk en snel toegankelijk zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het geneesmiddel dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt).

WONDHYGIËNE

Wondjes bij kinderen of pedagogisch medewerkers moeten te allen tijde worden afgedekt met een waterafstotende pleister. Vervang deze pleister regelmatig door een nieuwe. Dep pus- en wondvocht altijd eerst met bijvoorbeeld een wattenstaafje en voorkom zo dat het gaat lekken.

Is materiaal of een oppervlak verontreinigd met wondvocht of pus, dan direct schoonmaken met reinigingsmiddel, gebruik hierbij altijd handschoenen. Let extra op de handhygiëne van kinderen die aan wondjes of blaasjes krabbelen. Gebruik wegwerphandschoenen bij elk contact met lichaamsvochten, wondvocht of bloed.

LET OP! Wordt een kind of een pedagogisch medewerker gebeten en komt er bloed uit de bijt-wond, dan dient binnen 24 uur de bedrijfsarts, de huisarts of de GGD ingeschakeld te worden!

BLOED-BLOED CONTACT

Om overdracht van virussen via bloed te voorkomen zijn de volgende hygiënemaatregelen van belang:

- Dek wondjes aan de handen af met een waterafstotende pleister.
- Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn verontreinigd.
- Verwijderen van gemorst bloed:
 - o Met handschoenen aan bloed opnemen met een papieren tissue
 - o Vervolgens de ondergrond huishoudelijk schoonmaken met water en zeep
 - o Daarna desinfecteren met alcohol 70% (Zie ook 'desinfecteren'.)
- Linnengoed en kleding met bloedvlekken wassen op 60°C. Indien dit niet mogelijk is op het langste programma van 40°C wassen.

Als er toch bloed-bloedcontact geweest is, moet allereerst de wond goed worden uitgespoeld met water. Vervolgens desinfecteren met Betadinejodium. Bij bloed op slijmvliezen alleen spoelen, niet desinfecteren. Daarna de GGD bellen om te overleggen of er nog aanvullende maatregelen nodig zijn, zoals bijvoorbeeld een injectie met antistoffen tegen hepatitis B. Het is belangrijk dat de ouders/verzorgers hierbij direct worden geïnformeerd.

HANDELEN IN GEVAL VAN NOOD

In de volgende gevallen wordt er direct gebeld met 112:

- Persoon/kind is bewusteloos en reageert niet
- Vermoeden van een koortsstuip
- Flauwvallen na een val
- Harde val op het hoofd
- Kind wat blijft liggen na een val
- Grote verwondingen waarbij veel bloed is verloren
- Vermoeden van wiegendood
- Bij twijfel wordt er altijd gebeld!

Ervaring leert en tijdens de EHBO trainingen wordt dit ook aangeleerd, dat het bij twijfel altijd goed is om met 112 te bellen. Vanuit de hulpcentrale wordt er passend advies gegeven, wanneer medisch handelen geboden moet worden, wordt er vanuit de hulpcentrale professionele begeleiding gegeven. Er zullen nog meer situaties zijn, belangrijk is dat er passende hulp op gang komt.

In alle gevallen geldt dat:

- Wij ernaar streven dat de kinderen steeds door dezelfde medewerker worden opgehaald.
- Er een inzittende verzekering is afgesloten voor alle inzittenden.
- Het vervoer voldoet aan de wettelijke regels en voorschriften.
- Bij voorkeur alle kinderen achter in de auto zitten. Alleen als alle zitplaatsen gebruikt moeten worden, gaan de grotere kinderen voorin.
- Kinderen onder de 1,35 m in een autostoeltje of op een zittingverhoger zitten.
- De pedagogisch medewerkers zich aan de verkeersregels houden, zij zijn een voorbeeldfunctie.
- De kinderen de deuren tijdens het rijden niet zelf kunnen openmaken (kinderslot).

Veilig instappen:

- Alle kinderen blijven op de stoep wachten totdat de pedagogisch medewerker zegt dat ze in de auto mogen gaan zitten.
- De kinderen stappen zoveel mogelijk aan de trottoirkant in.
- De pedagogisch medewerker doet zelf de gordels vast en/of controleert of de gordels goed vastzitten.
- Te allen tijde worden de kinderen in de autogordel vastgezet!

