

Veiligheid- en gezondheidsbeleid

Locatie: Kindcentrum Prins Constantijn

Christelijke Kinderopvang Papendrecht

April 2023

Inleiding

Voor u ligt het veiligheid- en gezondheidsbeleid van Christelijke Kinderopvang Papendrecht, locatie Kindcentrum Prins Constantijn. Hierin staat beschreven hoe wij de veiligheid en gezondheid van kinderen, medewerkers en ouders/verzorgers waarborgen.

Op het gebied van veiligheid maken wij onderscheid tussen de fysieke veiligheid en sociaal-emotionele veiligheid, inclusief risico op grensoverschrijdend gedrag.

We houden ons hierbij aan de eisen uit de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang. Op deze manier bieden we een zo veilig en gezond mogelijke speel- en leefomgeving waar ouders/verzorgers het kind vol vertrouwen kunnen overdragen en kinderen onbezorgd kunnen spelen en ontwikkelen.

Veiligheidsbeleid

Het is belangrijk dat de gebruikers van het gebouw en met name de pedagogisch medewerkers en onze vrijwilliger bewust zijn van de eigen rol en verantwoordelijkheid met betrekking tot de veiligheid in ons kindcentrum.

Er zijn echter ook regels die vanzelfsprekend zijn voor de pedagogisch medewerkers maar waar ouders en kinderen op alert gemaakt moeten worden. Tot slot is het belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven over welk gedrag gewenst of ongewenst is, hoe wij hiermee omgaan en op welke wijze wij kinderen begeleiden en stimuleren bij het aangeven van grenzen. We vinden de vertrouwensband met zowel de kinderen als de ouders zeer belangrijk. We investeren hier veel in en hopen dat zij het gevoel hebben altijd bij ons terecht te kunnen. Wanneer het nodig is zullen we zorgen bespreekbaar maken.

Gezondheids- en hygiënebeleid

Het tot stand brengen van gedegen en verantwoord gezondheidsmanagement binnen onze organisatie moet er voor zorgen dat alle betrokkenen gezondheidsrisico's onderkennen en dat ons handelen erop gericht is om ziekte te voorkomen. Wij maken bij de totstandkoming van een goed beleid gebruik van de methode gezondheidsmanagement van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid (LCHV). Bij deze methode staat het gedrag van medewerkers, kinderen en ouders centraal.

Het doel van de methode is om ons meer bewust te maken van de gezondheidsrisico's en deze tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen. Zo worden door de risico-inventarisatie alle factoren in kaart gebracht die van invloed zijn op de gezondheid en wordt door middel van de daaruit voortvloeiende actieplannen aangegeven welke maatregelen we (moeten) nemen om een gezonde ontwikkeling in een gezonde omgeving te waarborgen. Regels zijn hierbij belangrijk als leidraad, maar de mogelijke risico's die ontstaan door gedrag van kinderen en medewerkers worden gebruikt als uitgangspunt om dat te bereiken.

Beide methodes bestaan uit 3 stappen, namelijk:

Stap 1: Inventarisatie

Stap 2: Actieplan

Stap 3: Verslaglegging

Risico-inventarisatie

Wij kiezen ervoor een jaarlijkse risico-inventarisatie uit te laten voeren door de pedagogisch medewerker om de (brand)veiligheid en gezondheid in ons kinderdagverblijf te bewaken. De risico's die geïnterpreteerd worden, komen overeen met de beschreven huisregels en protocollen.

De inventarisatielijst Veiligheid is onderverdeeld in een risico-inventarisatie van de entree, slaapruiimte, leefruimte, buitenruimte, sanitair kinderen, sanitair volwassenen, keuken, kantoor, bergruimte, speellokaal en omgeving.

De inventarisatielijst Brandveiligheid biedt een overzicht van de belangrijkste aandachtsgebieden op gebied van brandveiligheid. Deze aandachtsgebieden zijn uitgangen en vluchtroutes, brandblusmiddelen, noodverlichting en bewegwijzering vluchtroute, ontruimingsplan en bedrijfsnoodplan, bedrijfshulpverlening, stoffering en versiering, elektriciteitsvoorziening, verwarmings- en kookgelegenheden en afval.

De inventarisatielijst Gezondheid is onderverdeeld in 4 categorieën, namelijk risico's door overdracht van ziektekiemen, risico's als gevolg van het binnenmilieu en als gevolg van het buitenmilieu en risico's ten gevolge van (het uitblijven van) medisch handelen.

Actieplan

Aan de hand van de prioritering van de gezondheids- en veiligheidsrisico's wordt een preventieverslag inclusief actieplan samengesteld. Een onderdeel van het preventieverslag is het opnemen van nieuwe maatregelen en/ of huisregels om de geïnterpreteerde risico's uit te sluiten of te verkleinen.

Daarnaast wordt het actieplan aangepast, wanneer er een incident heeft plaatsgevonden. Er dient een registratieformulier ingevuld te worden door de betrokkenen. Er zijn twee registratieformulieren: "registratie ongevallen" en "registratie gevaarlijke situaties". Het doel van het registreren van incidenten is het in kaart brengen hoe en waar iets gebeurt en op welke wijze dit in het vervolg voorkomen kan worden. Dit vergroot de veiligheid in het kindcentrum.

Daarnaast hebben wij een 'klusapp' binnen het kindcentrum. Hierdoor kan er direct actie worden ondernomen, wanneer iets niet meer functioneert. Zo sluiten wij risico's uit of verkleinen deze.

Verslaglegging

Het veiligheids- en gezondheidsverslag wordt jaarlijks geactualiseerd en is een beknopte en overzichtelijke samenvatting van alles wat er binnen het kindcentrum op het gebied van (brand)veiligheid en gezondheid is gebeurd.

Het omvat de ingevulde inventarisatielijsten, de formulieren voor de registratie van onveilige situaties en/of ongevallen en eventueel het verslag van de vertrouwenspersoon, gesignaleerde knelpunten van ons zorgteam en een actieplan. Jaarlijks worden de stappen herhaald om het beleid te bewaken en daar waar nodig te verbeteren.

Leeswijzer

In *hoofdstuk 1* hebben we beschreven hoe wij waarborgen dat veiligheid en gezondheid volgens een continu proces wordt gewaarborgd. We zorgen ervoor dat ons beleid inzichtelijk is voor alle betrokkenen binnen ons kindcentrum en met elkaar dragen we de verantwoordelijkheid om deze te actualiseren en up-to-date te houden.

In *hoofdstuk 2* staat ons veiligheidsbeleid beschreven, waarbij wij onderscheid gemaakt hebben tussen fysieke veiligheid en sociaal-emotionele veiligheid. Bij de sociaal-emotionele veiligheid ligt de nadruk op omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

Hoofdstuk 3 beschrijft ons beleid specifiek gericht op het waarborgen van de brandveiligheid.

In *hoofdstuk 4* staat ons gezondheids- en hygiënebeleid beschreven.

Bijlage 1 beschrijft de risico's, huisregels en gemaakte afspraken met medewerkers en/of kinderen, waarbij de nadruk ligt op de voornaamste grote risico's.

In *Bijlage 2* zijn de instructies mbt voedselveiligheid, per onderdeel, te lezen.

In *Bijlage 3* vindt u een overzicht van beleid en protocollen waarnaar verwezen wordt, welke bijdragen aan het waarborgen van de veiligheid en gezondheid van onze kinderen én medewerker.

In *Bijlage 4* vindt u het ontruimingsplan van kindcentrum Prins Constantijn.

Hoofdstuk 1: Een continu proces

Inzichtelijk

Het is belangrijk dat het veiligheid- en gezondheidsbeleid inzichtelijk is voor de beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiaires, vrijwilligers en ouders. Het veiligheid- en gezondheidsbeleid is voor beroepskrachten (in opleiding) en stagiaires inzichtelijk op het google-account van de groep, te vinden in de map "veiligheid en gezondheid". Beroepskrachten die nieuw in dienst treden van Christelijke Kinderopvang Papendrecht lezen het veiligheid- en gezondheidsbeleid tijdens de inwerkperiode. Beroepskrachten in opleiding en stagiaires worden actief gewezen- en zijn verplicht om zich in te lezen zodat zij kunnen werken volgens de vastgestelde regels en afspraken. Om te waarborgen dat alle medewerkers op de hoogte zijn én blijven van het meest recente beleid wordt deze 1x per jaar, en bij wijzigingen vaker, gedeeld middels "Sign Request". Elke individuele medewerker ondertekent vervolgens digitaal het beleidsstuk en/of gewijzigde paragraaf voor 'gezien'.

Voor ouders/verzorgers is het meest actuele veiligheid- en gezondheidsbeleid op de website in te zien. De evaluaties worden gedeeld met de oudercommissie.

Actueel

- Het veiligheid- en gezondheidsbeleid wordt jaarlijks geactualiseerd in samenspel tussen directie, locatiehoofd, pedagogisch beleidsmedewerker/coach en pedagogisch medewerkers. Het beleid wordt voorgelegd aan de oudercommissie. De pedagogisch beleidsmedewerkers/coach inspireren en begeleiden bij het implementeren van het beleid.
- Directie, locatiehoofd en pedagogisch beleidsmedewerker/coach en preventiemedewerker sturen en inspireren om te verbeteren. Onderdeel hiervan is waardering uiten over verbeteringen en begeleiden bij het zichtbaar maken hiervan. Het locatiehoofd, de preventiemedewerker en de beleidsmedewerker/coach zien er op toe dat verbeteringen worden gerealiseerd, groepen houden zich aan afspraken en maatregelen die genomen worden.
- De risico's (gezondheid, (brand)veiligheid en risico grensoverschrijdend gedrag) worden twee keer per jaar geëvalueerd tijdens een groepsoverleg. Hierbij is aandacht voor:
 - De huidige werkwijze in verhouding tot de voorschriften uit het veiligheid- en gezondheidsbeleid.
 - Het evalueren van de huidige werkwijze en het formuleren van aandacht- en verbeterpunten.
 - Bespreken van casussen omtrent veiligheid- en gezondheid (kwaliteitsbevordering). Onderdeel hiervan zijn de ingevulde registratielijsten voor ongevallen en gevaarlijke situaties.
 - Kindbesprekingen waarin opvallend gedrag en/of zorgen besproken worden.
 - Het geven van feedback aan elkaar, vanuit de Ik-boodschap. De eigen normen en waarden en die vanuit ons beleid zijn regelmatig onderwerp van gesprek.
- Elke medewerker heeft recht op coaching en minimaal 1x per jaar voeren zij een persoonlijk gesprek met de pedagogisch coach.
- Daarnaast wordt de RI&E (brand)veiligheid en gezondheid jaarlijks ingevuld door de pedagogisch medewerkers én vindt er een ontruimingsoefening plaats onder begeleiding van de hoofd BHV'er.

De bevindingen worden besproken met de preventiemedewerker en het locatiehoofd, waarna een preventieverslag inclusief actieplan geformuleerd en besproken wordt binnen het team.

- De pedagogisch beleidsmedewerkers actualiseert het beleid met betrekking tot aandachts- of verbeterpunten uit het groepsoverleg, de RI&E, ontruimingsoefening, wanneer er een gezondheidsrisico zich voordoet (bijvoorbeeld als een ziekte heerst) en bij actuele (tijdelijke) veranderingen op de locatie. Bijvoorbeeld een verbouwing. De aanpassingen worden door de directie besproken met de oudercommissie.
- We streven ernaar om alle pedagogisch medewerkers jaarlijks te (her)scholen tot bedrijfshulpverlener, inclusief kinder-EHBO. Tijdens de BHV-cursus staan de ervaringen en specifieke behoeftes van pedagogisch medewerkers centraal en brengen zij zelf casussen in. Om een zo realistisch mogelijke setting na te bootsen, wordt er gebruik gemaakt van een Lotus slachtoffer.

Hoofdstuk 2: Veiligheid

Veiligheid is binnen Christelijke Kinderopvang Papendrecht een belangrijk aandachtspunt. Ouders/verzorgers vertrouwen ons de zorg voor hun kind(eren) toe en deze verantwoordelijkheid dragen wij gedegen.

We maken onderscheid in het waarborgen van de fysieke veiligheid en sociaal-emotionele veiligheid van kinderen, medewerkers en indien van toepassing van ouders/verzorgers. Bij sommige onderwerpen is de lijn tussen fysieke en/of sociaal-emotionele veiligheid dun en hebben we dit beschreven in het hoofdstuk waar wij dit het meest passend vinden.

2.1: Waarborgen van de fysieke veiligheid

2.1.1: EHBO en Bedrijfshulpverlening

We streven ernaar jaarlijks alle pedagogisch medewerkers te (her)scholen tot kinder EHBO-er en bedrijfshulpverlener. Op die manier waarborgen we dat er altijd minimaal één aanwezige medewerker in het bezit is van een kinder-EHBO-certificaat en/of BHV-diploma. We streven echter naar minimaal twee geschoolde medewerkers in het pand. Middels het plaatsen van een afbeelding van een brandweerhelm bij een foto van een pedagogisch medewerker is inzichtelijk wie op welke dag en/of moment de taak als hoofd-BHV-er op zich dient te nemen in geval van een calamiteit.

2.1.3: Achterwachtregeling

Wanneer er tijdens openingstijden slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is, volgens de beroepskracht-kindratio, geldt de achterwachtregeling. In geval van nood of bij een calamiteit kan de achterwacht gebeld worden en kan er op korte termijn (maximaal 15 minuten) iemand aanwezig zijn. Op iedere locatie is duidelijk zichtbaar opgehangen wie de achterwacht is met de daarbij behorende contactgegevens.

Locatie	Achterwacht
Kindcentrum Oranje-Nassau	Kinderdagverblijf Leeuwerikje
Kindcentrum Prins-Constantijn	Kinderdagverblijf Leeuwerikje
Kinderdagverblijf Leeuwerikje	Kindcentrum Prins-Constantijn Woensdagmiddag vanaf 16.30u: Kindcentrum Oranje-Nassau

Als er één pedagogisch medewerker op de groep werkzaam is en er niet aan de beroepskracht-kindratio wordt voldaan, omdat er gebruik gemaakt wordt van de drie-uursregeling, is er altijd een tweede volwassene op de locatie aanwezig. De achterwacht verlaat in dit geval de locatie niet maar verblijft in een andere ruimte.

2.1.4: Drie-uursregeling

Bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Dit mag maximaal drie uur per dag. Er kunnen tijdens deze uren minder pedagogisch medewerkers worden ingezet. De afwijkende uren zijn vastgelegd in het document "locatiespecifieke bijlage kindcentrum Oranje Nassau".

2.1.5: Vervoer

Kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar worden niet vervoerd in een auto, (bak)fiets of ander vervoersmiddel.

Ons uitgangspunt is dat kinderen van 0 tot 2 jaar zoveel mogelijk in een kinder- of bolderwagen vervoerd worden, waarbij zij vastgezet worden met een riempje of tuigje. Kinderen vanaf 2 jaar waarvan de pedagogisch medewerker inschat dat dit verantwoord is, mag naast een kinderwagen lopen (met een maximum van 2 peuters). Wanneer we op stap gaan met een klein groepje peuters gebruiken we een evacuatiekoord.

2.1.6: Activiteiten en uitstapjes

Tijdens activiteiten buiten de opvanglocatie geldt, wettelijk gezien, dezelfde beroepskracht-kindratio als binnen ons kindcentrum. We streven echter naar maximaal 2 tot 3 jonge kinderen per beroepskracht. Per uitje schatten we in wat veilig en verantwoord is. Uitstapjes blijven, over het algemeen, beperkt tot een wandeling naar bijvoorbeeld de winkels of de kinderboerderij in de directe omgeving. Bij uitstapjes met bolderkar houden we de BKR aan.

Voor activiteiten buiten de opvanglocatie dienen ouders vooraf toestemming te geven, dit gebeurt tijdens het intakegesprek.

2.1.7: Ophalen (door derden)

Het incidenteel of structureel ophalen van een kind door derden (iemand anders dan de gezaghebbende ouder(s)) is mogelijk mits hier toestemming voor is gegeven door de ouder(s). Daarnaast is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker weet wie het kind komt ophalen en wanneer (incidenteel/structureel).

Middels het protocol "kind en echtscheiding binnen de opvang" besteden wij extra aandacht wat te doen in geval van een (v)echtscheiding en de rechten en plichten van ouders omtrent het ophalen van hun kind.

Wanneer een ouder aangeeft dat het kind niet door een ex-partner bij geen gezag/erkenning gehaald mag worden op het kindcentrum, dient hier een **verantwoordelijkheidsverklaring** voor ondertekend te worden.

Wat te doen bij calamiteiten

Wat te doen als er bij bovenstaande gedreigd wordt met geweld of geweld wordt gebruikt?

- Raak niet in paniek
- Probeer de ouder buiten de groep en de kinderen te houden
- Probeer in gesprek te komen met de ouder
- Laat een andere collega 112 bellen of doe dit zelf
- Als de situatie kritiek wordt; ingaan op de eisen van de ouder (dit kan dus betekenen dat het kind moet worden meegegeven! De veiligheid van het desbetreffende kind,

de andere kinderen en pedagogisch medewerkers staan voorop!) en je niet verweren. Bel de andere ouder op om deze te informeren over de situatie.

- Informeer je leidinggevende

2.1.8: Huisvesting

Wij bieden kinderen een zo veilig mogelijke omgeving aan. Toch is er kans dat er zich grote en kleine risico's zullen voordoen. De risico's hebben we in kaart gebracht en we hebben afspraken gemaakt die gelden voor alle ruimtes die gebruikt worden door de kinderen om de kans op ernstige gevolgen te verkleinen en waar mogelijk uit te sluiten. Risico's waarop de kans groot is dat deze zich voordoen, maar de gevolgen beperkt zijn, hiervan streven wij ernaar de kans hierop te verkleinen.

Vanuit ons dagelijkse pedagogische handelen streven we ernaar kinderen inzicht te geven en om te leren omgaan met (kleine) risico's binnen ons kindcentrum. Gedurende de dag benoemen we het gewenste gedrag dat bijdraagt aan een veilige omgeving en leggen we uit waarom bepaald gedrag (zoals rennen of gooien met voorwerpen) niet wenselijk is en kan bijdragen aan een gevaarlijke situatie.