Veilig uitstappen:

- Alle kinderen blijven rustig op hun plekje in de auto zitten, totdat de pedagogisch medewerker de autodeur openmaakt.
- De pedagogisch medewerker zorgt er zoveel mogelijk voor, dat de kinderen aan de trottoirkant uitstappen.
- Alle kinderen wachten op de stoep totdat de pedagogisch medewerker het sein geeft om te gaan lopen.

Wat te doen als een kind er niet is, terwijl het wel opgehaald zou moeten worden:

- Als eerste lopen we naar de leerkracht, om te vragen of hij/zij weet waar het kind is.
- Als het kind niet ziek is en de leerkracht weet ook niet waar het betreffende kind is gebleven, wordt in eerste instantie Royal Kids Home gebeld.
- Is daar niets bekend, dan worden de ouders gebeld.
- Zijn de ouders ook niet op de hoogte, dan wordt eerst in en rond de school gezocht en bij geen resultaat na 15 minuten de politie ingeschakeld.
- Hierna handelen we verder aan de hand van het Protocol vermissing, zie bijlage 7.

BIJLAGE 11: PROTOCOL VOEDING

Jong geleerd is oud gedaan, en dat geldt zeker ook voor een gezonde leefstijl. Wanneer je werkt in de kinderopvang, bestaat een groot deel van je baan uit het aanleren van gezonde gewoontes. Je neemt immers de zorg voor het kind tijdelijk over van de ouders. Kinderen leren van jou het goede voorbeeld en je kunt ouders bijstaan in de opvoeding.

Royal Kids Home vindt gezonde voeding heel belangrijk. Wij bieden de kinderen op ons kindercentrum gevarieerde en gezonde voeding aan. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen te weinig groente, fruit, vitamine D en ijzer en juist snel te veel melkproducten, calorieën, vitamine A en zout binnenkrijgen. Hier proberen wij dus op te letten. Kinderen hebben ongeveer 750 ml vocht per dag nodig. Daarom drinken wij op vaste momenten.

Dit protocol is gebaseerd op de 'Hygiëne richtlijnen voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang, mei 2016.

Alles wat in dit protocol beschreven staat geldt voor zowel het PSG als de BSO. Alleen houdt de BSO andere tijden aan.

RISICO'S

Bij de beheersing van risico's is een aantal aspecten van essentieel belang in alle fasen van de voedingsverzorging, dat wil zeggen van de aankoop of ontvangst van voedingsmiddelen tot de uitgifte. Het betreft de beheersing van:

- Temperatuur
- Reinheid
- Versheid

De juiste temperaturen bij de voedingsverzorging worden beheerst door stelselmatige en goed uitgevoerde controles en/of metingen. Wees je ervan bewust dat in de dagelijkse praktijk de feitelijke temperaturen kunnen afwijken van de vereiste temperaturen. Er moet te allen tijde gezorgd worden voor de juiste serveer temperatuur.

Reinheid in de organisatie wordt beheerst door het handhaven van de persoonlijke hygiëne en de bedrijfshygiëne. Maak bijvoorbeeld van het handen wassen een routine, en wees je ervan bewust dat een op het oog schone organisatie niet betekent dat de apparatuur of werkruimten daadwerkelijk schoon zijn. De voedselveiligheid is vooral in het geding bij de behandeling van versproducten (groenten, vlees en melkproducten) omdat deze gevoelig zijn voor besmetting. Belangrijke oorzaken voor deze besmetting zijn het onvoldoende wassen en spoelen van eetwaren en het verwerken van oude voorraden in verse eet- en drinkwaren en in alle fasen van de voedingsverzorging door kruisbesmetting.

Versheid wordt beheerst door controle op de houdbaarheidsdatum en bewaartemperaturen van levensmiddelen. De versheid is vooral in het geding bij de bereiding van voedingsmiddelen uit versproducten.

FRUIT ETEN

Pedagogisch medewerkers wassen de handen voor het bereiden van fruit. Fruit wordt zo snel mogelijk na de bereiding opgegeten. Indien het fruit met schil verstrekt worden moet de schil goed afgespoeld worden.

Op de peuterspeelgroep krijgen kinderen een eigen bakje met gemengd fruit. Op de BSO mogen de kinderen een stuk fruit kiezen, dat ze zelf opeten.

TUSSENDOORTJES

Op de peuterspeelgroep krijgen peuters fruit als tussendoortjes.

Op de BSO krijgen de kinderen om 14.00 uur maximaal 3 crackers: de eerste met hartig beleg. Om 16.30 uur mogen de kinderen een stuk fruit kiezen.

BROODMAALTIJD

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

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

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

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

Dit geldt tenzij de ouders anders beslissen

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

DRINKEN

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

Bij het fruit en bij de andere tussendoortjes (cracker, rijst wafel) krijgen de kinderen sap of siroop.

TRAKTATIES

Bij Royal Kids Home worden natuurlijk ook verjaardagen gevierd. We proberen de ouders erop te wijzen, dat je ook leuke en lekkere gezonde traktaties kunt geven. Krijgen de kinderen als traktatie diverse snoepjes, dan mogen ze natuurlijk wel een snoepje eten, maar het restant gaat in hun mandje om mee naar huis te nemen.

ALLERGIEËN

Ouders geven bij de intake aan, of een kind allergisch is voor iets of voedselintolerantie heeft (mits ook bij hen bekend). Krijg je een nieuw kind in de groep, check dan te allen tijde eerst het intake formulier! Heeft een kind een allergie of intolerantie zorg er dan voor, dat de collega's dit ook weten. Door middel van een schrijven op een goed zichtbare plek in de groep, bijvoorbeeld in een keukenkastje.

BIJLAGE 12: PROTOCOL BUITENSPELEN

Buitenspelen heeft bij Royal Kids Home een belangrijke plek in de dagindeling. Het is gezond voor de kinderen. De wereld van een kind wordt letterlijk groter wanneer het buiten speelt. Het kind kan heel veel ontdekken: het voelt gras, zand en steen en ervaart de verschillende weersomstandigheden. Buiten mag je rennen, hinkelen, voetballen, verstoppen, fietsen, gillen en zingen. Kortom het kind kan zich buiten op een hele andere wijze uiten dan wanneer hij binnenspeelt.

Daarom gelden er ook andere regels. Als Royal Kids Home vinden wij dat het kind gestimuleerd moeten worden om zichzelf en de wereld om zich heen te ontdekken.

Ook leren we het kind omgaan met omstandigheden die anders zijn. Bijvoorbeeld dat het kind de snelheid waarmee het fietst moet aanpassen in de buurt van andere kinderen en niet achteruit fietst.

TOEZICHT

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

INRICHTING BUITENRUIMTE

- De buitenruimte voldoet aan de wettelijke oppervlakte. (Aantal 3 tot 4m² per kind)
- De buitenruimte is begrensd door hekwerk van minimaal 1.20 meter hoogte. Het hekwerk wordt dagelijks gecheckt op defecten. Defecten worden, indien mogelijk, tijdelijk gerepareerd. Daarna wordt meteen melding gemaakt van het defect, zodat definitieve reparatie zo snel mogelijk gerealiseerd kan worden. Een aandachtspunt bij de hekken is, dat er altijd op gelet moet worden dat medegebruikers van het plein het hek goed afsluiten.
- Eventueel zwerfvuil wordt voor aanvang van het gebruik van de buitenruimte verwijderd.
- Peuters gaan onder begeleiding naar binnen en buiten. In groepsverband worden peuters en kinderen die al kunnen lopen aan het ontruimingskoord naar binnen en buiten begeleid.
- Zand blijft in de zandbak.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken.

MATERIALEN

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

BUITENSPELEN EN WEERSOMSTANDIGHEDEN

REGEN:

- Wanneer het hard regent spelen we niet buiten.
- We raden ouders aan om laarzen mee te geven tijdens de herfst en de winter, en tijdens natte periode in de overige seizoenen. Het is tenslotte wel heel leuk om door de plassen te lopen met laarzen aan!