Mocht er een risico zijn dat alleen of met name voor een specifieke ruimte geldt dan vermelden we dit duidelijk. De risico's en gemaakte afspraken met medewerkers en/of kinderen vindt u terug in bijlage 1.

2.1.9: Leren omgaan met kleine risico's en risicovol spelen

Een gezonde en veilige omgeving, waar zorgeloos gespeeld en geleerd kan worden, is van groot belang voor de ontwikkeling van een kind. Wij streven ernaar om opvang te bieden op een verantwoorde manier, zodat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Echter, waar kinderen spelen en ontdekken zijn altijd risico's. Wij beschermen kinderen voor grote risico's en leren hen om te gaan met kleine risico's. Dit is essentieel in de ontwikkeling en het zelfvertrouwen van het kind.

Ervaring opdoen met kleine risico's en ongelukjes draagt bij aan de ontwikkeling van het kind:

- Het heeft een positieve invloed op de motorische ontwikkeling.
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
- Het vergroot sociale vaardigheden.

Uitgangspunten in het omgaan met kleine risico's zijn:

- We hebben respect voor de autonomie van het kind en kinderen krijgen de ruimte om te leren door ervaringen op te doen.
- Pedagogisch medewerkers kijken waar een kind wel en niet zelfstandig aan toe is.
- Pedagogisch medewerkers houden voortdurend toezicht en nemen de nodige maatregelen om grote risico's te voorkomen. De keuze om in te grijpen wordt, passend bij de ontwikkeling van het kind, uitgelegd en met het kind besproken.
- Kinderen worden actief en passend bij de ontwikkelingsfase gestimuleerd om oplossingen voor moeilijke situaties te bedenken.

2.2: Waarborgen van de sociaal-emotionele veiligheid

2.2.1: Vierogenprincipe

Het vierogenprincipe is een wettelijke regeling gericht op het veiliger maken van de kinderopvang. Dit houdt in dat er altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met de beroepskracht die alleen op de groep staat. Dit kan voorkomen aan het begin of eind van de dag, tijdens pauzes of wanneer de beroepskracht-kind ratio toestaat dat er maar één beroepskracht ingezet wordt.

Wij geven op de volgende manier vorm aan het vierogenprincipe:

- Alle groepen zijn voorzien van ramen waardoor de groep goed te overzien is van binnen- en buitenaf;
- Op de slaapkamer staat een babyfoon, waardoor er altijd iemand kan meeluisteren.
- Bij de peuter-toilet staat een babyfoon, waardoor er altijd iemand kan meeluisteren.

2.2.2: Privacy

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is de wet die de privacy van burgers beschermt. De AVG geldt voor alle organisaties die veel gegevens verzamelen, zoals n.a.w.-gegevens maar ook informatie over de ontwikkeling van een kind en foto- en videomateriaal. De wijze waarop (Christelijke) Kinderopvang Papendrecht omgaat met de AVG is vastgelegd in het document "Privacy Statement kinderopvang".

2.2.3: Seksuele ontwikkeling

Alle kinderen maken een seksuele ontwikkeling door. Kinderen verkennen in hun eigen tempo het eigen lichaam en dat van anderen. Het is van belang dat de pedagogisch medewerker het gedrag van het kind bekijkt door de ogen van het kind en zich afvraagt of het gedrag passend is bij de ontwikkeling en de leeftijdsfase van het kind.

Ons protocol "Seksualiteit en intimiteit bij kinderen" is hiervoor een goede leidraad.

Seksueel gedrag van kinderen, passend bij ontwikkeling en leeftijdsfase van het kind, wordt geaccepteerd binnen bepaalde grenzen. Deze grenzen kunnen voor iedereen anders zijn. Daarom vinden we het belangrijk om hierover te praten en af te stemmen wat er geaccepteerd wordt, wat niet en hoe we het kind hierin ondersteunen bij het opgroeien.

Wanneer er opvallendheden of bijzonderheden zijn in de seksuele ontwikkeling van het kind zullen we deze bespreken tijdens het groepsoverleg, onder het punt kindbespreking.

In het protocol "kinder mishandeling, huiselijk geweld en grensoverschrijdend gedrag kinderopvang" leest u hoe wij omgaan met grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen.

2.2.4: Risico op grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Ook pestgedrag van kinderen onderling is grensoverschrijdend gedrag.

Het is belangrijk om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen of de gevolgen van grensoverschrijdend gedrag te beperken. Het gaat hierbij om risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.

Om een veilige omgeving aan zowel kinderen als medewerkers te bieden en te waarborgen zijn de volgende maatregelen genomen:

- Iedereen die werkt of structureel aanwezig is op de locatie moet zich inschrijven in het Personenregister kinderopvang. Zij worden continu gescreend op strafbare feiten.
- We leren kinderen grenzen aangeven en respect te hebben voor elkaars grenzen. De pedagogisch medewerkers hebben een belangrijke rol in het voorleven van deze vaardigheid: wij hebben respect voor de autonomie van het kind en respecteren elkaars grenzen.
- Specifiek gericht op (omgang met) kinderen hebben we een protocol "Seksualiteit en intimiteit bij kinderen" en een pestprotocol voor kinderen van onze buitenschoolse opvang geformuleerd.

- We hebben tevens een protocol schorsing. Dit protocol heeft betrekking tot schorsing van een kind, een ouder of een medewerker bij gedrag dat niet getolereerd kan en mag worden. Denk hierbij aan verbaal/fysiek geweld en seksueel overschrijdend gedrag.
- We waarborgen een open aanspreekcultuur en geven feedback op elkaars handelen. Daarnaast bespreken we tijdens de groepsoverleggen het pedagogisch handelen en diepen we lastige situaties uit om hiervan met elkaar te leren en herhaling(en) te voorkomen.
- Het onderwerp "risico op grensoverschrijdend gedrag" staat minimaal één keer per half jaar op de agenda van het groepsoverleg.
- We werken volgens het vierogenprincipe waarbij er op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om binnen te lopen, mee te kijken of te luisteren.
> We openen en sluiten de dag altijd met minimaal twee pedagogisch medewerkers.
- Er is een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld binnen de organisatie (Kristel Teunisse).
- Er is een vertrouwenspersoon aangesteld binnen de organisatie (Lisette Arnold).
- Binnen de kaders van het ARBObeleid is een protocol/beleidsplan "Seksuele intimidatie, agressie en geweld" opgesteld voor medewerkers.
- Beroepskrachten hebben kennis en vaardigheden om kinderen in hun (seksuele) ontwikkeling te begeleiden.

2.2.5: Meldcode Kindermishandeling, huiselijk geweld en grensoverschrijdend gedrag kinderopvang

We vinden het belangrijk om "de meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang" apart te benoemen. In de meldcode is een stappenplan opgenomen dat aangeeft hoe te handelen bij het vermoeden van grensoverschrijdend gedrag in de thuissituatie, bij kinderen onderling en door een medewerker.

In 2013 is het Besluit vaststelling minimumeisen verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. Dit besluit verplicht organisaties om een meldcode vast te stellen en kennis en gebruik ervan te bevorderen. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Het kunnen signaleren van kindermishandeling is een belangrijke competentie waarover iedere beroepskracht die met kinderen werkt dient te beschikken. Bij Christelijke Kinderopvang Papendrecht is merendeel van de pedagogisch medewerkers geschoold voor het werken met de meldcode en wordt dit minimaal 1x per jaar geagendeerd tijdens groepsoverleg. Zoals eerder genoemd, hebben wij tevens een aandachtsfunctionaris in dienst. Voor ouders is de meldcode inzichtelijk op onze website.

Wettelijke meldplicht vermoeden geweld-of zedendelict door een werknemer of werkgever

Wanneer medewerkers aanwijzingen hebben dat een werknemer of werkgever seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind, hebben zij een wettelijke meldplicht en moet er direct worden overlegd met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De werkgever moet dan direct worden geïnformeerd over de situatie, behalve wanneer het de werkgever zelf betreft, dan moet er direct aangifte worden gedaan.

De vertrouwensinspecteur adviseert werkgevers, werknemers en ouders als zij aanwijzingen hebben dat een werkgever of werknemer in de kinderopvang seksueel of ander geweld tegen een kind gebruikt. Hij adviseert wat een werkgever, werknemer of ouder in zo'n situatie kan doen. Hij kan helpen bij het doen van aangifte of bij het indienen van een formele klacht. De vertrouwensinspecteur heeft een geheimhoudingsplicht en is bij wet uitgezonderd om aangifte te doen. Het onderzoek van een eventueel misdrijf wordt geleid door de politie. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren te bereiken op:

0900-1113111

Hoofdstuk 3: Brandveiligheid

3.1: Uitgangen en vluchtroutes

- We zorgen ervoor dat alle (nood)uitgangen vrij zijn van obstakels.
- Afspraak: er mag geen speelgoed slingeren voor de (nood)uitgangen.
- Afspraak: de kinderen mogen niet spelen (bouwen, glijden e.d.) op een afstand van minder dan 2 meter nabij de (nood)uitgangen.
- Er worden geen meubels geplaatst binnen een straal van 2 meter voor de (nood)uitgangen.
- De nooduitgangen zijn altijd van binnenuit te openen met een draaiknop. De deuren op de vluchtroute zijn nooit op slot.
- Alle deuren op de vluchtroute kunnen volledig open, zodat we met een evacuatiebed naar buiten kunnen.
- Alle deuren op de vluchtroute draaien met de vluchtrichting mee. Behalve de groepsdeur bij de dagopvang, die draait naar binnen. Aan
- De nooduitgangen zijn voorzien van de aanduiding "nooddeur".
- Er liggen geen losliggende kabels waar kinderen en medewerkers over kunnen vallen tijdens de ontruiming.

3.2: Brandblusmiddelen

- Er zijn brandblusmiddelen aanwezig in de gang.
- De brandblusmiddelen worden vrijgehouden van obstakels die de toegankelijkheid belemmeren.
- Afspraak: de pedagogisch medewerkers controleren dagelijks de toegankelijkheid van de brandblusmiddelen en verwijderen eventuele obstakels.
 - > De brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door de gemeente.

3.3: Noodverlichting en bewegwijzering route

- De noodverlichting werkt en is duidelijk aangebracht boven de nooduitgangen.
- De noodverlichting wordt periodiek gecontroleerd en bij een defect direct gerepareerd.
- Alle controles en reparaties worden bijgehouden in een logboek.

3.4: Ontruimingsplan en bedrijfsnoodplan

- Het ontruimingsplan vindt u terug in bijlage 4.

3.5: Bedrijfshulpverlening

- We streven ernaar alle pedagogisch medewerkers een Kinder-EHBO-certificaat te laten behalen en/of op te leiden tot bedrijfshulpverlener.
- We streven ernaar dat er minimaal 2 bedrijfshulpverleners aanwezig zijn en/of 2 medewerkers met een (Kinder)EHBO diploma. Dit is er altijd minimaal 1.

3.6: Stoffering en versiering

- De plafonds zijn afgewerkt met brandwerend materiaal.
- Er worden geen stofferingen en versieringen opgehangen bij lampen of warm wordende apparatuur.
- Er is geen vloerbedekking aanwezig en de inloopmat ligt vast en kan niet omkrullen.
- Er wordt alleen gebruik gemaakt van onbrandbare stofferingen en versieringen.
- Voor het vullen van ballonnen worden alleen onbrandbare gassen gebruikt.

3.7: Elektriciteitsvoorziening

- Alle gebruikersruimten zijn goed verlicht.
- De nooduitgangen zijn binnen en buiten verlicht.

- Indien nodig is er in de slaapkamers 'oriëntatieverlichting' aanwezig.
- Alle elektrische bedrading is goed beschermd.
- Alle stopcontacten zijn geaard.
- De meterkast is vrij van brandbare spullen en goed te bereiken.
- De meterkast is duidelijk herkenbaar door een icoon.

3.8: Verwarmings- en kookgelegenheden

- De CV-ruimte is vrij en goed te bereiken.
- De losse stooktoestellen zijn vrijgehouden van brandbare, opgeslagen materialen.
- Het gasafvoerkanaal wordt minimaal één keer per jaar gecontroleerd en zo nodig gereinigd.
- Er wordt geen open vuur binnen het kindcentrum gebruikt. Bij verjaardagen maken we gebruik van nep waxinelichtjes.

3.9: Afval

- Het afval is opgeslagen in goed af te sluiten containers.
- Er zijn geen asbakken aanwezig.

3.10: Wat te doen bij brandalarm

- In geval van brandalarm wordt iedereen gewaarschuwd door de Slow-Whoop.
- Probeer na te gaan waar de brand is.
- Ga over tot ontruiming.

3.11: Hoofd-BHV'ers

<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
Tamara	Tamara	Marlies	Tamara	Irene
Marlies	Irene	Arjette	Marlies	Arjette

Taken hoofd BHV'ers (bij afwezigheid leerkrachten):

- Begeeft zich bij het ontruimingssignaal of brandmelding naar het coördinatiepunt.
- Coördineert de ontruiming (**checkt alle ruimtes in het gebouw**), zorgt voor opvang van de kinderen en pm'ers en geeft aan waar er verzameld wordt. (Kleine plein en bij slecht weer of langere tijd naar gymzaal de Spil zie ontruimingsplan in
- Belt 112 of geeft iemand de opdracht en geeft nadere gegevens over het incident door aan hulpdiensten.
- Bij aankomst van de hulpdiensten zorg je voor begeleiding van hen en stel je hen op de hoogte van de laatste stand van zaken.

Wanneer er meerdere hoofd BHV'ers aanwezig zijn bij een calamiteit is het verstandig op te splitsen. Er blijft dan één iemand op de plek waar verzameld wordt en er zal één iemand de hulpdiensten begeleiden.

Hoofdstuk 4: Gezondheid en Hygiëne

4.1: Gezondheidsrisico's door overdracht van ziektekiemen

Jonge kinderen vormen een kwetsbare groep. Hun afweersysteem is nog volop in ontwikkeling. Kinderen die een kinderdagverblijf bezoeken hebben een grotere kans om een infectieziekte op te lopen dan kinderen die thuis verblijven. Via andere kinderen en bijvoorbeeld door het gebruik van gezamenlijk speelgoed komen zij vaker en al op jongere leeftijd in contact met allerlei ziekteverwekkers (micro-organismen) waartegen zij nog geen weerstand hebben opgebouwd.

Intiem contact, verzorging en spelactiviteiten, gekoppeld aan onvoldoende hygiënisch gedrag, worden vandaag de dag als belangrijkste oorzaak van verspreiding van infectieziekten gezien.

4.1.1: Handhygiëne

Wij zorgen dat het kind zo min mogelijk in contact komt met ziektekiemen via ongewassen handen van groepsleiding door het optimaal zorgdragen van een goede handhygiëne en het wassen van de handen.

Wij wassen in ieder geval onze handen op de volgende momenten.

Voor:

- Het aanraken en bereiden van voedsel (inclusief moedermelk en flesvoeding).
- Het (helpen bij) eten.
- Het verzorgen van wonden.
- Het toedienen van medicijnen.

Na:

- Hoesten, niezen en neus snuiten
- Het toiletgebruik.
- Het verschonen of afvegen van billen van een kind.
- Na contact met lichaamsvocht als speeksel, wondvocht, pus, snot, braaksel, urine, ontlasting en bloed.
- Het aanraken van voedsel.
- Het buiten spelen.
- Contact vuile was of afvalbak.
- Schoonmaakwerkzaamheden.

Op de volgende manier worden de handen gewassen (minimaal 20 seconden).

- Maak je handen goed nat.
- Neem wat vloeibare zeep uit een pompje.
- Wrijf de handen lang genoeg over elkaar, zorg dat de boven- en onderkant goed bedekt zijn met zeep.
- Wrijf hierbij goed alle vingertoppen in.
- Wrijf ook tussen de vingers.
- Neem ook de polsen mee.
- Spoel de zeep zorgvuldig af met stromend water.
- Droog je handen goed af, met papieren handdoeken, vergeet hierbij niet de huid tussen de vingers.

De handhygiëne die aan de kinderen wordt geleerd, komt overeen met die van onze medewerkers.

4.1.2: Het dragen van sieraden en nagels kort

Het dragen van armbanden en horloges is toegestaan mits de polsen ook gewassen worden tijdens het wassen van de handen. Op het moment dat er infectieziekten op de groep heersen dan is het dragen van armbanden en horloges niet toegestaan. Gedurende de Corona pandemie raden we het af deze te dragen, gezien het mogelijke infectiegevaar.

Het dragen van ringen is toegestaan mits er bij het bereiden van eten, verschonen, verzorgen van wonden en toedienen van medicijnen wegwerphandschoenen gedragen worden.

Daarnaast dienen de nagels kort en schoon te zijn, zonder (gel)nagellak en kunstnagels.

4.1.3: Ziekte en infectiegevaar

Wij zorgen ervoor dat kinderen niet in contact komen met ziektekiemen van een zieke pedagogisch medewerker door:

- Goede handhygiëne, zoals hierboven beschreven
- Toepassen ziekteprotocol voor pedagogisch medewerkers (zelfde als kinderen).

Wij voorkomen zoveel mogelijk dat kinderen in contact komen met pus of vocht uit blaasjes/wondjes van een ander kind door:

- Toepassen ziekteprotocol kinderen.
- Het regelmatig deppen van pus/vocht met watten.
- Indien mogelijk, het afdekken van de wond.
- Een loopoor bijvoorbeeld af te dekken met een steriel gaasje.
- Alle materialen en oppervlakken die in aanraking gekomen zijn met het pus/vocht goed te reinigen.
- Een goede handhygiëne, zie 4.1.1.

Verder beperken wij de risico's van overdracht van ziektekiemen van kind op kind door:

- Gebruik papieren handdoeken.
- Gebruik eigen washandje.
- Gebruik eigen slabbetje.
- Gebruik eigen beddengoed.
- Het geven van eigen speelgoed bij baby's die dit in hun mond stoppen.
- Het reinigen van dit speelgoed na het spelen of voordat een ander kind het gebruikt.
- Het wassen van de handjes van de kinderen na krabben aan de wondjes.
- Gebruik eigen bestek en beker.