TEMPERATUUR:

Beneden de 10 graden Celsius:

- Vraag ouders voor de kinderen dikke jassen en eventueel wantjes, muts en een sjaal mee te geven.
- Ga in periode maximaal 15 minuten naar buiten.
- Kinderen die nog niet kunnen lopen blijven maximaal 10 minuten buiten.
- Zorg dat de kinderen in beweging blijven.

Boven de 25 graden Celsius:

- Zie hiervoor het Hitteprotocol, bijlage 18.

EEN BADJE BUITEN:

- Wanneer het badje gevuld wordt met water uit de tuinslang moet het water alvorens het te gebruiken eerst vijf minuten doorstromen i.v.m. het voorkomen van legionella besmetting. (De brandslang wordt dus **NIET** gebruikt).
- Het water wordt tenminste iedere dag en bij zichtbare verontreiniging verschoond.
- Er wordt in het badje niet gegeten en gedronken.
- Er wordt ook geen speelgoed in het badje gebruikt die tot drinken uitnodigt.
- **Er is altijd toezicht wanneer het badje gebruikt wordt.**
- Het badje staat in de schaduw.
- Het badje en materialen worden droog opgeborgen.
- Kinderen dragen waterschoentjes en badkleding. De kinderen die nog niet zindelijk zijn dragen een zwemluier die door de ouders wordt meegegeven.
- Kinderen onder het jaar gaan uit veiligheidsoverwegingen niet in de badjes.
- Wij gebruiken badjes voor de kinderen vanaf 4 jaar en ouder (BSO).
- De watertemperatuur is 20 graden of warmer.
- Na het badderen drogen we de kinderen af en smeren ze opnieuw in.
- Badjes worden voor en na gebruik gereinigd en drooggemaakt.

INSECTEN BUITEN:

- Controleer de kinderen na het buitenspelen op teken. Verwijder deze meteen met een tekentang en desinfecteer de plek.
- Houdt het gras kort en controleer het terrein op rode mieren.
- Eet en drink in de zomertijd geen zoetigheid buiten.
- Zorg voor Prikweg *en* een tekentang in de EHBO-koffer.
- Zorg dat de kinderen geen zoetigheid aan mond en handen hebben.
- Wanneer insecten op of in de nabije omgeving van de vestiging een nest hebben gevormd graag melden. In dit geval zal er tot professionele bestrijding worden overgegaan.
- Er moet beschermende kleding gedragen worden bij wandelingen in de bossen.
- Buiten moet er gedronken worden met een rietje.

BUITENSPEELREGELS BSO

- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker buiten.

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

WERKAFSPRAKEN EN BUITENSPEELREGELS VOOR DE PSG

- Het hek wordt dicht gedaan tijdens het buitenspelen.
- De kinderen komen met de fietsjes alleen op de tegels.
- Het zand blijft in de zandbak, de zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Na het buitenspelen wordt het speelgoed opgeruimd.

BIJLAGE 13: PROTOCOL UITSTAPJES

In dit protocol wordt beschreven hoe Royal Kids Home tegen uitstapjes (zowel KDV als BSO) aankijkt en welke (veiligheids-)regels daarbij horen. Voor het kinderdagverblijf kan een uitstapje een toevoeging zijn om een bepaald ontwikkelingsgebied extra te stimuleren, denk aan een speeltuin voor de motoriek, een stuk gras/zand voor de zintuigen of een bezoekje aan de bibliotheek voor de taalontwikkeling. Kinderen komen zo in aanraking met andere situaties en kunnen weer andere dingen leren dan op de opvanglocatie. Voor de BSO zullen de uitstapjes met name in de vakantie plaatsvinden.

SOORT ACTIVITEITEN

Royal Kids Home werkt met Doenkids op de BSO's. Dit is een activiteitenplatform waar pedagogisch medewerkers activiteiten, thema's en programma's kunnen gebruiken die passen bij de ontwikkeling van de betreffende groep. Doenkids is de basis voor de vakantieplanning. Hierdoor kan er rondom bepaalde thema's een groot en gevarieerd aanbod zijn op locatie. Denk qua uitstapjes ook aan educatieve uitstapjes zoals musea en workshops en sportieve activiteiten zoals sportdagen of sportworkshops. Het budget voor de activiteiten/uitstapjes is €3,25 per dag per kind. Dit budget is exclusief voeding (dit kan met de wekelijkse locatieboodschappen meegenomen worden).