4.1.4. Hoest- en niesdiscipline

Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen door aanhoesten of niezen door groepsleiding of door andere kinderen door :

- Het toepassen van een goede hoest- en nieshygiëne.
- Hoesten en niezen in elleboog of papieren zakdoek.
- Na hoesten, niezen en snuiten de handen te wassen.

Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen door aanhoesten of niezen door andere kinderen door:

- Het aanleren van een goede hoest- en nieshygiëne.

Dit houdt in:

- Kinderen leren het hoofd weg te draaien of naar beneden te buigen tijdens hoesten, niezen.
- Kinderen erop te wijzen in hun elleboog te hoesten of niezen.
- Kinderen leren de handen te wassen wanneer deze door hoesten en niezen zichtbaar vuil zijn.

Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen door snot/spuug van andere kinderen door:

- Kinderen regelmatig hun neus te snuiten of laten snuiten.
- Voor ieder kind telkens een schone zakdoek te gebruiken en daarna weg te gooien.
- Voor ieder kind telkens schone spuugdoekjes en slabben te gebruiken en na gebruik op te ruimen.

4.1.5: Hygiëne omtrent verschonen en toiletgebruik

Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen tijdens het verschonen door:

- Verschonen gebeurt op een verschoontafel. Het verschoonkussen moet heel zijn, een kapot kussen moet direct vervangen worden.
- Luiers moeten na gebruik direct in een afgesloten afvalcontainer worden gegooid. Deze emmer wordt dagelijks geleegd.

- Na een verschoning moet het verschoonkussen worden schoongemaakt met een oplossing van schoonmaakmiddel uit een sprayflacon.
- Bij acute diarree en/of bloed moet het verschoonkussen met alcohol (70%) worden gedesinfecteerd. Voorafgaand aan het desinfecteren moet het verschoonkussen eerst 'normaal' worden schoongemaakt.
- Na iedere verschoning wast de pedagogisch medewerker de handen met zeep.

Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen tijdens toiletgebruik door:

- Er zijn peutertoiletten beschikbaar. Wij maken geen gebruik van potjes.
- Wanneer kinderen nog niet zelfstandig naar het toilet kunnen, gaat er altijd een pedagogisch medewerker mee om het kind te helpen.
- Kinderen nemen geen speelgoed mee naar het toilet.
- Als een peutertoilet zichtbaar vervuild is, wordt het toilet door degene die dit constateert direct schoongemaakt.
- Ieder kind wordt geleerd na het toiletgebruik handen te wassen met zeep.
- De toiletten worden schoongemaakt volgens het schoonmaakrooster.

Gebruik handdoeken en reinigen kraan/wasbak (in toiletruimte)

- We maken gebruik van wegwerphanddoeken.
- De kraan en de wasbak worden bij zichtbare vervuiling direct gereinigd en anders minimaal eenmaal per dag, volgens het schoonmaakrooster.
- De wastafel is op kindhoogte en daardoor goed te gebruiken.

4.1.6: Hygiënisch gebruik van materialen en middelen

Slabbetjes, spuugdoekjes en washandjes

- Voor ieder kind wordt een schoon slabbetje, spuugdoekje of washandje gebruikt.
- Na gebruik direct in de was.

Flessen, bekertjes en bestek

- Iedere baby gebruikt een eigen, gelabelde babyfles. Deze fles wordt na iedere voeding schoongemaakt door deze af te spoelen onder de kraan met koud water. Dagelijks gaat de fles in de vaatwasser (op een programma van minimaal 55 graden of hoger).
- Flessen worden bewaard in de koelkast.
- Ieder kind gebruikt eigen bestek en een schone drinkbeker tijdens de eetmomenten.
- De fles wordt regelmatig gecontroleerd op beschadiging. Is een fles beschadigd dan wordt hij vervangen

Fopspeen

- Wanneer een kind een fopspeen gebruikt nemen ouders deze van thuis mee. De spenen gaan dagelijks mee naar huis en ouders dragen zorg voor het uitkoken.
- Gedurende de dag worden de spenen gescheiden van elkaar bewaard (bijv. in het mandje).

Vaatdoek, theedoek en handdoek

- De vaatdoek, theedoek en handdoek wordt na ieder dagdeel in de was gedaan.

Bedjes

- Ieder kind gebruikt eigen schoon beddengoed (hoeslaken, laken en slaapzak).
- Als na het slapen een overtrek of laken nat of vuil is, wordt deze direct vervangen.

Speelgoed

- Speelgoed dat niet in gebruik is op te bergen in afgesloten kasten.
- Zichtbaar vuil speelgoed meteen te reinigen.
- Babyspeelgoed dat in de mond genomen wordt dagelijks te reinigen.
- Speelgoed waarvan je weet dat kinderen het in de mond stoppen, dagelijks te reinigen.
- Zo veel mogelijk eenvoudig te reinigen speelgoed aan te schaffen.
- Slijtvast speelgoed aan te schaffen.
- Beschadigd speelgoed te vervangen.

- Het binnen- en buitenspeelgoed gescheiden te houden.

Verkleedkleden

- Alleen verkleedkleden aan te schaffen die op 60 graden gewassen kan worden.
- Zieke kinderen met bijvoorbeeld open blaasjes/koortslip niet in de verkleedhoek te laten spelen en als dit toch gebeurt de kleding een extra wasbeurt te geven.

Stoffen speelgoed/knuffels

- Deze maandelijks te wassen.
- Alleen speelgoed aan te schaffen dat op 60 graden gewassen kan worden.
- Zieke kinderen met bijvoorbeeld open blaasjes/koortslip er niet mee te laten spelen en als dit toch gebeurt het speelgoed een extra wasbeurt te geven.

Waterspeelgoed (in de watertafel)

- Door speelgoed aan te bieden dat niet uitnodigt om in de mond te stoppen, zoals bijvoorbeeld eendjes in plaats van bekertjes.

4.1.7. Voorkomen contact met ziektekiemen via dieren

Wij zorgen er voor dat het kind niet in contact komt met ziektekiemen via uitwerpselen van dieren door:

- Plaagdieren te weren uit ons kindcentrum door alert te zijn op naden, kieren en uitwerpselen van de dieren.
- Etenresten goed te verpakken en kruimels op te ruimen.
- Afval in afgesloten containers op te bergen.
- Vliegen zoveel mogelijk te weren.
- Uitwerpselen direct te verwijderen (ook vogel- en vliegenpoep).
- Bij een vermoeden van aanwezigheid van plaagdieren direct actie te ondernemen om het probleem op te lossen.

4.2: Voedselveiligheid

Voedselinfecties en -vergiftigingen veroorzaken maag- en darmklachten. Hygiënisch werken is een belangrijk wapen hiertegen. In de 'hygiëncode voor kleine instellingen' zijn eisen opgesteld welke we hebben meegenomen in dit document.

De volgende punten zijn basisvoorwaarden voor een goede hygiëne:

- Goede persoonlijke hygiëne, zoals handen wassen, ook voor kinderen die meehelpen met voedselvoorbereiding.
- Werk met schone materialen.
- Werk in een schone werkomgeving.

In **bijlage 2** zijn de instructies omtrent het bewaren en bereiden van voedsel, per onderdeel, terug te lezen.

4.3: Risico's als gevolg van het binnenmilieu

Om de omgeving waar de kinderen in verblijven zo gezond mogelijk te laten zijn hebben we allerlei maatregelen die we volgen.

4.3.1. Ventileren en luchten

Wij proberen te vermijden dat kinderen in bedompte, te koude of te warme ruimtes verblijven. In frisse, goed geventileerde ruimtes, wordt het aantal bacteriën verlaagd, waardoor een mogelijke besmettingskans van een infectieziekte afneemt. Ventilatie is ook belangrijk voor het afvoeren van hinderlijke geuren of andere schadelijke stoffen. En voor mensen en kinderen met luchtwegproblemen is ventilatie extra belangrijk.

Onze afspraken zijn als volgt:

- Waar mogelijk zetten we ramen of ventilatieroosters open of zetten we de mechanische ventilatie aan.

- Bij voorkeur is de temperatuur in de verblijfsruimte rond de 20 graden (niet lager dan 17 graden), in de slaapkamer iets koeler (niet lager dan 15 graden). We controleren de temperatuur regelmatig. Op de groepen zijn thermometers aanwezig.
- Er wordt binnen niet gerookt. Ook buiten wordt in aanwezigheid van de kinderen niet gerookt.
- In het warmteprotocol staan nog meer richtlijnen die toegepast worden bij zomerse temperaturen.
- Wanneer er een infectieziekte heerst, mag de airconditioning niet gebruikt worden.

4.3.2. Minimaliseren van allergenen

Voorwerpen van textiel zoals vloerkleden, gordijnen, matrassen, boxkleden en gestoffeerd meubilair vormen een belangrijke bron van allergenen. Allergenen zijn stoffen die een allergische reactie kunnen veroorzaken zoals astma of allergisch eczeem. Veel kinderen zijn overgevoelig voor allergenen, vooral van huisstofmijten en huisdieren, maar ook wel voor huidschilfers van andere mensen. Allergenen zijn vooral schadelijk voor kinderen die een allergie hebben. Maar ook gezonde kinderen kunnen door contact met allergenen allergieën ontwikkelen.

Wij gaan als volgt om met stoffering om aanraking met allergenen te minimaliseren:

- Textiel op minimaal 60 graden wassen.
- Niet wasbare textiel (zoals kussens of matrassen) van een mijtenwerende hoes voorzien.
- Geen 2e hands meubels, matrassen en vloerkleden die niet op 60°C te reinigen zijn gebruiken.
- We schaffen alleen kortpolige en gemakkelijk te reinigen vloerkleden aan.

Wij voorkomen het stoffig worden van ruimtes door:

- Volgens rooster schoon te maken
- Vloerwissers en stofzuiger te gebruiken.
- De ruimtes zo in te richten dat het gemakkelijk schoonmaken is en stof minder kans krijgt.
- Opgehangen knutselwerkjes, decoraties e.d. stofvrij te houden of te verwijderen wanneer ze stoffig worden/zijn.

Wij houden geen harige huisdieren op het kindcentrum. Bezoek aan kinderboerderij gaat altijd in overleg met de ouders. Wij houden geen planten en bloemen in de groepsruimtes.

In het bijzijn van de kinderen worden geen vluchtige stoffen zoals spuitbussen (haarlak, deodorant, verf, fixeer, luchtverfrisser), lijm, terpentijn, wasbenzine, vlekkenwater, boenwas, afbijtmiddel of andere middelen met oplosmiddelen gebruikt. Wij gebruiken zo min mogelijk sterk geurende reinigingsmiddelen en op de groepen worden geen verbrandings- of kooktoestellen gebruikt.

4.3.3. Geluidsoverlast

Als er aanwijzingen voor geluidsoverlast zijn, schakelen wij zonodig een deskundige in. Wij proberen zelf geluidsoverlast te voorkomen (binnen en buiten) en wijzen kinderen erop wanneer zij last veroorzaken. Waar nodig zijn akoestische panelen aangebracht op plafond of muren.

4.3.4.: Schoonmaken

Door schoonmaken wordt het besmettingsrisico van ziekteverwekkers verlaagd.

- Wij streven na om consequent schoon te maken door het schoonmaakrooster te hanteren.
- Wij werken met afvinklijsten als controlemiddel.

- Wij proberen de schoonmaakwerkzaamheden zoveel mogelijk te doen wanneer de kinderen niet op de groep zijn.
- Wij maken gebruik van vloerwissers en stofzuiger.
- Wij reinigen schoonmaakattributen grondig na gebruik en plaatsen ze direct in de daarvoor bestemde werkkast.
- Sponzen kunnen beter niet gebruikt worden omdat ze moeilijk te reinigen zijn en lang nat blijven (vermenigvuldiging micro-organismen).
- Ons wasgoed wassen wij op 60 graden.

Ook is er op iedere locatie een schoonmaakbedrijf dat, volgens schoonmaakrooster, de grote schoonmaak taken op zich neemt.

Klei

Wanneer een groep speelklei heeft wordt deze minimaal 1x per jaar vervangen. Bij zichtbare vervuiling gebeurt dit direct.

4.4. Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu

4.4.1. De zandbak

- De zandbak wordt na gebruik afgedekt.
- Kinderen eten en drinken niet in de zandbak.
- Alle zichtbare verontreiniging wordt direct verwijderd.
- De kinderen wassen hun handen na het spelen in de zandbak.

Het zand wordt vervangen:

- Minimaal 1x per jaar
- Wanneer zichtbare vervuiling niet meer te verwijderen valt.
- Wanneer kinderen "vuil" uit de zandbak komen.
- Wanneer dierlijke uitwerpselen zijn aangetroffen wordt de oude laag eerst verwijderd.

4.4.2. Wespen

We verkleinen de kans dat kinderen door een wesp gestoken wordt door:

- Zoet eten en drinken te beperken in de buitenruimte.
- Wanneer dit toch gebeurt kinderen door een rietje te laten drinken.
- Zoet eten en drinken niet onafgedekt te laten staan.
- Plakkerige handen en monden (van zoetigheid) direct schoon te maken.
- Kinderen nooit zonder toezicht te laten.

4.4.3. Zonnesteek/verbranding door zon

Voor kinderen kan uv-straling uit zonlicht nare gevolgen hebben: hun huidcellen zijn extra kwetsbaar. Het is daarom belangrijk om bescherming tegen de zon te bieden.

In het "warmteprotocol" leest u de wijze waarop wij kinderen beschermen tegen de nare gevolgen van zonlicht. De risico's bij hitte, zowel binnen als buiten, en de genomen maatregelen ter preventie staan hierin beschreven.

4.4.4. Kou

Bij strenge kou gaan wij niet of slechts eventjes buiten spelen en zorgen wij ervoor dat de kinderen warm zijn aangekleed.

4.4.5. Bestrijdingsmiddelen

Bestrijdingsmiddelen bij bijvoorbeeld een wespennest laten wij alleen toepassen door deskundigen. De kinderen blijven dan binnen. Verder volgen we het advies van de deskundige.

4.4.6. Lucht- of bodemverontreiniging

Bij vermoeden van lucht- of bodemverontreiniging worden deskundigen ingeschakeld.

4.5: Gezondheidsrisico's ten gevolge van (uitblijven van) medisch handelen en ziekte

Bij de verzorging van kinderen krijg je vroeg of laat te maken met een ziek kind. Zieke kinderen kunnen de opvang niet bezoeken. De vraag is: wanneer is een kind ziek? Hieronder staat beschreven hoe wij met zieke kinderen omgaan en wat onze richtlijnen zijn.

4.5.1: Zieke kinderen

Kinderen zijn ziek wanneer:

- Zij zich niet lekker voelen (huilerig, hangerig, pijn, geen eetlust, overgeven, diarree).
- Zij één op één aandacht van de groepsleiding nodig hebben, die niet geboden kan worden.
- Hun lichaamstemperatuur tussen de 37,5 - 38 graden is (verhoging)
- Hun lichaamstemperatuur boven de 38 graden is (koorts).

Wanneer we constateren dat een kind zich ziek voelt zullen we contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Hierbij wordt overlegd of het kind op de opvang kan blijven of dat het voor het kind prettiger is om opgehaald te worden en naar huis te gaan. Als een kind koorts heeft (38,0 graden), dan dient het kind altijd opgehaald te worden. Wanneer een kind opgehaald moet worden vanwege ziekte, dan dient het kind binnen 1 uur opgehaald te zijn.

Kinderen met verhoging (37,5-38 graden) of koorts (38,0 graden) worden niet in bed gelegd, zodat de pedagogisch medewerkers toezicht op het kind kunnen houden. We kunnen er wel voor kiezen om een kind even op de groep te laten rusten. Bijvoorbeeld in het evacuatiebed. Het kind is dan wel in het zicht van de pedagogisch medewerker.

Random (kinder)ziektes volgen we de richtlijnen van de GGD. Deze staan vermeld op de website van het RIVM. Wanneer er op een groep een kind een besmettelijke kinderziekte heeft, zal dit gecommuniceerd worden aan ouders. Dit kan via een brief op de deur of via klasbord.

4.5.2: Vaccinaties

Bij het intakegesprek wordt er gevraagd naar deelname aan het Rijksvaccinatieprogramma.

4.5.3: Medicijnen en medicijnverstrekking

Wanneer een kind medicijnen nodig heeft zullen we altijd met zorgvuldigheid handelen.

Gebruik medicijnformulier

We hebben een medicijnformulier wat door ouders/verzorgers ingevuld en ondertekend moet worden als machtiging. Hierop moet helder omschreven worden hoe de wijze van toediening is. Bij twijfel is een mondelinge toelichting door ouders noodzakelijk. De pedagogisch medewerkers tekenen af wanneer zij de medicijnen toedienen. Deze medicijn formulieren zijn verkrijgbaar op de locatie en staan op de website.

Bij de medicijnen zonder doktersrecept kan ook toestemming gegeven tot het einde van het opvangcontract. We zorgen er dan altijd voor dat de hoeveelheid en wijze van toediening up-to-date is.

Voor zowel medicijnen op doktersrecept als medicijnen van de drogisterij (denk aan neusspray, creme, chamodent etc) moet toestemming gegeven worden. Voor medicijnen die horen bij epilepsie, een allergische reactie of een koortsstuip is een aparte machtiging nodig. Deze medicijnen vragen meer zorg en uitleg voor het juist toedienen.

De medicijnen moeten aan de volgende voorwaarden voldoen

- Wij geven alleen medicijnen die in de originele verpakking met bijsluiter aan ons is gegeven.
- Wij lezen eerst zorgvuldig de bijsluiter voor het medicament verstrekt wordt.

- Wij controleren de houdbaarheidsdatum van de medicamenten.
- Wij geven alleen medicijnen die al eerder thuis zijn verstrekt.
- Wij bewaren medicijnen in de originele verpakking en volgens de voorschriften op de bijsluiter.

Geen toediening van koortsverlagende medicatie

Op de opvang worden, door zowel pedagogisch medewerkers als ouders/verzorgers, geen koortsverlagende en pijnstillende middelen, zoals paracetamol, toegediend. Door het gebruik van paracetamol bestaat het risico dat symptomen onderdrukt worden, wat tot een foute inschatting kan leiden. Een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag verwacht zou worden.

Het is ook aan te bevelen dat ouders/verzorgers het melden wanneer een kind thuis paracetamol heeft gekregen, zodat wij weten dat het kind iets onder de leden heeft en we niet verrast zijn als het kind zich plotseling ziek voelt.

Zalf of crème

Ziektekiemen verspreiding via zalf of crème voorkomen wij door:

- Een goede handhygiëne bij het insmeren met crème of zalf.
- Het gebruik van spatels, papieren handdoekje of rubber handschoenen bij het gebruiken van crème of zalf.
- Het gebruik van tubes of wegwerpflacons, waardoor de kans op besmetting afneemt.

Bekwaamheidsverklaring

Het kan zijn dat een kindje zorg nodig heeft met een specifieke handeling (bijv. sondevoeding). Hiervoor zal een pedagogisch medewerker een bekwaamheidsverklaring moeten hebben, zodat deze handeling goed uitgevoerd kan worden. Dit kan door middel van uitleg en ondersteuning van een arts/verpleegkundige.

Wanneer een kindje specifieke zorg nodig heeft wordt het "protocol bijzondere zorgvraag kind" gevolgd.

4.5.4: Koortsthermometer

Ziektekiemenverspreiding via de koortsthermometer voorkomen wij door:

- Goede handhygiëne.
- Bij gebruik van de thermometer worden voor de hygiëne thermometerhoesjes gebruikt.

4.5.5: Wondverzorging

Door onhygiënische wondverzorging kunnen ziektekiemen verspreid worden. Dit willen we voorkomen door de volgende maatregelen.

- We wassen de handen met zeep voor en na de wondverzorging.
- We dragen wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed zijn vermengd.
- We verwijderen gemorst bloed met handschoenen aan met een papieren handdoekje en maken het schoon met water en allesreiniger. Daarna wordt het oppervlak gedesinfecteerd met minimaal 70% alcohol.
- We dekken bloedende wonden af met een waterafstotende pleister en vervangen deze indien nodig.

4.5.6. Wat te doen na bloedcontact

Bij bloed-bloed-contact komt het bloed van de ene persoon direct in contact met het bloed van een andere persoon. Dit is bijvoorbeeld het geval als iemand zich prikt aan een gebruikte injectienaald. Dit kan gebeuren tijdens een wandeling in het park. Verder kan niet worden uitgesloten dat besmetting met bloed-overdraagbare ziekten tijdens bijvoorbeeld wondverzorging plaatsvindt. De kans op besmetting is klein en besmetting vindt niet plaats als de huid intact is.

Ook als een kind een ander kind tot bloedens toe bijt is er een risico op het overdragen van bloed-overdraagbare aandoeningen. Dit staat tevens beschreven in ons 'bijt beleid'.

Behandeling

Spoel bij bloedcontact de wond goed uit. Bel daarna (binnen 24 uur) de huisarts of de GGD en vraag of aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

4.6: Gezonde voeding en voldoende beweging

4.6.1. Voeding

Wij vinden het belangrijk dat kinderen gezond eten en dat zij gevarieerde voeding aangeboden krijgen. Wij volgen de richtlijnen van het Voedingscentrum. In het "Voedingsbeleid Kinderopvang" leest u de wijze waarop wij invulling geven aan het gezond en gevarieerd eten op de opvang.

4.6.2. Bewegen

Kinderen bewegen het liefst de hele dag. Wij wisselen actieve en passieve activiteiten gedurende de dag met elkaar af. Waarbij we rekening houden met waar de behoefte van de kinderen ligt. Daarnaast streven wij ernaar om minimaal één keer per dag naar buiten te gaan.

Voor het jonge kind (jonger dan een jaar) betekent dit dat zij, buiten hun slaapritme, de motorische vaardigheden kunnen oefenen op een mat op de grond of in de box. Kinderen liggen of zitten niet lang in een wipstoel of kinderstoel. Het streven is dat kinderen hier alleen in zitten tijdens de eetmomenten.

Bijlage 1: Grote en kleine risico's en preventieve afspraken

De voornaamste grote risico's

Het verkleinen en voorkomen van risico's die zeer ernstige gevolgen kunnen hebben, heeft de hoogste urgentie. Daarnaast besteden we veel aandacht aan risico's die relatief veel voorkomen, maar waarvan de kans op ernstige gevolgen gelukkig klein is.

Uit de inventarisatielijst gezondheid en hygiëne blijkt dat de kans groot is dat *een kind in aanraking komt met ziektekiemen van andere kinderen door hoesten en niezen*. Hoewel dit over het algemeen geen ernstige gevolgen heeft, zijn we sinds de uitbraak van het Covid-19 virus extra alert op het aanleren van een goede hoest- en niesdiscipline en handhygiëne aan kinderen. We volgen de maatregelen vanuit de overheid nauw op en het beslis protocol vormt onze leidraad hierin.

Verder heeft de *kans op een te warme binnentemperatuur* onze voortdurende aandacht, aangezien we de kans hierop groot achten. In de groepsruimtes is airconditioning aangebracht en recent ook in een slaapkamer die gelegen is op het zuiden. Duidelijke afspraken over het gebruik van de airconditioning en maatregelen om een te warme binnentemperatuur te beperken, staan beschreven in een warmteprotocol welk elk voorjaar nadrukkelijk onder de aandacht gebracht worden en middels "Sign Request" ondertekend moet worden voor gezien.

We hechten veel waarde aan het waarborgen van de emotionele veiligheid van onze kinderen én medewerkers. Het verkleinen van het risico op grensoverschrijdend gedrag heeft onze hoogste prioriteit. Denk hierbij aan het *vierogenprincipe*, dat eerder al uitgebreid beschreven is in hoofdstuk 2.2.1.

Bij kinderen ligt de nadruk op het aanleren van gewenst gedrag, uitleg geven waarom bepaald gedrag ongewenst is en een alternatief aanbieden, grenzen aangeven (stop, houdt op, dit vind ik niet leuk) en leren respecteren. Een protocol "sensitief omgaan met ongewenst gedrag" geeft handvatten aan medewerkers waarbij het *uitgangspunt is dat ongewenst gedrag voortkomt uit een behoefte*. We kijken daarom naar de behoefte die schuilt achter het gedrag van het kind.

We zorgen voor *verbinding* door onze pedagogisch coach ook in te zetten als onze 'intern begeleider', waardoor zij tegelijk pedagogisch medewerkers kan ondersteunen in hun (pedagogisch) handelen en een beeld krijgt van hoe kinderen zich ontwikkelen op de groep en waar mogelijk sprake zou kunnen zijn van opvallend gedrag en/of zorgen. Zij komt regelmatig op de groepen om pedagogisch medewerkers, maar ook kinderen te observeren, individueel en in interactie.

Daarnaast werken we met een aanvraagformulier "advies zorgteam". Het zorgteam bestaat, naast onze coach/ib-er Lianne Boer, ook uit onze aandachtsfunctionaris Kindermishandeling Kristel Teunisse en directeur Monica Siebes (opgeleid tot pedagoog). Wanneer er zorgen zijn omtrent de ontwikkeling en/of het gedrag van een kind volgen we de externe zorgroute.

Bij het inventariseren van knelpunten is gebleken dat pedagogisch medewerkers regelmatig te lang wachten met het indienen van een adviesaanvraag bij ons zorgteam. Door "*kindbespreking*" te agenderen op groepsoverleg proberen we dit deels te voorkomen. Daarnaast is een aandachtspunt dat bij zorgen niet alleen de eigen ontwikkellijn in de gaten gehouden moet worden, maar ook die van de kalenderleeftijd. Met name bij kinderen vanaf 3 jaar waarvan mogelijk twijfel bestaat of zij in kunnen stromen in het basisonderwijs.

In 2022 zijn alle pedagogisch medewerkers geschoold in de vier basisdoelen van Riksen-Walraven, waaronder sociaal-emotionele veiligheid, wat *bijdraagt aan hun kennis op de verschillende ontwikkelgebieden*. In 2023 staat het volgen van de ‘zorgroute’ centraal in ons coachingsplan. Doel is om het risico te verkleinen *dat zorgkinderen te laat in beeld komen bij het zorgteam*. Ondersteuning bij moeilijke gesprekken wordt ook geboden door het zorgteam, waarmee we *de drempel tot het delen van onze zorgen met ouders willen verkleinen*.

Een ander knelpunt is in toenemende mate onze zorg om kinderen die (mogelijk) de dupe zijn van een (v)echtscheiding, waardoor een mogelijke onveilige thuissituatie kan ontstaan. We investeren in een goede vertrouwensband met ouders, waarbij we ernaar streven hen het gevoel te geven dat ze altijd bij ons terecht kunnen bij zorgen. Afspraak is dat jaarlijks tijdens een oudergesprek specifiek gevraagd wordt naar de thuissituatie en of deze eventueel gewijzigd is. *Doel is om actief op de hoogte te blijven van de thuissituatie van de kinderen*.

Hieronder staan onze huisregels uitgebreid beschreven, die moeten bijdragen aan (fysieke) veiligheid. Aangezien veel risico's en afspraken gelden voor alle ruimtes die gebruikt worden door onze kinderen zullen we deze in zijn algemeenheid beschrijven. Mocht er een risico zijn die alleen of met name voor een specifieke ruimte geldt dan vermelden we dit duidelijk. De voornaamste grote risico's hebben betrekking op het slapen, waarbij kans op wiegendood, beknelling, verstikking en vallen van grote hoogte voorkomen dient te worden. Wij hebben een apart ‘veilig slapen en risico op wiegendood’ protocol.

Ook in andere ruimtes, dan de slaapruiimte, heeft het voorkomen van vallen van grote hoogte, beknelling en verstikking onze hoogste prioriteit, gezien de mogelijke ernstige gevolgen hiervan. Dit geldt ook voor de kans op vergiftiging en verbranding. Daarnaast doen wij er alles aan om te voorkomen dat er een kans bestaat dat kinderen (ongezien) het kinderdagverblijf uit kunnen lopen of dat er een ernstig ongeval plaats kan vinden.

Slaapruiimte

Meubilair

De bedjes zijn gecertificeerd en voldoen aan de eisen zoals vastgesteld door het keurmerkinstituut. Jaarlijks vindt er een keuring plaats door de Rolf groep.

Een kind komt klem te zitten tussen het matras en de bedombouw of tussen het spijlenhek en de bedombouw

- Er wordt alleen gebruik gemaakt van een stevig matras van minimaal 8 cm dikte.
- Er wordt alleen gebruik gemaakt van een goed passend matras dat maximaal 2 cm kleiner is dan de bedombouw.
- De sluiting van het spijlenhek wordt regelmatig gecontroleerd.

Afspraak: Sluit het spijlenhek: let op dat hier geen beddengoed tussen zit.

Door warmtestuwning raakt het kind oververhit

- Er worden geen dekbedden en dekens gebruikt.
- De kamertemperatuur wordt regelmatig gemeten.
- Buiten zonwering is aanwezig.
- Verwarming wordt goed geregeld.

Afspraak: temperatuur kinderen controleren door voelen aan voeten.

Afspraak: een kind met verhoging of koorts gaat niet naar bed.

Het bed valt om en het kind komt klem te zitten

- De bedjes zijn gecertificeerd en voldoen aan de eisen die gesteld zijn door het keurmerkinstituut.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers kijken elke 15 minuten in de slaapkamer.

Afspraak: De babyfoon op de slaapkamer staat aan.

Kind zakt door bedbodem heen

- Er worden alleen bedden aangeschaft die voldoen aan de eisen die gesteld zijn door het keurmerkinstituut.
- Er wordt regelmatig gecontroleerd of de bevestigingspunten voor de bedbodem nog stevig en stabiel zijn.
- De bedden worden jaarlijks in juni gecontroleerd door Rolfgroep.

Baby overlijdt aan wiegendood

Wij werken volgens het protocol "Veilig slapen en wiegendoodpreventie".

Wij volgen o.a. de onderstaande adviezen op ter preventie van wiegendood:

- Laat een baby altijd op de rug slapen.
- Voorkom dat een baby te warm ligt.
- Gebruik geen dekbedje.
- Ventileer de slaapkamer regelmatig.
- Gebruik geen kussen, hoofd- en zijwandbeschermers, zeiltjes, tuigjes, koorden of voorwerpen van zacht plastic in bed.
- Maak gebruik van een slaapzakje.
- Niet roken waar kinderen zijn.
- Rust en regelmaat.
- Houd voldoende toezicht.

Kind blijft met kleding aan knop van het bed hangen

- Er zitten geen knoppen en andere uitsteeksels aan de binnenzijde van het bed.
- Spenen worden nooit aan een koord of speenketting bevestigd wanneer kinderen gaan slapen.
- Kleding met touwtjes of iets dergelijks wordt uitgetrokken voordat kinderen op bed gelegd worden.

Kind bezeert zich aan oneffenheid of scherpe rand van het bed

- Er wordt gebruik gemaakt van houten bedden, welke regelmatig gecontroleerd worden op oneffenheden.

Kind verwondt zich doordat het niet in een bed slaapt

- Kinderen worden in principe alleen te slapen gelegd in een bed en liever niet in een kinderwagen of box. Wanneer een baby moeilijk in slaap valt, kan het wel zijn dat hij of zij in een kinderwagen of box slaapt.

Afspraak; Een kind mag alleen op de groep slapen (wagen/box) als de ouders hier toestemming voor hebben gegeven.

Afspraak; Een baby mag alleen in de wagenbak slapen als hij/zij zich nog niet kan omdraaien.

Algemene veiligheidsregels omtrent het slapen

- Wij zorgen voor wisselgeving om een afgeplat hoofd te voorkomen, ook als een kind wakker is.
- We laten kinderen als ze wakker zijn onder toezicht op de buik liggen zodat ze kunnen oefenen met rollen.

- Er gaat een pedagogisch medewerker mee naar de slaapkamer wanneer kinderen moeten wennen om te slapen of moeite hebben met slapen.
- Wanneer kinderen huilen wordt er gekeken in de slaapkamer en schat de pedagogisch medewerker in wat de behoefte van het kind is.
- We houden ons aan de voorgeschreven vrije ruimte tussen de bedjes van min 60 cm.
- Kinderen met koorts slapen niet in bed.
- De slaapkamers worden elke ochtend en eind van de middag gelucht.
- Armbandjes, kettingen, elastiekjes en speldjes worden afgedaan voordat kinderen op bed gelegd worden.

Afspraak: Bij inbakeren wordt de juiste techniek toegepast. Kinderen worden alleen ingebakerd in een officiële inbakerdoek. Kinderen die kunnen omrollen mogen niet ingebakerd worden.

Afspraak: Ouders dienen een toestemmingsformulier te tekenen en uitleg geven aan de pedagogisch medewerkers.

Afspraak: Ouders dienen tevens ons protocol ‘Veilig slapen en wiegendoodpreventie’ voor gezien te tekenen, zodat zij op de hoogte zijn van de mogelijke gevaren.

Deuren

De hoofdingang van het kindcentrum is altijd op slot voor mensen die van buitenaf komen. Er wordt gebruik gemaakt van een intercomsysteem. Een medewerker dient de deur op afstand te openen wil iemand naar binnen kunnen komen.

Kind valt door glas in de deur

- Vensterglas van de deur is voorzien van veiligheidsglas.

Elektra

Kind komt in contact met elektriciteit

- Er zijn kindveilige wandcontactdozen geplaatst.
- Er zijn geen losse snoeren. Wanneer er snoeren aanwezig dienen te zijn, zal hiervoor een kabelgoot aangebracht worden.
- Er zijn geen elektrische apparaten aanwezig op kindhoogte.

Giftige stoffen

- Grote schoonmaakwerkzaamheden gebeuren alleen wanneer er geen kinderen aanwezig zijn. Er is wel reinigingsmiddel aanwezig om tussendoor de gebruiksoppervlakten schoon te maken.
- Schoonmaakmiddelen worden na gebruik altijd direct opgeruimd, buiten bereik van kinderen.
- Er zijn geen giftige planten aanwezig.
- Er wordt geen mieren- of muizengif gebruikt.

Afspraak: Reinigingsmiddel wordt bewaard in een afgesloten kast. Buiten het bereik van de kinderen.

Afspraak: Er wordt geen schoonmaakmiddel gespoten in nabijheid van kinderen.

Afspraak: Tassen van pedagogisch medewerkers worden in een afgesloten kast (op kantoor) bewaard.

Overig

Kind stopt kleine voorwerpen (kraaltjes, steentjes e.d.) in de mond

- Kleine voorwerpen worden direct verwijderd.

Afspraak: regelmatig controleren op kleine voorwerpen.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat het gevaarlijk is om voorwerpen in je mond te stoppen.

Kind stikt in stukje eten

- Per leeftijd wordt bekeken welk eten geschikt is, we letten erop dat er niet te vroeg gestart wordt met hard eten.
- We zorgen ervoor dat kinderen rustig eten, bijvoorbeeld op de peutergroep door één bord met partjes fruit rond te geven en om de beurt te laten eten.
- Kinderen moeten altijd zitten als ze eten.

Kind rent ongezien naar buiten

- Bij de dagopvang is de deur voorzien van een deurklink die omhoog staat. Bij de peuteropvang zit er een hekje voor de deur van de groep.
- Er zit een dranger op de buitendeur zodat de deur niet open blijft staan.

Afspraak: er is altijd toezicht wanneer er een kind op de gang is (bijvoorbeeld als het kind zelfstandig naar het toilet gaat). De pedagogisch medewerker houdt toezicht door het raam, wacht tot het kind terug is. Tevens is er een babyfoon op het toilet geplaatst.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij niet alleen naar buiten mogen.

Leefruimte

Baby valt uit de box

Afspraak: De box kan alleen worden gebruikt voor baby's die zich nog niet kunnen optrekken.

Kind klimt uit de box door op speelgoed te gaan staan

- Speelgoed dat als opstapmogelijkheid kan dienen wordt uit de box gehaald.

Kind zit klem tussen spijlen van de box

- De box heeft een spijlbreedte van 5,5 cm, dit mag tussen de 4,5 – 6,5 cm zijn om beklemming te voorkomen.

Afspraak: De box kan alleen worden gebruikt voor baby's die zich nog niet kunnen optrekken.