BKR BIJ UITSTAPJES

Bij het KDV gaan er met een uitstapje altijd minimaal twee personen mee. Ook bij de BSO is de richtlijn dat er minstens twee personen meegaan als begeleider. Een uitzondering bij de BSO zijn bijvoorbeeld speelplekken rondom de school. Of korte uitstapjes die dicht bij de locatie zijn, zoals een bezoek aan een winkel of speeltuin. Hierbij is begeleiding van 1 pedagogisch medewerker voldoende, mits er duidelijke afspraken zijn gemaakt met de overige pedagogisch medewerkers op de locatie. Denk hierbij aan bereikbaarheid, tijdsafspraken etc. Hierbij is het altijd goed om af te wegen of de zelfstandigheid van de kinderen die aanwezig zijn dit toelaat.

VEILIGHEIDSAFSPRAKEN

1. Zorg voor een goede achterwacht wanneer er sprake is van een uitstapje. Zorg dat iemand weet waar jullie heen zijn, welke tijd jullie weer verwachten terug te zijn etc.
2. Kinderen en begeleiders dragen tijdens de uitstapjes een hesje en evt. een polsbandje met locatiennaam en telefoonnummer
3. Zorg voor een lijst met kinderen die aanwezig zijn en bijbehorende noodtelefoonnummers
4. Zorg voor een (reis)EHBO-kit voor onderweg
5. Van tevoren op de locatie de afspraken met de kinderen doorspreken. Je kunt hierbij denken aan een verzamelpunt, bij de begeleider blijven en op welke plaatsen kinderen wel en niet mogen komen. Deze afspraken worden op de locatie van het uitstapje nogmaals herhaald.
6. Voor de BSO: richtlijn is een maximale reistijd van een uur, KDV in de omliggende regio (richtlijn 30 minuten vanaf de locatie)

WATER

Uitstapjes rondom/in het water is natuurlijk altijd erg leuk voor de kinderen. Toch zijn de risico's te groot. De regel is daarom dat zwemmen niet als activiteit wordt gedaan. Er zijn genoeg alternatieven om op warme dagen toch met water af te koelen (denk aan een waterspeeltuin (zonder bad/bassin erbij), badjes op locatie of waterspellen).

ZELFSTANDIGHEID OUDERE KINDEREN

Vanaf 8 jaar is het mogelijk dat kinderen (gedeeltelijk) zelfstandig optrekken tijdens uitstapjes. Wanneer kinderen hier aan toe zijn, kunnen ze meer vrijheid krijgen bij het uitstapje, door bijvoorbeeld zonder begeleider zelf in het park rond te lopen. Hierdoor kunnen ze zelf activiteiten uitzoeken wat aansluit bij hun interesses en leeftijd. Dit is wel onder de volgende voorwaarden:

- Er is van tevoren door ouders middels een toestemmingsformulier hiervoor toestemming gegeven (zie bijlage 17.)
- Kinderen gaan nooit alleen door een park/speeltuin, maar hebben altijd minimaal één leeftijdsgenootje aan wie ze gekoppeld zijn
- Er zijn duidelijke afspraken met deze kinderen gemaakt, zoals verzamelplek, wat te doen als je een begeleider nodig hebt, gedragsregels etc.

Bij Royal Kids home, staat de veiligheid voor kinderen, ouders en werknemers voorop. Daarom is het belangrijk dat alle werknemers weten wat de regels zijn voor het binnenlaten van onbekenden.

Het onderstaande is dus van groot belang:

Basisregel:

We laten alleen mensen binnen, die van tevoren een afspraak hebben gemaakt.

Hoe weet je of iemand een afspraak heeft?

- Afspraken staan in de agenda vermeld, bij aanvang van dienst agenda lezen.
- Het kan zijn dat op de dag zelf mondeling aan de pedagogisch medewerkers wordt doorgegeven, dat iemand verwacht wordt.