Kind valt tijdens het in of uit de kinderstoel klimmen

- Er worden alleen stoelen gebruikt die stabiel zijn.
- Kinderen klimmen alleen onder begeleiding in en uit de stoel wanneer zij dit nog niet goed zelf kunnen.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij niet zonder begeleiding in een kinderstoel mogen klimmen.

Kind valt uit de (kinder)stoel

- Indien noodzakelijk, krijgen beweeglijke kinderen een tuigje aan.
- Bij kleine kinderen wordt gebruik gemaakt van een stoelverkleiner.

Afspraak: de beweeglijke kinderen naast een pedagogisch medewerker plaatsen.

Afspraak: Kinderen zitten in de kinderstoel.

Kind valt met kinderstoel en al om, doordat het zich afzet tegen de tafel

- Bij verstelbare kinderstoelen wordt de hoogte zo gekozen, dat de voeten niet tegen de rand gezet kunnen worden.
- Zonder direct toezicht wordt de stoel zo ver van de tafel afgezet dat de kinderen zich niet af kunnen zetten.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers wijzen kinderen erop dat zij zich niet moeten moeten afzetten tegen een tafel, omdat ze dan om kunnen vallen.

Kast valt om en kind komt onder kast terecht

- Kasten zijn stevig, stabiel en kunnen niet omvallen.
- Hoge kasten worden bevestigd aan de muur.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers wijzen kinderen erop dat zij niet in/op kasten mogen klimmen.

Lamp wordt stuk gegooid en glas valt naar beneden

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij niet met voorwerpen mogen gooien.

Speelgoed

Kind stopt kraaltjes of ander klein speelgoed in de mond

- Speelgoed wordt regelmatig gecontroleerd en kapot speelgoed wordt direct verwijderd.
- Op de verticale groep is geen speelgoed aanwezig met onderdelen kleiner dan 3,5 cm.
- Er mag alleen gespeeld worden met speelgoed met kleine onderdelen aan de hoge tafels onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
- Als er speelgoed is waar de kleintjes echt niet aan mogen komen, dan spelen de oudere kinderen er alleen mee als de kleintjes naar bed zijn.
- Als groot en klein samenspelen, dan alleen met speelgoed van de kleintjes of een pedagogisch medewerker speelt zelf mee.
- We leren grotere kinderen hun speelgoed na gebruik goed op te ruimen en stimuleren dit door tijdens het opruimen een liedje te zingen.

Afspraken:

- Er wordt alleen met klein speelgoed (kleiner dan 3,5 cm) gespeeld als de jongste kinderen in bed liggen.
- De pedagogisch medewerker schat in of de oudere kinderen verantwoord met het kleine spel materiaal kunnen spelen.
- De pedagogisch medewerker houdt toezicht tijdens het spelen met klein spel materiaal.
- Klein spel materiaal (kleiner dan 3,5 cm) wordt na gebruik opgeruimd. Ook wordt er gecontroleerd of er geen klein spel materiaal op de grond is gevallen.

Speengedeelte wordt van fopspeen afgebeten en kind krijgt deze achter in de keel

- Spenen worden regelmatig gecontroleerd op scheurtjes.
- Kinderen gebruiken alleen spenen met een ring of knop, zodat de speen makkelijk uit de keel gehaald kan worden.
- Spenen worden regelmatig vervangen.

Afspraak: De fopspeen gaat uit als een kind er herhaaldelijk op bijt.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers wijzen ouders erop dat zij tijdig een speen kopen die passend is bij de leeftijd van het kind.

Kind krijgt koordje om zijn nek

- Kinderen spelen alleen onder toezicht met speelgoed met koordjes en strikjes langer dan 22 cm.
- Stiksels van speelgoedbeesten worden regelmatig gecontroleerd of deze niet los laten.

Afspraak: we wijzen kinderen op het gevaar van een koord om hun nek doen.

Verbranding

Kind heeft toegang tot lucifers / aansteker

Er worden geen lucifers of aanstekers bewaard op de groepen. Tassen van pedagogisch medewerkers worden bewaard in afgesloten kast.

Afspraak: Tassen van pedagogisch medewerkers worden, op kantoor, bewaard in een afgesloten kast.

Kind brandt zich aan heet water

- Op de groepen is zowel koud water als warm water aanwezig bij de kraan aan het aanrecht. De temperatuur van het warme water is begrensd.
- De kraan bij het kindertoilet heeft enkel koud water.

Afspraak: Kinderen wassen hun handen bij het kindertoilet of onder toezicht van de pedagogisch medewerker bij de kraan op de groep.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers zijn er alert op dat kinderen niet zelfstandig aan de waterkraan op de groep zitten.

Thee van de medewerker komt over een kind heen

- Thee/koffie wordt mee naar buiten genomen in een afgesloten beker.
- Er wordt geen thee/koffie gedronken als kinderen op schoot zitten.
- Thee- en koffiekopjes worden ver op tafel /aanrecht gezet, buiten bereik van de kinderen.
- Er worden geen tafelkleden gebruikt.

Afspraak: De koffie/thee blijft voortdurend buiten het bereik van de kinderen.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers benoemen dat thee/koffie heet is.

Omheining

Kind rent al spelend de straat op

- De speelplaats is voorzien van een omheining welke te aller tijde gesloten is.

Afspraak: we wijzen ouders en kinderen erop om de poort achter zich te sluiten in het belang van de veiligheid en te letten op kinderen die meelopen.

Afspraak: wanneer we buitenspelen doen we de poort op slot, zodat deze niet door kinderen geopend kan worden.

Kind kruipt onder de omheining en komt klem te zitten

- Ruimte tussen de onderkant van de omheining en de bodem is zo klein dat kinderen er niet onderdoor kunnen kruipen.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij niet onder de omheining mogen kruipen.

Kind klimt op de omheining en valt

Afspraak: er is altijd toezicht van een pedagogisch medewerker wanneer kinderen buiten spelen.

Afspraak: Kinderen klimmen niet op de omheining.

Kind klimt over de omheining

- Het hekwerk voldoet aan de minimale vereiste hoogte.

Afspraak: Kinderen klimmen niet op de omheining.

Buitenruimte

Speeltoestel

Kind valt van speeltoestel

- Onder het speeltoestel zijn rubber tegels aangebracht.

Afspraak: er is altijd toezicht van een pedagogisch medewerker wanneer kinderen buiten spelen (KDV en PO). Kinderen van de BSO, die zelfstandig mogen buitenspelen, hebben toestemming gekregen middels eht zelfsandigheidsformulier.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij de speeltoestellen moeten gebruiken, waar ze voor bedoeld zijn.

Afspraak: De zandbak heeft een deksel om deze af te sluiten. Als de zandbak tijdens het buitenspelen dicht is, mogen kinderen op de deksel klimmen of lopen, mits zij dit zelfstandig kunnen.

Kind eet van giftige plant of struik

- Giftige planten en struiken zijn niet bereikbaar of worden verwijderd.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat het eten van planten of struiken gevaarlijk kan zijn.

Kind raakt te water

Er is geen water aanwezig in de nabije omgeving, waardoor dit risico uitgesloten kan worden.

Afspraak: altijd toezicht houden bij een watertafel. Ook in een klein laagje water kunnen kinderen verdrinken. Wees alert op "second drowning".

Afspraak: Altijd toezicht houden bij een watertafel. Ook in een klein laagje water kunnen kinderen verdrinken. Wees alert op “second drowning”.

Sanitair kinderen

Meubilair

Kind draait zich van aankleedtafel af

- We gebruiken een aankleedmeubel met opstaande randen aan de zijkant.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers blijven bij- en houden lichamelijk contact met- het kind dat verschoond wordt.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers benoemen dat het kind stil mag liggen tijdens het verschonen.

Afspraak: Vooraf dienen alle benodigdheden klaar te liggen of binnen handbereik te zijn.

Kind valt van het trapje van de aankleedtafel

- Het trapje is voorzien van een leuning.
- Het trapje heeft dichte treden aan de achterkant.

Afspraak: de pedagogisch medewerkers leren de kinderen om achteruit naar beneden te lopen.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers begeleiden de kinderen bij het naar boven en beneden lopen.

Kind klautert zonder toezicht op de aankleedtafel

- Wanneer het trapje niet wordt gebruikt, staat het altijd in het kastje geschoven.

Afspraak: Na het verschonen van een kind wordt het trapje direct weer ingeschoven.

Afspraak: Kinderen maken alleen onder toezicht gebruik van het trapje naar de aankleedtafel.

Kind heeft toegang tot lotions, alcohol of schoonmaakmiddelen

- Lotions e.d. worden altijd hoog opgeborgen, zodat kinderen op het aankleedmeubel er niet bij kunnen.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat lotions, alcohol of schoonmaakmiddelen gevaarlijk zijn en dat hier vanaf moeten blijven.

Kind eet van toiletblokje / drinkt schoonmaakmiddel

Er worden geen toiletblokjes gebruikt, waardoor dit risico uitgesloten kan worden.

- Schoonmaakmiddelen in de toiletpot worden doorgespoeld voordat er kinderen aanwezig zijn in de ruimte.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat schoonmaakmiddelen gevaarlijk zijn.

Sanitair volwassenen

Alle huisregels met betrekking tot al het aanwezige sanitair staan reeds beschreven bij ‘Sanitair kinderen’. Kinderen maken geen gebruik van het sanitair voor volwassenen.

Keuken

Op de groepen staat een keukenblok en er is een grote keuken aanwezig in de school. Indien nodig wordt er onderscheid gemaakt bij het beschrijven van de huisregels.

Verbranding

Kind brandt zich aan de oven(ruit)

- De oven wordt alleen gebruikt in de schoolkeuken, zodat kinderen hier niet bij kunnen.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat de ruit van de oven heet kan zijn en dat ze hier vanaf moeten blijven.

Kind loopt brandwonden op door de waterkoker over zich heen te trekken

- Er staat een waterkoker op het keukenblok bij de dagopvang, in de grote keuken staat een koffiemachine.

Afspraak: de waterkoker staat achteraan op het keukenblad zodat de kinderen er niet bij kunnen.

Afspraak: het snoer van de waterkoker is altijd buiten bereik van de kinderen.

Afspraak: als de waterkoker aanstaat houden de pedagogisch medewerkers toezicht.

Afspraak: de waterkoker wordt geleegd na gebruik.

Kind heeft toegang tot lucifers / aansteker

- Er worden geen lucifers of aanstekers gebruikt en deze zijn niet aanwezig in de keukens

Afspraak: Pedagogisch medewerkers die roken bewaren hun lucifers / aansteker in hun tas die wordt bewaard in een afgesloten kast op kantoor.

Kind brandt zich aan heet water

- de watertemperatuur van de boilers is begrensd, zodat kinderen zich hieraan niet kunnen branden.

Afspraak: kinderen wassen hun handen in het kindertoilet. Hier is alleen een koud water aanwezig.

Overig

Kind snijdt zich aan een mes

- Bestek wordt buiten bereik van de kinderen bewaard.

Kind trekt plastic zak over het hoofd

- De plastic zakken worden op de groep bewaard in een keukenkastje, dat vergrendeld is met een kinderslot.

Afspraak: de kinderen mogen niet alleen onder begeleiding in de keuken komen (kdv en PO).

Afspraak: Het mes wordt buiten het bereik van het kind neergelegd. Bij activiteiten of tijdens maaltijden mogen kinderen op de bso onder begeleiding een mes gebruiken.

Kantoor

n.v.t.

Bergruimte (toilet/washok)

Kind drinkt van schoonmaakmiddelen

- De deur van de toilet/washok is altijd dicht.
- De schoonmaakmiddelen staan hoog opgeborgen.

Afspraak: toilet/washok altijd afsluiten.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij niet in het toilet/washok mogen komen.

Kind krijgt giftige stoffen binnen omdat voedsel naast gevaarlijke stoffen wordt opgeborgen

- Voedsel en giftige stoffen worden van elkaar gescheiden bewaard.

Afspraak: we wijzen kinderen op het gevaar van schoonmaakmiddelen.

Kind klimt in wasdroger

- De deur naar de wasruimte is altijd dicht voor de kinderen.

Afspraak: toilet/washok altijd afsluiten.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij niet in het washok mogen komen.

Omgeving

Kind rent de weg op als het wordt opgehaald

Afspraak: we maken ouders alert op de gevaren van een kind dat de weg oploopt.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij altijd op papa of mama moeten wachten met naar buiten gaan en niet alleen mogen oversteken.

Kind raakt betrokken bij een ongeval bij een uitstapje buiten de deur

Afspraak: kinderen worden met een tuigje vastgezet in de kinderwagen

Afspraak: de pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld bij met betrekking tot de verkeersregels, bijvoorbeeld bij het oversteken.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij moeten blijven zitten in een kinderwagen en/of de kinderwagen of het evacuatiekoord goed vast moeten blijven houden.

Kleine risico's waar wij ons bewust van moeten zijn, omdat de kans groot is dat ze voor komen

In (leef)ruimtes waar veel kinderen en/of volwassenen zich bewegen, is met name de kans op struikelen, botsen en vallen groot. Bezeren aan (kleine) oneffenheden kan ook veel voorkomen, waardoor dit onze aandacht dient te hebben.

Deuren

Kind krijgt zijn vingers tussen de deur

- Veiligheidsstrips tot minimaal 1.20 m hoogte zijn aangebracht.
- Voor deuren die open mogen blijven staan kan een deurklem of wig onder de deur worden geplaatst. Bij deuren die op een kier mogen blijven staan kan een deurblok worden gebruikt.

Afspraak: we wijzen kinderen op mogelijk gevaar wanneer zij hun vingers in het deurkozijn houden bij een openstaande deur.

Vloeren

Kind struikelt over een oneffenheid

- Er is een grote inloopmat aanwezig in de hallen, wanneer de mat los zit wordt deze vastgezet of vervangen.
- Er zijn geen losse snoeren aanwezig. Wanneer er snoeren aanwezig dienen te zijn, zal hiervoor een kabelgoot aangebracht worden.
- Alle boodschappen/goederen die geleverd zijn, worden zo snel mogelijk opgeruimd.
- Alleen in de groepsruimtes ligt speelgoed op de grond, maar met name in de daarvoor ingerichte speelhoeken. We ruimen echter regelmatig op met de kinderen en zijn alert op mogelijk gevaarlijke situaties.

Afspraak: laat geen losse voorwerpen op de grond slingeren.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij opletten waar zij lopen en niet mogen rennen.

Kind glijdt uit over natte vloer

- Binnen bij de voordeur ligt een grote inloopmat om natte voeten te vegen.
- Grote schoonmaakwerkzaamheden, zoals dweilen, gebeurt buiten openingstijden.

Afspraak: Binnen lopen we.

Afspraak: Geknoeide vloeistof wordt direct opgeruimd.

Muren

Kind bezeert zich aan een oneffenheid

- Er worden geen schroeven en spijkers gebruikt onder 1.35 m hoogte.
- Bij verwijderen van schilderijen en kaarten, zullen ook de schroeven, spijkers en punaises meteen verwijderen worden.
- Uitstekende delen worden afgeschermd.

Garderobe

Kind botst tegen kapstokhaak

- Kapstokhaken zijn afgeschermd.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij opletten waar zij lopen en niet mogen rennen.

Verwarming

Om alle radiatoren is een ombouw geplaatst, waardoor de kinderen zich niet kunnen branden, er tegenaan kunnen vallen of botsen. Om de buizen van de verwarming hebben wij pijpsisolatie aangebracht om verbranding te voorkomen.

Afspraak: Kinderen mogen alleen onder toezicht bij de (ombouw van de) verwarming spelen.

Afspraak: we wijzen kinderen op het gevaar van een hete radiator.

Verlichting

Kind struikelt door onvoldoende licht

Afspraak: tijdig lampen vervangen.

Kind struikelt over kinderwagens

- Wanneer er kinderwagens en maxi cosi's worden achtergelaten op het kindcentrum dan zorgen wij ervoor dat deze niet voor de brandblusser worden geplaatst, dat in- en uitgangen vrij zijn en er geen gevaar is voor de kinderen.

Afspraak: bespreken met ouders waar buggy's, kinderwagens en autostoeltjes kunnen worden gestald.

Afspraak: Er is met ouders gecommuniceerd waar buggy's, kinderwagens en autostoeltjes kunnen worden gestald.

Afspraak: Binnen lopen we.

Kind krijgt splinter in vinger

- Meubilair wordt regelmatig gecontroleerd op splinters.

Kind opent de vuilnisemmer

Afspraak: De vuilnisemmers worden niet geopend door de kinderen. De pedagogisch medewerkers zien hierop toe. Daarnaast wijzen zij kinderen er op dat de vuilnisemmer vies is en daarom dicht blijft.

Slaapruimte

Kind of medewerker struikelt over speelgoed dat op de grond is gevallen

- Indien nodig, brandt er een klein lichtje voor beter zicht.
- De slaapkamer wordt niet gebruikt als opslag voor spullen die 'rondslingeren'.

Afspraak: vloer regelmatig controleren op speelgoed en andere voorwerpen. Op deze manier kan er niet gestruikeld worden over een voorwerp of heeft een kind niet de mogelijkheid om vanuit een bedje een voorwerp te pakken.

Kind of medewerker stoot zich tegen bed omdat het (te) donker is in de slaapkamer

- Indien nodig, brandt er een klein lichtje voor beter zicht.

Kind wordt aan de handen opgetild en elleboog uit de kom

Afspraak: Een kind wordt altijd onder de oksels, in de middel of onder de billen opgetild. W

Afspraak: Wij tillen kinderen niet aan de handen op.

Speelgoed

Kind zit met voet tussen wiel kinderfiets

- Wij hebben alleen driewielers zonder spaken. Dit risico kan worden uitgesloten.

Kind wordt door een fietsend kind omver gereden

- Er mag alleen buiten gefietst worden waar voldoende ruimte is.

- Er wordt alleen buiten gefietst.

Afspraak: Pedagogisch medewerkers schatten in of er voldoende ruimte is om te fietsen.

Kind verwondt zich aan scherp speelgoed of splinters aan speelgoed

- Speelgoed dat stuk is en scherpe randen heeft, wordt direct weggegooid.
- Speelgoed waar splinters aan zitten wordt geschuurd.
- We gebruiken speelgoed dat gelijmd is en niet met schroeven

Kind of medewerker struikelt over speelgoed

- Speelgoed wordt na gebruik opgeruimd.
- Voordat kinderen aan tafel gaan voor de eetmomenten wordt er eerst gezamenlijk opgeruimd. Hierbij wordt een liedje gezongen.
- Er is voldoende bergruimte voor het speelgoed.
- Loopruimte en speelruimten zijn zo veel mogelijk van elkaar gescheiden.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij zoveel mogelijk in de hoeken spelen en speelgoed opruimen voordat ze iets anders gaan doen.

Overig

Kinderen botsen tegen elkaar

- Er is voldoende vrije ruimte per kind.
- De groepsruimtes zijn overzichtelijk ingedeeld.

Afspraak: Binnen lopen we.

Kind botst tegen object

- Er is voldoende vrije ruimte per kind.
- De groepsruimtes zijn overzichtelijk ingedeeld.
- Pedagogisch medewerkers zijn alert op kinderen die mogelijk slecht zien of motorische problemen hebben.

Afspraak: Binnen lopen we.

Buitenruimte

Speeltoestel

Kind verwondt zich aan scherpe rand speeltoestel

- We zijn alert op scherpe randen waar kinderen zich aan kunnen bezeren.

Kind botst tegen obstakel of ander kind

Afspraak: pedagogisch medewerkers zijn alert op botsingen en indien nodig zal de speelruimte anders ingedeeld worden door bijvoorbeeld rustig en druk spel uit elkaar te halen.

Afspraak: Kinderen mogen buiten rennen. De pedagogisch medewerkers schatten in of de situatie veilig blijft voor alle kinderen.

Ondergrond

Kind struikelt over boomwortel

- Indien nodig zal de ondergrond opnieuw worden bestraat.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij opletten waar zij lopen of rennen.

Kind struikelt over een oneffenheid

- Verzakte tegels worden recht gelegd.
- Kapotte tegels worden vervangen.
- Indien nodig zal de ondergrond opnieuw worden bestraat.
- Kuilen worden geëgaliseerd.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij opletten waar zij lopen of rennen.

Kind glijdt uit over een natte plek

- Bemoste gedeeltes worden schoongemaakt.
- Slechte afwatering wordt opgeheven.
- Bij sneeuw/ijs wordt de speelplaats en pad bij de ingang geveegd en er wordt pekkel gestrooid.

Afspraak: de pedagogisch medewerker die om 7.00 uur opent, start direct met het vegen en strooien van pekkel bij sneeuw of ijsel op de speelplaats en het toegangspad tot de entree.

Afspraak: we wijzen kinderen op gladheid en benoemen dat we voorzichtig lopen wegens gevaar voor uitglijden.

De ruimte waar het speelgoed voor buiten is opgeslagen, is afgesloten zodat kinderen er niet bij kunnen komen.

Kind botst tegen een fiets

- Aan de hand van het aantal kinderen en de leeftijd, wordt door de pedagogisch medewerkers de hoeveelheid en het soort buitenspeelgoed bepaald dat tegelijk gebruikt wordt.

Afspraak: De pedagogisch medewerkers houden toezicht en schatten in of de situatie veilig is voor elk kind.

Kind bezeert zich aan zwerfvuil

Afspraak: voordat de kinderen naar buiten gaan, wordt de speelplaats gecontroleerd en indien nodig schoongemaakt.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij zwerfvuil laten liggen en een pedagogisch medewerker roepen om het op te ruimen.

Kind wordt omver gelopen

- We leren kinderen rekening te houden met elkaar en de ruime speelplaats optimaal te benutten. In nabijheid van baby's en dreumesen wordt niet gefietst.

Kind verbrandt zich in de zon

- Wanneer de zon schijnt dragen de kinderen een petje en shirt.
- Tussen 12.00 en 15.00 uur wordt er niet buiten gespeeld, maar in het speellokaal.
- Kinderen spelen onder een parasol/schaduwdoek
- Kinderen worden goed ingesmeerd als ze buiten spelen in de zon.

Afspraak: de kinderen worden een half uur voordat ze naar buiten gaan ingesmeerd met zonnebrand factor 50 en regelmatig bijgesmeerd.

We hebben een apart uitgebreid warmte- en zonneprotocol!

Afspraak: we leggen de kinderen uit waarom zij regelmatig ingesmeerd moeten worden als de zon schijnt.

Omheining

Kind bezeert zich aan de omheining

- Scherpe onderdelen zullen worden verwijderd en indien nodig zal de omheining vervangen worden.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij van de omheining afblijven omdat deze scherpe onderdelen kan bevatten.

Sanitair kinderen

Meubilair

Kind stoot zich tegen (scherpe) hoek van de aankleedtafel

- De hoeken van het aankleedmeubel zijn afgerond.
- Het aankleedmeubel is uit de looproute geplaatst, tegen een muur.

Afspraak: we wijzen kinderen erop dat zij opletten waar zij lopen en niet mogen rennen.

Bijlage 2: Instructies mbt voedselveiligheid

Boodschappen doen / inkoop / ontvangst

Inkoop en transport

- Kijk altijd goed naar de houdbaarheidsdatum op de verpakking. T.H.T betekent Tenminste Houdbaar Tot. Het product mag na de aangegeven datum niet meer verkocht worden maar nog wel gebruikt worden na controle op kwaliteit. T.G.T. betekent Te Gebruiken Tot. Het product mag na die datum niet meer gebruikt worden.

Ontvangst bij bezorging

- Koude producten moeten een temperatuur hebben van hooguit 7°C.
- Maak duidelijke afspraken omtrent temperatuur en bezorgen.
- Plaats na bezorging de koude producten direct in de koelkast (binnen 30 minuten).

Aandachtspunten

- Let op een gave en schone verpakking.
- Blikken mogen niet zijn gedeukt of bol staan.
- Vacuüm verpakkingen moeten ook vacuüm zijn.
- Koop niet te grote hoeveelheden in, zodat de producten op zijn voordat de houdbaarheidstermijn is verstreken.
- Dagverse producten zoals groente, fruit, vlees en vis moeten er bij aankoop fris uitzien.

Richtlijnen voor het opruimen en bewaren van eten

Lees op de verpakking bij twijfel over de bewaartemperatuur bij welke temperatuur moet worden opgeslagen.

Sommige producten hoeven pas na openen gekoeld te worden bewaard, dit staat op de verpakking aangegeven.

Ongekoelde opslag

- Bewaar lang houdbare producten droog, donker en op een niet te warme plaats (ongeveer 20° C).
- In pindaproducten, noten, maïsproducten, boekweit, granen en specerijen kan bij een hoge vochtigheidsgraad schimmelgroei optreden, bewaar ze daarom droog en niet te warm (ongeveer 20° C).
- First In First Out ; Zet de producten met de kortste houdbaarheidstermijn vooraan, zodat ze het eerst worden gebruikt. Zet producten waar geen houdbaarheidsdatum op staat achteraan, zodat de oude producten het eerst worden gebruikt.
- Zorg ervoor dat de voorraad niet te groot is, zodat er geen of nauwelijks producten kunnen voorkomen met een verlopen houdbaarheidsdatum
- Controleer producten die de T.H.T. datum hebben overschreden op kwaliteit voordat ze gebruikt worden. weg.
- Sluit geopende verpakkingen goed af.
- Doe de inhoud van geopende blikken (bijvoorbeeld knakworsten) in een koelkastdoos, zet er een datum op en bewaar dit in de koelkast maximaal 1 à 2 dagen.

Extra maatregelen gekoelde opslag (temperatuur maximaal 5° C, of kouder als er verpakkingen zijn waarop een lagere bewaartemperatuur staat).

- Zorg dat er een goed afleesbare koelkastthermometer in de koelkast is.
- Lees elke dag de temperatuur van de koelkastthermometer en noteer dit dagelijks op het formulier temperatuurlijst.

Als de temperatuur boven de 5° C is ga dan als volgt te werk:

- Stel de koelkast kouder af; de knop op een hoger cijfer zetten.

- Meet met de voedselthermometer de temperatuur van enkele producten in de koelkast. Als de temperatuur boven de 7° C is gekomen, moeten deze producten worden weggegooid.
- Registreer deze handeling.

Wijze van bewaren

- Dek of sluit alle producten goed af.
- Houd rauwe en bereide producten gescheiden door de producten goed af te dekken en rauwe producten onderaan in de koelkast te zetten.
- Zet de producten met de kortste houdbaarheidsstermijn vooraan, zodat ze het eerst worden gebruikt (FIFO).
- Gooi producten die de T.G.T datum hebben overschreden weg.
- Zet nooit dampende gerechten in de koelkast, koel deze eerst af.
- Bewaar de volgende producten altijd koel:
 - boter/margarine/halvarine. Noteer de datum van opening op de verpakking.
 - eieren: doe een beschadigd ei weg.
 - fruit: zacht fruit in de groentela, gekookt fruit (appelmoes, stoofpeertjes) maximaal 3 dagen.
 - groente: in de groentela
 - kaas: goed afgesloten in koelkastdoos of huishoudfolie. Noteer de datum van opening op de verpakking. Gooi beschimmelde kaas weg.
 - alle vleeswaren moeten afgedekt in de koelkast bewaard worden, het liefst op de koudste plek. Gesneden vleeswaren bederven sneller dan vleeswaren 'aan het stuk'. Na opening maximaal 1 week bewaren. Kipfilet en smeerworst na 2 dagen. Noteer de datum van opening op de verpakking.
 - vacuüm verpakte vleeswaren ook in de koelkast bewaren, tenzij de fabrikant iets anders aangeeft. Noteer de datum van opening op de verpakking.
 - melk(producten): sluit de verpakking na gebruik. Ook houdbare melk na openen in de koelkast bewaren. Noteer de datum van opening op de verpakking. Melk(producten) na verstrijken T.H.T. datum controleren op kwaliteit voor gebruik.
 - nagerechten: sluit de verpakking van kant en klare nagerechten goed.
 - vruchtensappen: noteer de datum van openmaken op de verpakking, zodat je weet hoe lang een pak open is.
- Controleer kant en klare nagerechten op kwaliteit voor gebruik, nadat de T.H.T. verstreken is.
- Rauwkost: maximaal 1 dag bewaren.
- Sauzen als slasaus, ketchup, mayonaise en dergelijke na openen in de koelkast bewaren. Noteer de datum van opening op de verpakking. Ze mogen na openen 3 maanden worden bewaard. Rode sauzen kunnen na openen 9 maanden worden bewaard.
- Op alle verse producten wordt de datum genoteerd.

Klaarmaken van de warme maaltijd

Voor de dagelijkse warme maaltijd wordt er gebruik gemaakt van de maaltijden van 'Olivier eet gezond'. Deze worden bezorgd en dienen bij ons nog opgewarmd te worden.

Onze afspraken hierover zijn:

- De maaltijden worden opgewarmd tot een kerntemperatuur van 75 graden.
- Wanneer er gebruik gemaakt wordt van een warmhoudbox om de maaltijden warm te houden, geldt dat de maaltijden maximaal een uur in de warmhoudbox mogen staan en daarna geserveerd dienen te worden.
- Bij het serveren is de temperatuur minimaal 60 graden.
- De temperatuur wordt altijd gecontroleerd.

Resten van maaltijden worden niet bewaard.

Een ongeopende verpakking kan wel ingevroren worden. Ontdooien van een maaltijd gebeurt altijd in de koelkast.

Klaarmaken koude snack / broodmaaltijd

Vleesbeleg/kaas, salades en koude snacks.

- Zet het vleesbeleg en de kaas vlak voor de maaltijd op tafel.
- Zet zoveel vleesbeleg en kaas op tafel als er gebruikt zal worden. Het kan beter een keer worden aangevuld, dan dat het lang op tafel staat.
- Laat het hartige beleg liever niet langer dan een ½ uur op tafel staan.
- Mocht er nog wat over zijn, dek het dan af, zet er een datum op en leg het voor in de koelkast, zodat dit beleg de volgende dag het eerste wordt opgemaakt.
- Koude producten die een half uur buiten de koeling zijn geweest, moet worden weggegooid.

Melk- en melkproducten

- Melk en melkproducten die buiten de koeling zijn geweest (korter dan een half uur) de volgende dag opmaken.

Brood

- Bewaren in een goed gesloten plastic zak.
- Beschimmeld brood helemaal weg gooien.
- Als het brood niet gedateerd is, dan zelf de datum op de verpakking zetten.
- Is de hoeveelheid brood voor meer dan 1 dag, dan wordt deze in de diepvries bewaard.

Zoet beleg

- Bewaar zoet beleg in de keukenkast, tenzij anders vermeld op de verpakking.
- Bij jam, stroop en dergelijke, een lepel gebruiken. Niet met het tafelmes in de potten!

Klaarmaken van babyvoeding

Bewaren flesvoeding

- Nutrilon en Hero babyvoeding worden door ons aangeschaft. Andere soorten / merken worden door ouders zelf meegebracht.
- Flesvoeding wordt per keer aangemaakt. Restanten worden niet nogmaals opgewarmd maar weggegooid.
- Klaargemaakte voeding mag niet langer dan 1 uur buiten de koelkast bewaard worden.

Bereiding flesvoeding

- Was van tevoren de handen goed met water en zeep, droog ze goed af.
- Lees de gebruiksaanwijzing op de verpakking en volg deze zorgvuldig op.
- Maak de voeding klaar op een schoon keukenblad.
- Warm de fles met (kraan)water op in de magnetron. Roer de melkpoeder (met een schone vork of lepel) goed door de fles om de warmte te verdelen en daarmee zogenaemde 'hotspots', veroorzaakt door een ongelijkmatige verwarming van de flesvoeding, te voorkomen. Controleer de temperatuur door enkele druppels op de pols.

Bewaren van afgekolfde melk

- We verwachten van ouders dat zij afgekolfde moedermelk gekoeld brengen (koeltas) en voorzien van de naam van het kind en een datum.
- Bewaar moedermelk in de koelkast bij een temperatuur tussen de 4° en de 7° graden (bij voorkeur bij een temperatuur van 4°) en niet langer dan 2 dagen.
- Borstvoeding niet langer dan 3 maanden in de diepvries bewaren. Als het langer dan 3 maanden in de diepvries ligt dan moet de borstvoeding weggegooid worden.
- Ontdooi diepgevroren moedermelk in de koelkast of in de flessenverwarmer op een speciale stand. Ontdooide moedermelk dient binnen 24 uur gebruikt te worden en mag niet meer worden ingevroren.
- Restanten worden niet nogmaals opgewarmd maar weggegooid.

Verwarmen van afgekolfde melk

- Verwarm afgekolfde moedermelk met behulp van een flessenwarmer.
- Gooi het water uit de flessenwarmer weg in verband met legionella.

Klaarmaken en bewaren fruithapjes

- Dek het schoongemaakte en eventueel gesneden of geprakte fruit goed af met huishoudfolie of bewaar het in een goed afgesloten doos en bewaar het in de koelkast.
- Haal er ongeveer 15 minuten voor gebruik zoveel uit als nodig is en bewaar de rest weer koel en afgesloten.
- Bewaar het schoongemaakte en eventueel gesneden of geprakte fruit niet langer dan een dag.

Bijlage 3 Overzicht aanvullend beleid en protocollen

Hieronder vindt u een overzicht van beleid en protocollen waarnaar verwezen wordt, welke bijdragen aan het waarborgen van de veiligheid en gezondheid van onze kinderen én medewerkers.

- Protocol “kind en echtscheiding binnen de opvang”
- Privacy Statement Kinderopvang
- Protocol Seksualiteit en intimiteit bij kinderen
- Meldcode kindermishandeling, huiselijk geweld en grensoverschrijdend gedrag kinderopvang.
- Pestprotocol, m.n. van toepassing voor oudere kinderen
- Protocol schorsing van een kind, een ouder of een medewerker.
- Protocol seksuele intimidatie, agressie en geweld (onderdeel ARBO beleid)
- Ziekteprotocol, volgens richtlijnen GGD
- Warmteprotocol
- Beleid omgaan met bijten
- Voedingsbeleid
- Protocol Veilig slapen en risico op wiegendood
- Protocol sensitief omgaan met ongewenst gedrag
- Ontruimingsprotocol kindcentrum Prins-Constantijn

Kindcentrum Prins Constantijn



Ontruimingsplan Kindcentrum Prins Constantijn

INHOUD

1. Inleiding en toelichting
2. Situatietekening
3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens
 - 4.1. Gegevens van de school
 - 4.2. Bedrijfshulpverleningsorganisatie
 - 4.3. communicatiemiddelen
4. Alarmeringsprocedure intern en extern
 - 5.1. Interne alarmering
 - 5.2. Externe alarmering
5. Stroomschema alarmering
6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
 - 6.1. Verzamelplaats bij een totale ontruiming
 - 6.2. Taken van medewerker, die op moment van ontruiming, in het lokaal aanwezig is.
 - 6.3. Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers.
 - 6.4. Taken van de conciërge / directie / de leerkracht (of daar waar de melding binnen komt)
 - 6.5. Taken BHV- coördinator bij een ontruimingsalarm
 - 6.6. Taken BHV-ers (leerkrachten en pedagogisch medewerkers)
 - 6.7. Taken directeur of plaatsvervanger
 - 6.8. Tekeningen
 - 6.9 Alarmkaarten
7. Logboek ontruimingsplan
8. Alarmkaarten
9. Belangrijke telefoonnummers en adressen
10. Opvolgingslijst BHV-coördinator
11. Opvolgingslijst BMI-bediener
12. Algemene brandveiligheidsinstructies
13. Nazorgplan
14. Ongevallenregister

1. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw, dus ook in een kindcentrum, kunnen zich situaties voordoen, die het noodzakelijk maken dat leerlingen, leerkrachten, pedagogisch medewerkers en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij

- brand
- wateroverlast
- stormschade
- bommelding
- gaslekkage
- in opdracht van het bevoegd gezag
- in andere voorkomende gevallen

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Voorwaarde voor een adequate ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één oefening per jaar zal dit ontruimingsplan aan de praktijk getoetst worden en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting:

- a. Van het ontruimingsplan moeten alle leerkrachten, pedagogisch medewerkers en overige medewerkers hoofdstuk 7: " Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie" kennen.
- b. Alle leden van de staf en de BHV-ers moeten het ontruimingsplan goed kennen
- c. Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van de leden van de staf en de BHV-ers opvolgen
- d. In situaties waarin niet is voorzien, moet naar bevinding van zaken gehandeld worden
- e. De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening in het gebouw, volgens de Arbo-wet artikel 15

Kindcentrum Prins Constantijn,

Directie en locatieleiding
M. Bakema (onderwijs)
T. Hinderink (opvang)

Hoofd - BHV'ers
M. Boom
X. de Vries

2. Situatietekening van het kindcentrum in de wijk



Naam Bouwwerk: Kindcentrum Prins Constantijn
Adres: Walmolen 2
Postcode: 3352 AN Papendrecht

3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

3.1 Gegevens van de school:

Kindcentrum Prins Constantijn

Walmolen 2

3352 AN Papendrecht

Tel: 078-6154954

Kindcentrum Prins Constantijn is een gebouw waarbij alles begane grond is. Er zijn 9 leslokalen, een peuterspeelzaal (gevestigd in een voormalig klaslokaal), een dagopvang-ruimte, een hal met podium (tevens functionerend als BSO - ruimte) en kleine ruimtes zoals, directiekantoor, een kantoor voor de zorgcoördinator, een kantoor voor de locatieleider, vergaderruimte, keuken, 6 toiletten en 6 berghokken.