Van ouders /verzorgers wordt verwacht dat zij het kind in het lokaal brengen, maar ook weer ophalen.

Kinderen worden niet meegegeven aan onbekenden. Er moet van tevoren duidelijk afgesproken zijn door wie het kind wordt opgehaald.

Komen de kinderen door omstandigheden later, dan wordt er gevraagd aan de ouder dit graag door te geven aan één van de pedagogisch medewerker.

Binnenlaten ouder/verzorger

Soms komt het voor dat een ouder/verzorger door de instanties uit het ouderlijk gezag wordt gezet. Dit heeft als consequentie dat deze ouder/verzorger het kind niet meer mag ophalen. Als deze ouder/verzorger aanbelt, wordt het toegangshek niet opengedaan. Mocht deze ouder/verzorger onverhoopt toch binnenkomen, gaat een pedagogisch medewerker met het kind naar een andere ruimte. Een andere pedagogisch medewerker geeft aan bij de ouder/verzorger dat hij of zij het kind niet mee mag nemen. Mocht de situatie gevaarlijk worden bel dan direct directie en/of politie.

BIJLAGE 15: HITTEPROTOCOL

Dit protocol is opgezet vanuit informatie afkomstig van het RIVM.

Kinderen zijn kwetsbaar voor hitte omdat ze niet altijd zelf acties ondernemen als ze het te heet hebben. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van verzorgers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer te drinken krijgen en rustiger aan doen.

WELKE KLACHTEN KAN EEN KIND KRIJGEN BIJ HITTE?

Kinderen worden sneller vermoeid, klagen over hoofdpijn en krijgen concentratieproblemen. Soms gaan ze sneller ademen, lijken ze benauwd. In ernstige situaties kan het lichaam uitdrogen en oververhit raken door verlies van te veel vocht en een stijgende lichaamstemperatuur. Wees extra alert op uitdroging bij kinderen bij:

- Overvloedig zweten
- Droge mond
- Minder naar de wc gaan/minder plasluiers (met donkergekleurde urine)
- Duizeligheid, misselijkheid/ braken of spierkrampen
- Huilen, in ernstigere gevallen zonder tranen
- Verminderde lichamelijke activiteit, lusteloos of slaperig, in het ergste geval raken kinderen bewusteloos

Vertoont een kind deze verschijnselen? Breng het kind dan naar een koele plek en laat het drinken, als het daartoe in staat is. Waarschuw een arts bij ernstige klachten of als de situatie niet verbetert.

TIPS OM WARMTE-OVERLAST TE BEPERKEN

- Bied de kinderen vaak te drinken aan, bij voorkeur water. Het is belangrijk om te drinken vóórdat de kinderen dorst krijgen. Houd daarom in de gaten of de kinderen voldoende drinken. Zet een kan met water en bekers op tafel en zorg dat deze aangevuld blijven, Vertel de (BSO-) kinderen en peuters dat ze mogen pakken wanneer ze willen.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten, pas het spel aan. Zoek daarbij een koele plek op, in of rond het gebouw. Soms is het binnen prettiger vertoeven dan buiten.
- Laat kinderen niet te lang in de zon spelen en smeer de kinderen vooraf in met zonnebrandcrème met een hoge beschermingsfactor.
- Zoek verkoeling met waterspelletjes en zwembadjes. Plaats deze in de schaduw en zorg dat er altijd toezicht is. Ververs het water iedere dag.
- Bij sportdagen is het verstandig om het programma in te korten en meer pauzes te nemen. Zorg hierbij voor voldoende drinkwater. Vervang intensieve spellen door waterspelletjes in de schaduw.
- Om de allerkleinsten genoeg te laten drinken kun je bijvoorbeeld extra water aan de melkproducten toevoegen. Eten met veel vocht, zoals vers fruit (meloen) en groenten (komkommer, tomaat).
- Laat kinderen enkel in een rompertje (met luier) onder een lakentje slapen.
- Gebruik waar het kan ventilatoren of in dien aanwezig airco's.
- Houdt de temperatuur in de verschillende verblijfruimtes goed in de gaten. Vooral in de slaapkamers.
- Maak sanitaire ruimtes vaker schoon i.v.m. de hogere temperatuur en snellere bacteriedeling.
- Zet overdag zo min mogelijk verlichting aan.