Gedurende de schooltijden van 08.30 tot 14.30 uur zijn er ongeveer 200 kinderen in het gebouw. Van 7.00 - 8.30 uur en van 14.30 - 19.00 uur zijn er op maandag, dinsdag, donderdag een (variabel) aantal kinderen die gebruik maken van de buitenschoolse opvang.

Op woensdag wordt er alleen gebruik gemaakt van de buitenschoolse opvang tussen 7.00 uur en 8.30 uur. Op vrijdag vindt de buitenschoolse opvang plaats van 7.00 uur tot 8.30 uur en van 12.00 uur tot 19.00 uur.

De dagopvang is de gehele werkweek geopend, 52 weken per jaar. De openingstijden zijn van 7.00 uur tot 19.00 uur.

Alarmering:

Ontruimingsalarminstallatie, slow whoop, die aan de brandmelders gekoppeld zijn.

De ontruimingsinstallatie zit in hal en deze is gekoppeld aan de ontruimingshandmelders.

Bij een brandmelding wordt het gehele gebouw ontruimd.

3.2 Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

Het kindcentrum heeft gecertificeerde bedrijfshulpverleners en een BHV-coördinator. Tijdens een ontruiming zijn deze herkenbaar aan hun fluorescerende oranje hesjes. In het onderstaande schema staat aangegeven wie er BHV'er zijn en op welke werkdagen hij of zij werkt.

Naam	Ma	Di	Wo	Do	Vr
Judith van Middelkoop	BHV	BHV	BHV		BHV
Sanne Molenaar	BHV	BHV	BHV	BHV	BHV
Freddie Godeke	BHV	BHV	BHV	BHV	BHV
Astrid van der Stroom			BHV	BHV	BHV
Xanthe de Vries	BHV	BHV		BHV	

Marieke Bakema	BHV		BHV	BHV	BHV
Mariejelle Boom			BHV	BHV	BHV
Tamara Hinderink	BHV	BHV		BHV	
Daphne van Dasler	BHV			BHV	
Iris den Ouden	BHV			BHV	BHV
Rizainy Langenberg	BHV	BHV		BHV	BHV
Marlies Schram	BHV	BHV	BHV	BHV	
Arjette van Rossum		BHV		BHV	
Julie Lanser	BHV	BHV		BHV	
Mirjam Hoek		BHV	BHV	BHV	BHV
Irene Dekker	BHV	BHV			BHV
Natasja Reijnt		BHV	BHV		BHV

Rood = Hoofd BHV

3.3 Communicatiemiddelen:

- Bedrijfshulpverleners, leerkrachten, directieleden en overige medewerkers communiceren vooral mondeling. Dit geldt ook voor de appèlplaats.
- BHV'ers dragen bij melding een fluoriserend hesje.
- Elke groep heeft een rode en groene kaart om op de verzamelplek aan te kunnen geven of de groep compleet is.
- Medewerker K.O.P. nemen bij ontruiming chromebook mee voor presentielijst.

Het ontruimingsplan ligt rechtsboven in de vakkenkast in de keuken. Bij elke ingang hangt een plattegrond van de school. In elk lokaal bevinden zich alarmkaarten.

Evacuatie-enveloppen met daarin groepslijsten en 1 rode en 1 groene kaart bevinden zich in de peuterspeelzaal/bsruimte, kinderdagverblijfruimte, groep 1A, groep 3, groep 1B, groep 5, groep 6 en groep 8. Na half 3 ook in de bso/multifunctionele ruimte.

4. Alarmeringsprocedure intern en extern

4.1. Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de hulpverlening op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- a. Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde 'slow-whoop' geluidssignaal. Dit is een oplopend geluidssignaal met verschillende toonhoogtes.
- b. De bedrijfshulpverleningsorganisaties wordt eveneens gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.

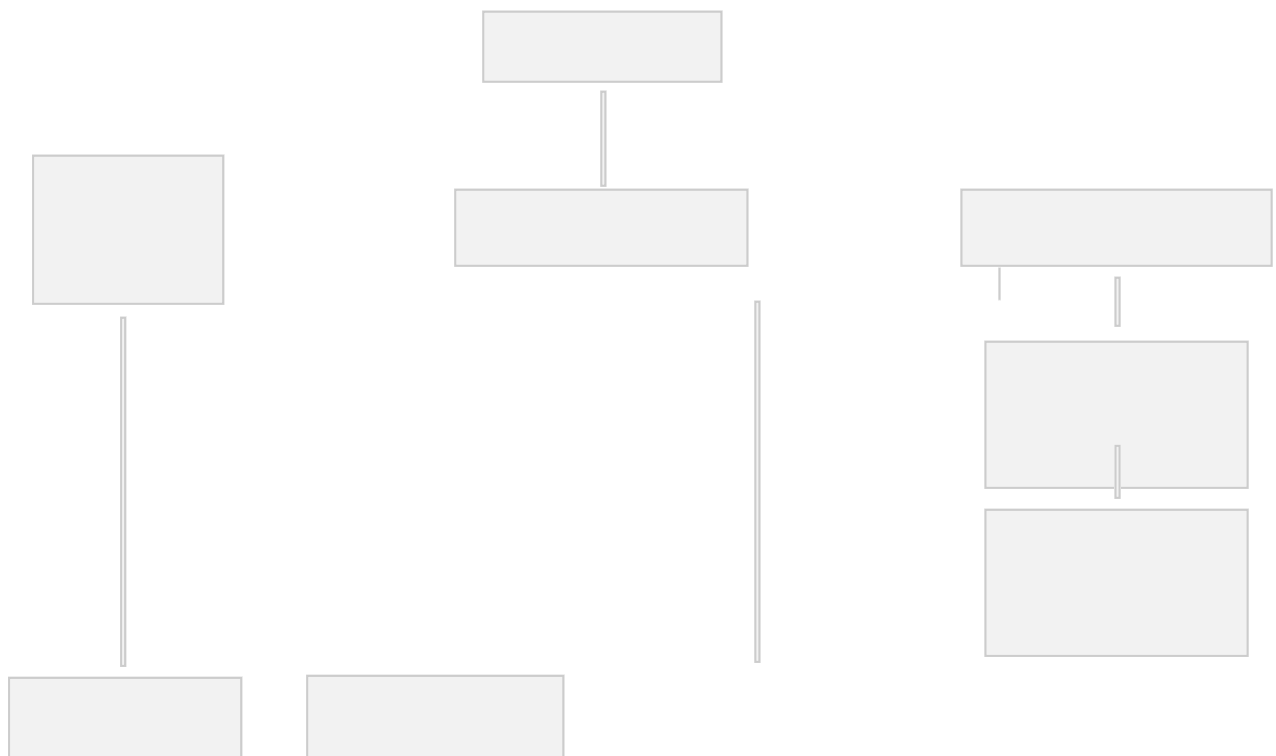
- c. Door een mondelinge melding aan de directie (of daar waar de melding binnenkomt).

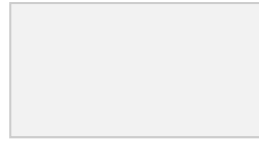
4.2. Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- bel het alarmnummer **1 1 2**
- vraag aan de centralist om brandweer en/of ambulance en/of politie
- vertel aan de centralist
- naam van de melder
 - naam en adres van de school
 - plaats en gemeente van de school
 - aard van het incident met relevante bijzonderheden
 - aantal slachtoffers, waar en aard van hun verwondingen
- informeer de algemeen directeur van VCOPS Mevr. Joke Rietveld tel: 06 - 25058056 en de directeur (indien niet in het pand aanwezig) Dhr. Jaco van Erk tel: 06-22821988

5. Stroomschema alarmering





6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimingshandmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a. de directeur of diens plaatsvervanger
- b. de BHV-coördinator
- c. het bevoegd gezag

De ontruiming wordt begeleid door de BHV-organisatie en de overige leerkrachten en medewerkers.

6.1 Verzamelplaats bij een totale ontruiming

- Via de aangegeven route op de plattegrond die bij elke ingang hangt gaan de kinderen en hun begeleiders zo snel mogelijk naar de verzamelplaats

- De verzamelplaats is voor groep 1A, de peuterspeelzaal en de kinderopvang op het kleuterplein, voor groep 1B t/m groep 4 én groep 6 op het grote plein en voor groep 5/7/8 op het voetbalveld naast de school.

Indien de ontruiming langere tijd duurt wordt er uitgeweken naar de gymzaal als verzamelplaats.

- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlinglijsten, en melden zich daarna af bij de BHV-er (met oranje hesje) die daar op dat moment de verantwoordelijkheid voor draagt. Door een rode of groene kaart omhoog te steken, is te zien of desbetreffende groep compleet is. Vermissing van personen en andere belangrijke informatie wordt direct doorgegeven.

De op de verzamelplaats aanwezige BHV-er zal een signaal worden geven dat de klassen weer veilig naar binnen kunnen.

6.2 Taken van medewerker, die op moment van ontruiming, in het lokaal aanwezig is.

Lokaal	Taken
Peuter- speelzaal vanaf 14.30 u + woe./vr. 12.00 u	Kinderen van de eigen groep worden door 1 pedagogisch medewerkster (pm-er) naar het kleuterplein begeleid. Evacuatie-envelop meenemen Alles verder achterlaten. De andere pm-er doet de ramen en deuren van het lokaal dicht.

BSO	<p>Onderweg naar buiten de toiletgroepen (oranje) controleren op aanwezigheid van leerlingen.</p> <p>Buiten controleren of alle kinderen aanwezig zijn m.b.v. de namenlijst.</p> <p>Vermiste kinderen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
KDV	<p>Kinderen van de eigen groep naar het kleuterplein begeleiden.(1 pm-er) Ook het evacuatiebedje wordt naar buiten gereden door 1 pm-er</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren of alle kinderen aanwezig zijn m.b.v. de namenlijst.</p> <p>Vermiste kinderen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
Groep 1A	<p>Leerlingen van deze groep naar het kleuterplein begeleiden.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen. Namenlijst steeds updaten.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren of alle kinderen aanwezig zijn m.b.v. de namenlijst.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
Groep 2	<p>Leerlingen van deze groep naar buiten laten begeleiden door de collega van groep 3 naar het grote plein.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Deuren sluiten en het licht uitdoen van het eigen lokaal en van de aangrenzende lokalen (groep 1/2a en groep 3)</p> <p>Toiletgroepen (paars) en invalide toilet controleren op aanwezigheid van leerlingen.</p> <p>Ontruiming afmelden bij de hoofd -BHV'er.</p> <p>Wachten op verdere instructies. Namenlijst steeds updaten. (in de envelop in groep 3)</p>
Groep 3	<p>Leerlingen van deze groep en de leerlingen van het aangrenzende lokaal naar het grote plein begeleiden.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren op aanwezigheid van de leerlingen uit de twee groepen aan de hand van de namenlijsten.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
Groep 1B	<p>Leerlingen van deze groep naar het grote plein begeleiden.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren op aanwezigheid van de leerlingen aan de hand van de namenlijst.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
Groep 4	<p>Leerlingen van deze groep naar buiten laten begeleiden door de collega van het aangrenzende lokaal (groep 6) naar het grote plein.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Deuren sluiten en het licht uitdoen van het eigen lokaal en van de aangrenzende lokalen (groep 6 en 4)</p> <p>Hal, toiletgroepen, kantoortjes blauwe ingang en grote hal (Bieb/podium) controleren op aanwezigheid van leerlingen.</p> <p>Ontruiming afmelden bij de hoofd-BHV'er.</p> <p>Wachten op verdere instructies.</p>
Groep 5	<p>Leerlingen van deze groep naar het voetbalveldje begeleiden.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren op aanwezigheid van de leerlingen aan de hand van de namenlijst.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>

Groep 6	<p>Leerlingen van deze groep en de leerlingen van het aangrenzende lokaal (groep 5) naar het grote plein begeleiden.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren op aanwezigheid van de leerlingen aan de hand van de namenlijsten.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
Groep 7	<p>Leerlingen van deze groep naar buiten laten begeleiden door de collega van het aangrenzende lokaal (groep 8) naar het voetbalveldje.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Deuren sluiten en het licht uitdoen van het eigen lokaal en van het aangrenzende lokaal (groep 8)</p> <p>Hal, toiletgroepen, dagopvang-ruimte, kantoortje groene ingang en vergaderruimte controleren op aanwezigheid van leerlingen.</p> <p>Ontruiming afmelden bij de hoofd-BHV'er.</p> <p>Wachten op verdere instructies.</p>
Groep 8	<p>Leerlingen van deze groep en de leerlingen van het aangrenzende lokaal (groep 7) naar het voetbalveldje begeleiden.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Alles verder achterlaten.</p> <p>Buiten controleren op aanwezigheid van de leerlingen aan de hand van de namenlijsten.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV'er(s) en wachten op verdere instructies.</p>
Vergader-ruimte	Via de kleuteringang (oranje ingang) het gebouw verlaten en verzamelen op het kleuterplein.
Kantoor Administratie	Via de blauwe ingang het gebouw verlaten en verzamelen op het grote plein.
ib-kantoor	Via de hoofdingang (groene ingang) het gebouw verlaten en verzamelen op het voetbalveld.
Kantoor directie	Via de blauwe ingang het gebouw verlaten en verzamelen op het grote plein.
multi-functio- nele ruimte (bso) Na 14.30 en op woensdag na 12.15 u.	<p>Kinderen van de groep met 1 pm-er naar grote plein begeleiden via paarse deur.</p> <p>Evacuatie-envelop meenemen.</p> <p>Toiletgroep paars controleren.</p> <p>Buiten controleren of alle kinderen aanwezig zijn met namenlijst.</p> <p>Vermiste leerlingen direct melden aan de BHV-ers BSO (bovenbouwgroep)</p>
Ambulant personeel	Helpen bij kinderopvang en peuterspeelzaal. Kinderen in de RT NIET eerst terugsturen naar de klas, maar direct naar buiten laten gaan en daar de veiligste route naar eigen verzamellocatie laten nemen.

6.3 Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers

Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm
- Brand melden:

- door bij de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder het glaasje in te drukken of mondeling aan de locatieleider of directie of de hoofd-BHV'er.
- Voorkom uitbreiding
- Sluit de deuren van kantoren en lokalen
- indien mogelijk zelf blussen
- Doe het licht uit
- **als er geen tijd is om bovenstaande handelingen uit te voeren, verlaat dan direct mét de kinderen het gebouw volgens de ontruimingsinstructies**

Hoe te handelen bij het ontruimingsalarm

- sluit deuren en doe het licht uit
- neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats . (vergeet de leerlingenlijst niet)
- voorkom paniek
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
- gebruik de dichtstbijzijnde, veilige uitgang
- houd tochtdeuren zoveel mogelijk gesloten
- houd appèl op de verzamelplaats
- meld ontbrekende kinderen onmiddellijk bij de BHV'er en/of locatieleider of directie (rode kaart)
- geef andere belangrijke informatie door aan de BHV-coördinator en/of locatieleider of directie
- verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV-coördinator of de directie
- houd de kinderen bij elkaar

De verzamelplaats staat onder hoofdstuk 7 "Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie" vermeld of wordt in voorkomende gevallen door de BHV-coördinator of directie aangewezen.

6.4 Taken van de locatieleider of directie (of daar waar de melding binnenkomt)

Taken bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding

- Neem de melding aan en noteer gegevens van de melder
- druk zelf de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder in
- Bel 112 – zie hoofdstuk 5 'externe alarmering'
- Waarschuw de BHV-coördinator
- Waarschuw de directie

- Beperk zoveel mogelijk het telefoonverkeer van buiten
- Zorg voor een vrije toegang voor brandweer en andere hulpverleners
- Volg de instructies van de BHV-coördinator of de brandweer op
- Laat geen ouders en/of bezoekers meer toe in het gebouw
- Vang externe hulpdiensten op

Taken bij een ontruimingsalarm middels een ontruimingshandmelder en/of rookmelder

- Lees melding. Schakel het akoestisch signaal op de brandmeldinstallatie uit

LET OP: INSTALLATIE NIET RESETTEN
(alleen na toestemming brandweer)

- Bel 112 – zie hoofdstuk 5 onder ‘externe alarmering’
- Beperk zoveel mogelijk het telefoonverkeer van buiten
- Zorg voor een vrije toegang voor de brandweer en andere hulpverleners
- Volg de instructies van de BHV-coördinator of de brandweer op
- Laat geen ouders en/of andere bezoekers meer toe in het gebouw
- Vang externe hulpdiensten op

6.5 Taken van de BHV-coördinator bij een ontruimingsalarm

De BHV-coördinator

- ontruimt (indien van toepassing) als eerste zijn/haar eigen klas volgens de procedure van hoofdstuk 8 “Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers”
- na het beëindigen van de ontruimings taak draagt hij/zij de klas over aan een collega op de aangewezen verzamelplaats
- begeeft zich bij alarmering middels het ontruimingsalarm signaal naar de directie ruimte en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding
- laat nadere informatie betreffende de calamiteit doorgeven aan de hulpdiensten
- coördineert de ontruiming
- houdt contact met de BHV-ers en coördineert de nacontrole
- zorgt voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden beschikbaar)
- hanteert de checklist BHV-coördinator en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer.

Checklist BHV-coördinator

- zijn brandweer en andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- loopt de ontruiming goed? – krijg ik terugkoppeling?
- zijn de BHV-ers met hun taak begonnen?
- worden de hulpverleners opgevangen?
- krijgen de hulpverleners informatie, sleutels en plattegronden?
- is de begeleiding van de brandweer geregeld?

De BHV-coördinator draagt de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer zodra deze ter plaatse is.

6.6 Taken van de BHV-ers (leerkrachten en pedagogisch medewerkers)

De BHV-er

- ontruimt bij het ontruimingssignaal of bij de brandmelding als eerst zijn/haar eigen klas volgens de procedure van hoofdstuk 8 “Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers”
- na het beëindigen van de ontruimings taak draagt hij/zij de klas over aan een collega op de aangewezen verzamelplaats. Per schooljaar wordt vastgelegd aan wie de BHV-ers hun klas overdragen. De pedagogisch medewerkers blijven bij de kinderen. Dit vanwege de jonge leeftijd van de kinderen.
- begeeft zich naar de brandmeldinstallatie bij de hoofdingang en meldt zich bij de BHV-coördinator voor o.a. de na-controle van het schoolgebouw.

- neemt bij afwezigheid van de BHV-coördinator de taken van de BHV-coördinator over volgens de "opvolgingslijst BHV-coördinator"
- sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleert dit gedeelte op achterblijvers (denk aan toiletten; kasten, onder tafeltjes en dergelijke)
- onderhoudt contact met de BHV-coördinator (of diens vervanger)
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens bij de brandmeldinstallatie bij de hoofdingang en rapporteren aan de BHV-coördinator het resultaat van de na-controle

Hierna begeven alle leden van de bedrijfshulpverlening ploeg zich naar de verzamelplaats

6.7 Taken van de locatieleider of directeur

Bij een calamiteit

De locatieleider/directeur

- begeeft zich na een signaal van het ontruimingsalarm naar de directie ruimte
- heeft de eindverantwoordelijkheid voor de totale ontruiming
- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen organisatie
- informeert de algemeen directeur van SCOPS tel:06 - 25058056
- draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers
- informeer de nieuwsmedia in overleg met de algemeen directeur van SCOPS en de brandweer en evt. de politie
- vervangt de BHV-coördinator bij diens afwezigheid volgens de "opvolgingslijst BHV-coördinator"

Algemeen

De locatieleider of directeur draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften m.b.t. de veiligheid, voorgeschreven door o.m. de brandweer en de Arbo-wet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het hele personeel bij:

- brand
- hulpverlening
- ontruiming, enz.

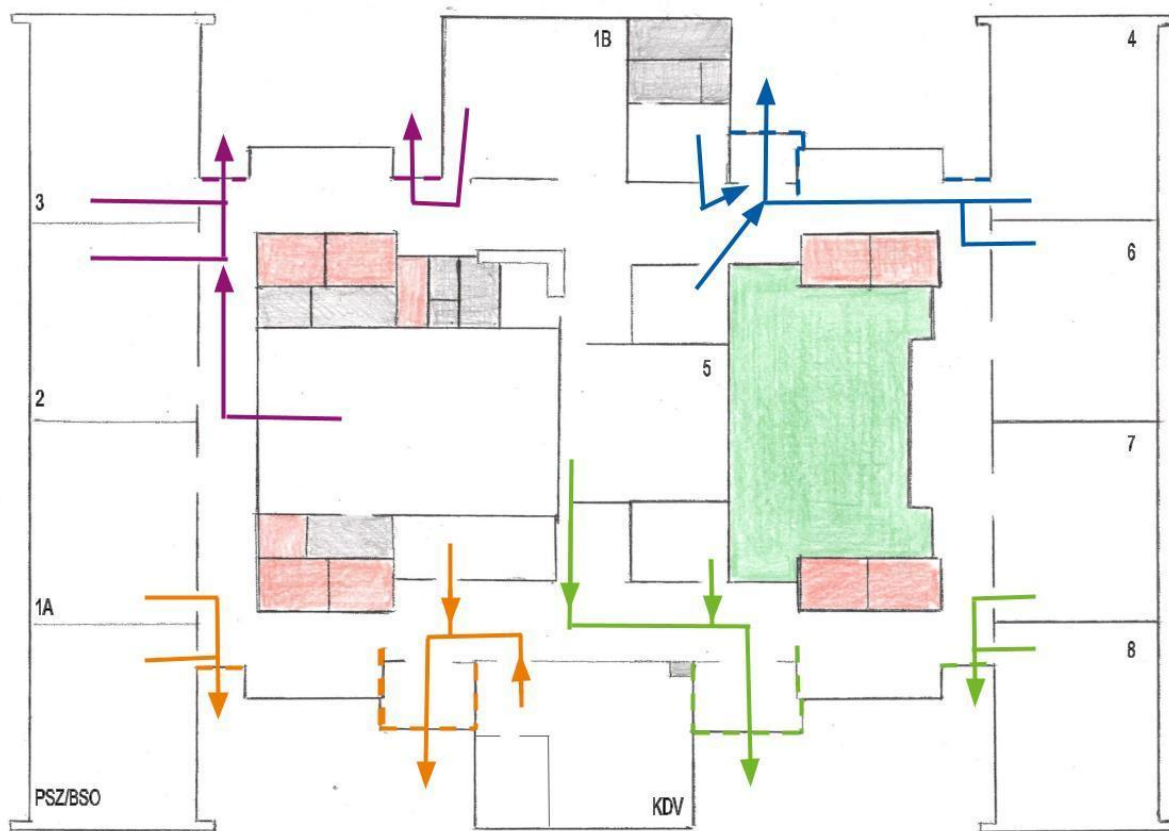
Hij/zij is verantwoordelijk voor de regelmatige controle van

- blusmiddelen
- installaties

- bereikbaarheid van het gebouw (ook bij sneeuw en ijzel)

6.8 Tekeningen

De vluchtplannen van het gebouw zijn bij elke ingang in de school opgehangen. In elk lokaal bevinden zich ontruimingsinstructies.



6.9 Alarmkaarten

Alarmkaart voor de leerkrachten, pedagogisch medewerkers en overige medewerkers

Bij het ontdekken van brand

- Blijf kalm
- Brand melden:
 - door van de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder het glaasje in te drukken of mondeling aan de locatieleider, directeur of hoofd-BHV'er.

Voorkom uitbreiding

- sluit ramen en deuren
- indien mogelijk zelf blussen
- ontkoppel elektrische apparatuur
- doe het licht uit
- **als er geen tijd is om bovenstaande handelingen uit te voeren, verlaat dan direct mét de kinderen het gebouw volgens onderstaande procedure**

Bij een ontruimingsalarm

- sluit ramen en deuren
- neem de leerlingen mee naar de verzamelplaats (parkeerplaats naast de school)
- Neem de leerlingenlijst mee
- voorkom paniek
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
- gebruik de dichtstbijzijnde, veilige uitgang, aangegeven op het vluchtplan.
- houd tochtdeuren zoveel mogelijk gesloten
- houd appèl op de verzamelplaats
- meld ontbrekende kinderen onmiddellijk bij de BHV-coördinator en/of directie (rode kaart)
- geef andere belangrijke informatie door aan de BHV-coördinator en/of directie

- verlaat de verzamelplaats niet zonder toestemming van de BHV-coördinator of directie
- houd de kinderen bij elkaar

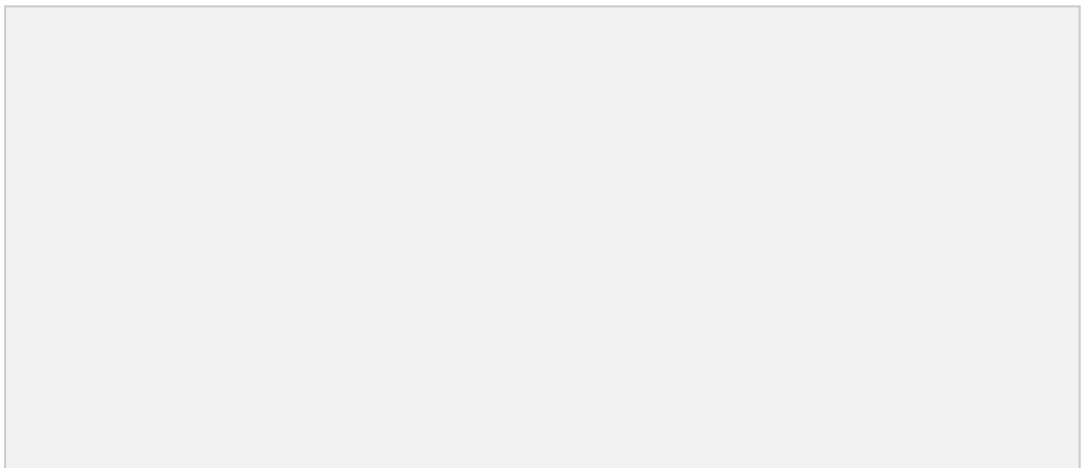
Alarmkaart voor de directie of de leerkracht (daar waar de melding binnen komt)

- Neem de melding aan en noteer de gegevens van de melder
- Geef aan de melder de opdracht om de ontruimingshandmelder in te drukken, of druk zelf de dichtstbijzijnde ontruimingshandmelder in

- Bel het alarmnummer **1 1 2**

- vraag aan de centralist om brandweer en/of ambulance en/of politie

- vertel aan de centralist



- Waarschuw de BHV-coördinator zie de “opvolgingslijst BHV-coördinator”
- Waarschuw de directie
- Waarschuw directeur-bestuurder VCOPS tel: 06 - 25058056
- Beperk zoveel mogelijk het telefoonverkeer van buiten
- Zorg voor een vrije toegang voor brandweer en andere hulpverleners
- Volg de instructies van de BHV-coördinator of de brandweer op
- Laat geen ouders en/of bezoekers meer toe in het gebouw
- Vang externe hulpdiensten op

Taken bij een ontruimingsalarm middels een ontruimingshandmelder en/of rookmelder

- Lees melding. Schakel het akoestisch signaal op de brandmeldinstallatie uit

LET OP: INSTALLATIE NIET RESETTEN
(alleen na toestemming brandweer)

- Bel **112** en handel verder zoals bovenstaand

Alarmkaart voor de BHV-coördinator bij een ontruimingsalarm

- ontruim (indien van toepassing) als eerste de eigen klas volgens de "Alarmkaart voor de leerkrachten en medewerkers"
- draag na het beëindigen van de ontruimingstaak de klas over aan een collega op de verzamelplaats
- ga naar de directieruimte en stel je op de hoogte van de aard en de plaats van de melding
- geef nadere informatie betreffende de calamiteit door aan de hulpdiensten
- breng de naastgelegen bewoners op de hoogte van de calamiteit of geef opdracht hiertoe.
- coördineer de ontruiming
- houdt contact met de BHV-ers en coördineer na controle
- zorg voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden beschikbaar)
- hanteer de checklist BHV-coördinator en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.

Checklist BHV-coördinator

- zijn brandweer en andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- loopt de ontruiming goed? – krijg ik terugkoppeling?
- zijn de BHV-ers met hun taak begonnen?
- worden de hulpverleners opgevangen?
- krijgen de hulpverleners informatie, sleutels en plattegronden?
- is de begeleiding van de brandweer geregeld?
- Draag de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer zodra deze ter plaatse is

Alarmkaart voor de BHV-ers (leerkrachten)

- ontruim (indien van toepassing) als eerste de eigen klas volgens de "Alarmkaart voor de leerkrachten en medewerkers"
- draag na het beëindigen van de ontruimings taak de klas over aan een collega op de verzamelplaats
- ga naar de directieruimte en meld je bij de BHV-coördinator voor o.a. de na controle van het schoolgebouw
- neem bij afwezigheid van de BHV-coördinator de "BHV-coördinator taken" over volgens de "opvolgingslijst BHV-coördinator"
- sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleer dit gedeelte op achterblijvers (denk aan toiletten; kasten, onder tafeltjes en dergelijke)
- blijf het contact met de BHV-coördinator (of diens vervanger) onderhouden
- geef de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is
- ga na het uitvoeren van jouw taak terug naar de directieruimte en rapporteer aan de BHV-coördinator het resultaat van jouw taak
- ga tenslotte met alle leden van de ontruimingsploeg naar de verzamelplaats

Alarmkaart voor de directie of plaatsvervanger bij een calamiteit

- ga na een signaal van het ontruimingsalarm naar de directieruimte
- neem de taken van de BHV-coördinator over bij diens afwezigheid volgens de “opvolgingslijst BHV-coördinator”
- informeer de algemeen directeur VCOPS tel:06 - 25058056.
- draag zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers
- informeer de nieuwsmedia in overleg met de algemeen directeur en de brandweer en evt. de politie

7. Logboek ontruimingsplan

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van het logboek berust bij de BHV-coördinator.

mutaties ontruimingsplan		
datum	reden	omschrijving
28-10-2021	ontruimingsoefening	Geen aandachtspunten
	ontruimingsoefening	

ontruimingsoefeningen	
datum	bijzonderheden
	Zie bijlage.

8. Belangrijke telefoonnummers en adressen

Belangrijke telefoonnummers en adressen

ALARM brandweer / ambulance / politie

Meld een calamiteit bij de directie of een BHV-er

Naam	Adres	Telefoon	GSM
Kindcentrum Prins Constantijn	Walmolen 2	078-6154954	
Directeur	Marieke Bakema		06 - 53783063
Directeur-bestuurder SCOPS	Vivaldilaan 71, Sliedrecht		06 - 25058056
Directeur Kinderopvang Papendrecht (Monica Siebes)	Goudenregenstraat 15, Papendrecht	078-6426015	06 - 48753550

Huisartsen

Naam	Adres	Telefoon
Hartman en Scheepbouwer	Poldermolen 2	6158095

Praktijk de Tjasker	Poldermolen 2	6154800
Peet	Poldermolen 2	6151658
Elean	Oude Veer 13	6150031
Lemstra	Espenhof 2B	6150591
van Kleef	Espenhof 2B	6150254
Schellekens	Espenhof 2B	6151495
Bikkel	Rembrandlaan 81	6153444
praktijk de Lindenzoom	Lindenzoom 11	6412251

Centrale huisartsenpost Drechtsteden 078- 6542600 (spoedgevallen 's avonds, 's nachts en weekend)

Ziekenhuizen

GGzE	Yulius	0884050600
Albert Schweitzer ziekenhuis	Dordrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht	078 6541111

9. Opvolgingslijst BHV- coördinator

Opvolgingslijst BHV- coördinator			
	Naam	Tel. nummer	GSM nummer
	Mariejelle Boom	078- 6154954	0621939581
	Xanthe de Vries	078-6154954	0620494752

Deze lijst geeft de volgorde van opvolging aan bij afwezigheid van de BHV-coördinator. In situaties waarin niet is voorzien, moet naar bevinding van zaken gehandeld worden.

10. Opvolgingslijst BMI-bediener

Opvolgingslijst BMI - bediener			
	Naam	Tel. nummer	GSM nummer
1.	Mariejelle Boom	078 - 6154954	0621939581
2.	Xanthe de Vries	078 - 6154954	0620494752
3.	Marieke Bakema	078 - 6154954	06 53783063

Deze lijst geeft de volgorde van opvolging aan voor de bediener van de BMI (brandmeldinstallatie). In situaties waarin niet is voorzien, moet naar bevinding van zaken gehandeld worden

11. Algemene brandveiligheidsinstructies

1. Stel je op de hoogte van:

De vluchtwegen

De plaats en werking van de kleine blusmiddelen.

De wijze waarop bij brand/ontruiming moet worden gehandeld.

2. Werk mee aan:

Het opgeruimd houden van de werkomgeving en de “verkeersruimten”.

Het vrijhouden van gangen, en vluchtwegen.

Het vrijhouden van plaatsen waar blusmiddelen hangen.

3. Nota bene:

Blokkeer klapdeuren niet.

Plaats meubilair zo dat vluchtwegen vrij blijven.

Defecten aan brandbestrijdingsmiddelen, elektrische installaties direct melden.

Vluchtige brandbare stoffen bij voorkeur buiten gebruiken, of in goed geventileerde ruimten.

Brandgevaarlijke stoffen bij voorkeur op een centrale plaats bewaren.

Brandgevaarlijke werkzaamheden mogen alleen uitgevoerd worden onder strikte voorwaarden.

Controleer het vertrek dat u als laatste verlaat op brandveiligheid.

Bij ontruiming het gebouw ordelijk verlaten.

4. Jaarlijkse controle:

Ontruimingsplan controleren en bijwerken

Minimaal een ontruimingsoefening per jaar in oktober. De BHV zorgt hiervoor.

Nieuwe medewerkers, vervangers dienen geïnformeerd te worden over het ontruimingsplan.

Over de jaarlijkse controles heeft de directie de eindverantwoording.

12. Nazorgplan.

De directe nazorg voor de kinderen die zijn overgebracht naar de opvangplaats behoort tot de taak van de leerkrachten.

Aanwijzingen van leidinggevende dienen te worden opgevolgd.

Informatie geven aan de media is een taak van de directie, respectievelijk het bestuur van VCNOP

Wat nu? Wat moet er gedaan worden? Waar moet aan worden gedacht?

- Zorg voor bewaking.
- Zorg ervoor dat de verzekering wordt ingelicht.
- Zorg voor veiligheid van computergegevens, meubels e.d.
- Zorg voor de opstallen.
- Zorg voor ventilatie gebouw.
- Zorg voor beperking milieuschade.
- Zorg voor veiligstellen waardevolle eigendommen.
- Waarschuw overige gebruikers van het gebouw.
- Sluit alle toegangen tot het pand.
- Zorg voor eventueel waarschuwen van loodgieter, electriciën, water/gas/stroom/telefoonbedrijf
- Zorg voor het bewaren van kwitanties van uitgaven n.a.v. brand of i.d.

13. Ongevallenregister

Aard ongeval	Datum	Verzuim Ja / nee	Oorzaak	Actie om herhaling te voorkomen