- Sluit de zonnewering (als deze aanwezig is) tijdig, 's morgens bij het openen van de locatie. Open de zonwering pas aan het eind van de dag. Het tijdig openen en sluiten van de zonwering kan 20% verschil maken in temperatuur.
- Bij temperaturen boven de 25 graden is het soms beter op de heetste gedeelten van de dag niet de ramen open te zetten. Er kan beter voor gekozen worden dit aan het begin of aan het eind van de dag te doen. Op het heetste gedeelte kan er beter voor gekozen worden de ramen en eventuele deuren op een kier open te zetten tegenover elkaar.

BUITENSPELEN:

- Tussen 12.00 en 15.00 uur spelen we niet buiten of verblijven we alleen in de schaduw
- Zorg voor voldoende schaduw.
- Smeer de kinderen in elke keer dat je buiten gaat spelen, en de zon schijnt, zonnig of half bewolkt, met zonnecrème minimaal beschermingsfactor 30. Van begin mei tot september. Kinderen worden elke twee uur ingesmeerd.
- Zorg voor voldoende drinken voor de kinderen. Geef de kinderen naar behoefte te drinken met een rietje en geef de kinderen die niet vragen om te drinken elke drie kwartier een beker drinken.
- Alle kinderen dragen (water-,) schoentjes buiten.
- Plan wat rustige activiteiten, zodat de kinderen zich niet te veel hoeven in te spannen. Bij extreme hitte gaan we een kortere periode naar buiten.

ANDERE AANDACHTSPUNTEN

- Smeer de kinderen in van begin mei tot eind september, op alle dagen dat het zonnig of half bewolkt is; ook als ze in de schaduw spelen!
- Smeer de kinderen in met voor de leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème, tenminste factor 30
- Smeer de kinderen een half uur voor dat er naar buiten wordt gegaan in • Smeer de kinderen om de 2 uur in
- Gebruik zoveel mogelijk petjes om hoofd en nek te beschermen en draag zoveel mogelijk T-shirtjes ter bescherming tegen de zon
- Let op zout verlies, laat kinderen bouillon of vruchtensappen drinken
- Bij extreem warme dagen maak pet of T-shirt nat en/ of leg een vochtige doek in de nek

HUISREGELS VOOR OUDERS

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

Toestemmingsformulier tweede basisgroep

Bij ondertekening van dit toestemmingsformulier verklaart ondergetekende toestemming te geven voor het plaatsen van zijn kind op een tweede basisgroep op de buitenschoolse opvang.



- Voor de periode vantot.....wordt uw kind, in geval van tekort aan pedagogisch medewerkers (doordat er geen vervanging is), op maandag-dinsdag en donderdag op de groep opgevangen

Naam ouder/verzorger: _____

Naam kind: _____

Geboortedatum kind: _____

Handtekening ouder/verzorger,

Datum:

Plaats:

*

Toestemmingsformulier tweede basisgroep



Bij ondertekening van dit toestemmingsformulier verklaart ondergetekende toestemming te geven voor het plaatsen van zijn/ haar kind op een tweede basisgroep op de buitenschoolse opvang op locatie de Koggerwaard.

Voor de periode vantot2022 wordt uw kind, vanwege, op de volgende dagen:.....op de groep opgevangen.

Naam ouder/verzorger: _____

Naam kind: _____

Geboortedatum kind: _____

Handtekening ouder/verzorger,

Datum:

Plaats:

Toestemmingsformulier Zelfstandigheid bij Uitstapjes

Datum van invullen:
Betreft kind:
Geboortedatum:
Omschrijving uitstapje:
Omschrijving afspraken zelfstandigheid: <i>(denk aan verzamelpunt, tijdsafspraken, handelen in geval van nood etc.)</i> <ul style="list-style-type: none">••••
Naam ouder:
Handtekening ouder:
Handtekening kind:

