



**Veiligheid- en
gezondheidsbeleid
BSO De Vliegwereld**

Veiligheid- en gezondheidsbeleid buitenschoolse opvang De Vliegwereld

1. Inleiding	2
2. Wettelijke veiligheidsmaatregelen in de praktijk	2
2.1 Beroepskracht - Kind Ratio (BKR)	3
2.2 Half-uursregeling en drie-uursregeling	3
2.3 Personeelsbeleid	3
2.4 Achterwachtregeling	4
2.5 Scholing en deskundigheid	4
2.6 EHBO-regeling	4
2.7 Stagebeleid	4
2.8 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	5
2.9 Oudercommissie en PVT	5
2.10 Klachten	5
3. Cultuur, gebouw en omgeving	5
3.1 De pedagogisch medewerkers	6
3.2 Pedagogisch medewerkers	6
3.3 Het gebouw	6
3.4 Protocollen en richtlijnen	6
3.5 Uitstapjes buiten de deur	7
4. Hygiëne en gezondheid	7
5. Beleidscyclus	7
5.1 Teamoverleg, lerende organisatie	7
5.2 Risico-monitor (RI)	7
5.3 Plan van aanpak	8
5.4 Welke maatregelen worden genomen	9
5.5 Evaluatie maatregelen	9
5.6 Samenvatting beleidscyclus/plan van aanpak	9
6. Risico's	10
6.1 Omgang met grote risico's	10
6.2 Omgang met kleine risico's	11

1. Inleiding

Het doel van het veiligheid- en gezondheidsbeleid is om kinderen, medewerkers en ouders een veilige en gezonde speel- leefomgeving te bieden waarbij eventuele risico's tot een minimum beperkt worden.

Het beleid wordt continue geactualiseerd en bijgewerkt. Zo blijven de organisatie en haar medewerkers scherp en kan er bij verandering in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting beschikken over een beleid dat direct toegepast kan worden. Het beleid is voor ouders beschikbaar via de [website](#) van De Kleine Wereld en voor medewerkers via Microsoft Teams.

Met dit beleidsplan kunnen echter helaas niet alle incidenten voorkomen worden. Er kan altijd iets misgaan. Daarom vindt De Kleine Wereld het belangrijk dat naast een actueel beleid, pedagogisch medewerkers de kinderen leren om op een verantwoorde manier met risico's om te gaan. Het zijn leermomenten die zij ook in de thuissituatie kunnen toepassen.

2. Wettelijke veiligheidsmaatregelen in de praktijk

De Kleine Wereld volgt de kwaliteitseisen en richtlijnen die de Wet Kinderopvang aan de branche stelt:

- Groepsgrootte en het aantal kinderen per beroepskracht
- Opleiding en deskundigheid van het personeel
- Achterwachtregeling
- Veiligheid en gezondheid van de kinderen
- EHBO regeling
- Huisvesting en inrichting
- Pedagogisch beleid (visie op opvoeding en ontwikkeling)
- Betrokkenheid en inspraak van de ouders
- Afhandeling klachten

2.1 Beroepskracht kind ratio (BKR)

Binnen de kinderopvang bestaat er een wettelijke verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijke aanwezige kinderen (BKR). De Kleine Wereld hanteert de wettelijke richtlijnen. Het aantal beroepskrachten berekend met de landelijke rekentool op www.1ratio.nl.

2.2 Half-uursregeling en drie-uursregeling

Het is mogelijk om ten hoogste drie uur per dag (niet aaneengesloten) minder beroepskrachten in te zetten dan volgens de BKR is vereist, maar nooit minder dan de helft van het benodigde aantal. De exacte tijden waarin afgeweken wordt van de BKR staan per dag, per groep beschreven in het **Pedagogisch beleidsplan**.

In de praktijk

- De werktijden van de pedagogisch medewerkers worden afgestemd op de breng- en haaltijden van de kinderen. De medewerkers maken diensten van 3 tot 4 uur op maandag, dinsdag en donderdag en op woensdag en vrijdag diensten van 6,5 tot 9 uur (exclusief pauzes).
- In het pedagogisch beleidsplan staat exact beschreven op welke tijden afgeweken wordt van de BKR-norm. Doorgaans wordt later op de middag afgeweken van de BKR. Er zijn dan vaak wel stagiair(e)s aanwezig.
- Tijdens de vakantie- en studiedagen wordt doorgaans afgeweken tussen 8.15 uur en 8.45 uur en tussen 17.15 uur en 17.45 uur. De exacte tijden staan echter beschreven in het pedagogisch beleidsplan.
- De pauzes van de pedagogisch medewerkers tijdens de vakantie- en studiedagen (ieder 1 uur) worden zoveel mogelijk opgevangen door de eigen groep. Indien een medewerker alleen op de groep staat, vangen medewerkers van de andere groepen de pauzes op. Pauzetijden staan beschreven in het pedagogisch beleid. De pauzemomenten van de vaste medewerkers en stagiaires worden zo op elkaar afgestemd dat een medewerker zo kort mogelijk alleen op de groep staat en de meeste kinderen in bed liggen.

2.3 Personeelsbeleid

- Nieuwe medewerkers worden (continue) **gescreend**. De VOG en diploma's worden nagelopen en waar mogelijk worden referenties opgevraagd. Medewerkers volgen een vast inwerkprogramma.
- Op de groepen wordt gezocht naar een combinatie met medewerkers met PW3, PW4 en HBO **niveau**.

- Er wordt gestreefd naar zoveel mogelijk **continuïteit** en vaste gezichten op de groepen, zodat veranderingen in gedrag of opvallend gedrag van een kind snel opgemerkt wordt. Ook allrounders (invalkrachten) worden zoveel mogelijk op 1 locatie/groep ingezet.
- Er wordt gewerkt met stagiaires en groepshulpen zodat er een paar extra ogen en oren op de groepen aanwezig zijn.
- Jaarlijks voert de vestigingsmanager met pedagogisch medewerkers een **functioneringsgesprek**. Onder meer competenties, ambities, leerdoelen, samenwerking en het aanspreken van collega's op gedrag wordt besproken.
- Jaarlijks ontvangen pedagogisch medewerkers minimaal twee keer **coaching** van de pedagogisch coach door middel van video-interactiebegeleiding (VIB). Tevens legt de pedagogisch coach jaarlijks **groepsbezoeken** af.
- Pedagogisch medewerkers zijn mede verantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling. Zij leggen hun eigen kwaliteiten, leerpunten en verantwoordelijkheden in het **POP-document** vast.
- De **Gedragscodex Kinderopvang** wordt binnen de Kleine Wereld gehandhaafd. Daarnaast zijn er per groep huisregels opgesteld en is er een **huishoudelijk reglement**.

2.4 Achterwachtregeling

Wanneer een pedagogisch medewerker noodgedwongen alleen in het kindcentrum aanwezig is, hanteert De Kleine Wereld de achterwachtregeling. Dit houdt in dat in geval van calamiteiten of ziekte van medewerkers een achterwacht beschikbaar is. De achterwacht is bereikbaar tijdens openingstijden van het kindcentrum. Tijdens vakanties wordt structureel een achterwacht ingepland die beschikbaar is tot 9.30 uur. Het is inzichtelijk wie de achterwacht is en waar deze te bereiken is. De collega die 's ochtends als tweede in het kindcentrum aanwezig is, is de achterwacht voor de collega die alleen in het gebouw is. De collega die als één na laatste het kindcentrum verlaat, is de achterwacht voor de collega die rondom sluitingstijd alleen in het kindcentrum aanwezig is. Wie de achterwacht is, is inzichtelijk op het rooster. Dit zijn de enige momenten waarop iemand alleen op de locatie aanwezig is.

2.5 Scholing en deskundigheid

- Jaarlijks wordt een **scholingsplan** opgesteld waarin de scholingsdoelen en -mogelijkheden voor het daaropvolgende jaar omschreven staan, zowel voor pedagogisch medewerkers als het management.
- Jaarlijks worden alle pedagogisch medewerkers door een interne HBO pedagogisch coach gecoacht. Deze **coaching** bestaat uit "coaching on the job" en videobegeleiding. Ook in de groepsoverleggen worden deze filmpjes besproken.
- Jaarlijks wordt een **studiedag** voor alle pedagogisch medewerkers georganiseerd.

2.6 EHBO-regeling

- Op iedere locatie worden alle pedagogisch medewerkers opgeleid tot **bedrijfshulpverlener (BHV'er)** en **eerste hulpverlener bij ongelukken aan kinderen (Kinder-EHBO'er)**.
- Er dient te allen tijde minimaal één BHV'er en minimaal één EHBO'er op de locatie/kindcentrum aanwezig te zijn. Dit mag dezelfde persoon zijn.
- Voor de opgeleide BHV/EHBO'ers vindt elke twee jaar bijscholing plaats.
- Minimaal één keer per jaar wordt een ontruimingsoefening uitgevoerd.

2.7 Stagebeleid

- De Kleine Wereld werkt met een uitgewerkt stagebeleid, waarin de verwachtingen ten aanzien van stagiaires, begeleiders en coördinator omschreven staan.
- Stagiaires worden begeleidt door ervaren beroepskrachten op de groep. Zij hebben één **stagebegeleider**, maar worden door alle beroepskrachten begeleid. Er worden tevens voortgangsgesprekken gehouden tussen de stagiaire en de stagebegeleider.
- De stagecoördinator begeleidt de stagebegeleiders en plant twee keer per jaar een **intervisie** met hen waarin begeleidingszaken besproken kunnen worden.
- De vestigingsmanager organiseert in afstemming met de stagecoördinator een **introductiedag** met alle stagiaires, waarin zij uitleg krijgen over de werkwijzen van De Kleine Wereld.
- De stagiaire staat niet alleen op de groep en gaat nooit alleen met de kinderen het terrein af. De stagiaire mag zelfstandig met een groepje kinderen activiteiten ondernemen, mits een beroepskracht de stagiaire kan zien of horen.
- De stagiaire met contract mag **intellig** op de groep werken tijdens vakanties, tijdens ziektes of bij het afleggen van proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding.

2.8 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

- De Kleine Wereld hanteert de landelijk verplicht gestelde Meldcode Huiselijke geweld en Kindermishandeling. Zij heeft hiervoor op iedere locatie **aandachtsfunctionarissen** aangesteld. Deze aandachtfunctionaris kan de medewerkers ondersteunen en begeleiden tijdens de verschillende stappen van de meldcode.
- De interne **vertrouwenspersoon** is toegankelijk voor alle medewerkers, ouders en kinderen betrokken bij de organisatie. Met vermoedens kan deze ingeschakeld worden.
- De te nemen stappen bij vermoedens van kindermishandeling (**routes**) zijn zichtbaar opgehangen in de personeelsruimte van de locatie en bekend bij medewerkers.
- De Meldcode wordt periodiek tijdens **team- en groepsoverleggen** besproken. Op deze manier blijft de Meldcode onder de aandacht en blijven medewerkers bewust van hun verantwoordelijkheid.
- De medewerkers hebben **scholing** 'Werken met de meldcode' gevolgd.
- Tijdens scholingsmomenten wordt aandacht besteed aan het onderwerp en worden medewerkers toegerust om signalen te herkennen.
- Medewerkers zijn alert op **signalen** en bespreken deze zo nodig met collega's en/of ouders.
- Medewerkers zijn verplicht de leidinggevende in te lichten bij vermoedens van kindermishandeling door een collega.
- Medewerkers houden zich aan hun **geheimhoudingsplicht** (zwijgplicht), maar kunnen na zorgvuldige afweging besluiten hun zwijgplicht te doorbreken. Dit gebeurt altijd in overleg met de leidinggevende en na poging tot toestemming van de betrokkenen. Medewerkers hebben ten alle tijden het recht om advies in te winnen bij Veilig thuis en een zorgmelding te doen (zo nodig zonder toestemming).

2.9 Oudercommissie en personeelsvertegenwoordiging

Binnen De Kleine Wereld heeft iedere voorziening een oudercommissie. De oudercommissie stelt als doel de belangen van de kinderen en de ouders van alle voorzieningen van De Kleine Wereld zo goed mogelijk te behartigen. Zij vertegenwoordigen de ouders en willen constructief meedenken over zaken die hen als ouders aangaan. De oudercommissie heeft adviesrecht op een aantal belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van uw kinderen. Je kunt dan denken aan:

- Hygiëne en veiligheid
- Ontwikkeling en gezondheid (pedagogisch beleid)
- Wijze van uitvoering kwaliteitsbeleid
- Openingstijden en tarieven
- Klachtenregeling

De oudercommissies en personeelsvertegenwoordiging worden als gesprekspartners bij de kwaliteit betrokken. De posities van ouders en personeel worden hiermee versterkt.

2.10 Klachten

- De **interne** klachtenprocedure omschrijft de wijze waarop klachten die worden geuit door ouders, maar ook door medewerkers worden afgehandeld.
- De kwaliteitsmedewerker fungeert tevens als **klachtencoördinator**. De klachtencoördinator bemiddelt bij klachten, houdt een klachtenregistratie bij en bespreekt de ingediende klachten periodiek.
- De Kleine Wereld is aangesloten bij de **externe Geschillencommissie**.
- Ouders worden actief en volledig geïnformeerd over de interne en externe klachtenprocedure.
- Ieder jaar wordt voor elke voorziening een openbaar **klachtenrapportage** opgesteld.

3. Cultuur, gebouw en omgeving

3.1 Cultuur en organisatie

- De Kleine Wereld is een relatief kleine organisatie met een **duidelijke organisatiestructuur**. De aanspreekpunten en verantwoordelijken zijn duidelijk. De directeur en overige staffuncties zijn nauw verbonden bij de medewerkers en groepen. Zij zijn eenvoudig bereikbaar en zichtbaar aanwezig.
- De Kleine Wereld werkt aan een **open en professioneel werkklimaat** en aanspreekcultuur, waarbij de drempel om elkaar op bepaalde gedragingen aan te spreken zo laag mogelijk is.
- De Kleine Wereld heeft een **kwaliteitsmedewerker**. Deze houdt toezicht op de kwaliteit op de verschillende dingen en is verantwoordelijk voor het kwaliteitshandboek.
- De **vertrouwenspersoon** dient als aanspreekpunt voor medewerkers, ouders en kinderen bij vermoedens van seksueel misbruik/ kindermishandeling door collega's, ouders/verzorgers of kinderen.
- De Kleine Wereld heeft een **preventiemedewerker** in dienst die het management team ondersteunt bij het zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden binnen onze organisatie.

- De Kleine Wereld werkt in **relatief kleine teams**, waardoor pedagogisch medewerkers elkaar goed kennen en de sociale controle hoog is. Samenwerken, collegialiteit, openheid en eerlijkheid.
- De locatie heeft een **eigen leidinggevende en/of assistent leidinggevende** die tenminste vier dagen in de week aanwezig zijn. De leidinggevende is nauw betrokken bij de werkvloer, de medewerkers, kinderen en ouders. De leidinggevende is zichtbaar op de locatie aanwezig.
- De verschillende groepen werken samen **en overleggen** gedurende de dag. Zij lopen regelmatig bij elkaar binnen of communiceren middels de telefoon.

3.2 Pedagogisch medewerkers

- De Kleine Wereld hanteert strikt de wettelijke richtlijnen met betrekking tot de Beroepskracht / Kind Ratio (BKR) en drie- en half-uursregeling (zie 2.1 en 2.2).
- We streven ernaar dat er minimaal 2 personen in het kindcentrum aanwezig zijn. Bijvoorbeeld een extra pedagogisch medewerker, stagiair(e), kantoormedewerker, schoonmaakmedewerker of vestigingsmanager. Echter kan het voorkomen dat een medewerker alleen in het gebouw aanwezig is.
- De pedagogisch medewerkers lopen regelmatig bij elkaar binnen. Zij werken samen, overleggen en maken tevens gezamenlijk gebruik van ruimtes zoals de speelhal, het atelier en de buitenruimte.
- Aanwezige stagiaires en vrijwilligers worden zoveel mogelijk over de groepen en dagen verdeeld, zodat er elke dag een stagiaire en/of vrijwilliger aanwezig is, met uitzondering van schoolvakanties.
- Het kan voorkomen dat een medewerker als enige persoon aanwezig is binnen het kindcentrum, tijdens het openen en sluiten. Ouders zijn binnen het kindcentrum aanwezig om hun kinderen te brengen of halen. Zij vormen een sociale controle. Het gebouw biedt veel transparantie en bevindt zich bij een school en in een woonwijk, waardoor er veel zicht op de groepen is.

3.3 Het gebouw

- De buitenruimtes grenzen aan de groepen. Door de vele en grote ramen is er op deze manier altijd toezicht.
- De voordeur van het gebouw is voorzien van een beveiligd toegangssysteem. Alle ouders hebben een persoonlijke "tag" die zij kunnen gebruiken om binnen te komen. Het gebouw kan hierdoor niet betreden worden door onbekenden.
- De verschillende groepen zijn open ruimtes, waarover eenvoudig toezicht te houden is.
- Het kantoor van de vestigingsmanager bevindt zich eveneens aan de centrale hal, waardoor ook de vestigingsmanager toezicht kan houden.

3.4 Protocollen en richtlijnen

- Om op uniforme werkwijze te werken, ontwikkelt De Kleine Wereld haar eigen **kwaliteitshandboek** met daarin alle protocollen, werkinstructies, formulieren en documenten gebundeld.
- De verplichte documenten zoals het pedagogisch beleidsplan en protocol kindermishandeling voldoen aan alle wettelijke eisen en zijn toegespitst op de eigen situatie.
- Medewerkers worden op de hoogte gehouden van de inhoud van protocollen en eventuele wijzigingen hierin. Protocollen, huisregels en werkinstructies worden structureel in teamoverleggen besproken of ter inzage en advies op de groepen verspreid. Voorbeelden zijn het Hitteprotocol, Protocol vermist kind, Protocol Veilig slapen en Protocol medicijngebruik.
- Het reglement omgaan met melden vermoeden misstand of onregelmatigheid maakt deel uit van het kwaliteitshandboek.
- De Kleine Wereld heeft een **kwaliteitsmedewerker**. Deze houdt toezicht op de kwaliteit op de verschillende dingen en is verantwoordelijk voor het kwaliteitshandboek.
- De **vertrouwenspersoon** dient als aanspreekpunt voor medewerkers, ouders en kinderen bij vermoedens van seksueel misbruik/kindermishandeling door collega's, ouders/verzorgers of kinderen.

3.5 Uitstapjes buiten de deur

- Het vervoersprotocol van De Kleine Wereld geeft richtlijnen voor het maken van uitstapjes met de kinderen. Hierin wordt aandacht besteed aan het aantal kinderen en veiligheidsmaatregelen en volgen we de wettelijk gestelde eisen.
- Pedagogisch medewerkers mogen een uitstapje maken met de kinderen, mits zij aan de collega's doorgeven waar zij naartoe gaan en wanneer zij terug zijn. Het meenemen van een telefoon en EHBO-doos is verplicht. Zo mogelijk gaat een stagiaire mee.
- Uitstapjes worden uitsluitend gemaakt naar openbare en toegankelijke plekken, waar andere mensen hen kunnen zien of horen.
- Ouders geven toestemming voor het maken van uitstapjes tijdens het intakegesprek.

- Tijdens het maken van een uitstapje/buitenspelen dragen de kinderen een opvallend hesje over hun kleding.

4. Hygiëne en gezondheid

De Kleine Wereld wil kinderen en medewerkers een zo gezond en hygiënisch mogelijke opvang bieden. Daarom hebben wij een uitgebreid **Hygiëne- en gezondheidsprotocol** opgesteld. Hierin staan de gezondheidsrisico's ten gevolge van persoonlijke hygiëne, overdracht ziektekiemen, verzorging, binnen- en buitenmilieu en voeding uitgebreid beschreven. Tevens staat beschreven op welke manier deze risico's zo goed mogelijk voorkomen kunnen worden en hoe te handelen, wanneer zich onverhoopt toch een gezondheidsrisico voordoet. In de **huisregels** staat beschreven hoe wij kinderen leren met deze risico's om te gaan. In paragraaf 6.1.3 worden de grote gezondheidsrisico's nader toegelicht.

5. Beleidscyclus

5.1 Teamoverleg, lerende organisatie en teamleren

- De Kleine Wereld is een **lerende organisatie**, wat betekent dat zij en haar medewerkers continu in ontwikkeling zijn en actief werken aan kwaliteit, verbeteringen en aanpassingen.
- Er vindt regelmatig een **teamoverleg** plaats. Tijdens deze momenten worden de resultaten van de nieuw ingevulde Quickscan besproken, acties uit gezet en de acties naar aanleiding van de vorige Quickscan geëvalueerd. (Zie paragraaf 4.2 Risico-monitor.)
- De Kleine Wereld werkt tevens met de methode "**teamleren**". Hierin wordt een beroep gedaan op de verantwoordelijkheid, het zelf reflecterend vermogen en inbreng van pedagogisch medewerkers: aangaan van discussie en dialoog, elkaar aanspreken op gedrag en feedback geven.
- Medewerkers nemen gedurende het jaar deel aan werkgroepen, waarin zij pedagogische onderwerpen samen bespreken, huidige werkwijzen tegen het licht houden en afspraken maken.
- Tijdens het 'teamleren' wordt elke keer een ander thema/protocol/werkinstructie/beleidsstuk van De Kleine Wereld onder de loep genomen. De kwaliteitsmedewerker draagt hier zorg voor. Zo komen tevens regelmatig onderdelen van het Veiligheids- en gezondheidsprotocol aan bod.
- De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker voert jaarlijks een **interne audit** uit op het gebied van veiligheid en gezondheid in de dagelijkse praktijk.

5.2 Risico-monitor (RI)

Vier keer per jaar wordt door een aangewezen pedagogisch medewerker een vooraf bepaald thema ingevuld van de **QuickScan** van de Risico-monitor. In Tabel 1. staan de verschillende thema's beschreven. De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker bepaalt in overleg met de vestigingsmanager welk thema op dat moment aan bod komt. Zo kan er gewerkt worden aan een thema wat op dat moment actueel is voor de organisatie of voor de voorziening.

Elk thema is zo opgesteld dat ze in delen opgepakt kunnen worden met het team. Denk bijvoorbeeld aan een subthema als 'buitenmilieu', dat is interessant om op te pakken als de lente weer in aantocht is, of het subthema 'spelen met gevaarlijke voorwerpen' als bepaalde knutselactiviteiten gepland staan waarbij gereedschappen worden gebruikt.

Tabel 2. Thema's Veiligheid en Gezondheid.

Thema	Sub thema's	Inhoud
Veiligheid en gezond gebouw en omgeving	Veilig en gezond gebouw	Veiligheid en hygiëne t.a.v. deuren, ramen, muren, radiatoren, elektra, vloeren en trap.
	Gezond binnenmilieu	Hygiëne van de ruimtes, beheersing van luchtklimaat, allergenen, giftige dampen en andere schadelijke stoffen.
	Brandveiligheid	Blusmiddelen, brandveilige materialen, inrichting, installaties, ontstekingsbronnen.
	Inrichten binnenruimten	Veilige inrichting van de ruimten, gebruik van veilige producten.
	Inrichting buitenruimten	Omheining, situering en veiligheid van speelmateriaal en activiteiten, beplanting.
Verzorgen	Slapen	Veilige en gezonde omgeving en producten.
	Eten en drinken	Veilig meubilair, hygiëne.
	Verschonen/toiletgebruik	Hygiëne en veilig verschonen.
	Zonbescherming	Bescherming tegen verbranding.
	Dierenbezoek	Veiligheid bij dieren, ziekte bestrijding
	Overdracht van ziektekiemen	Hygiëne bij o.a. handenwassen, ziekte/verkoudheid, wondjes, afval en speelgoed.
	Medisch handelen	Medicijn gebruik/toediening.
Sociale veiligheid	Veiligheid en ontwikkeling	Veilig voelen, onbekende/ongewenste personen, vermissing, ontwikkeling.
	Kindermishandeling en ongewenst gedrag	Kindermishandeling, signalering van mishandeling, 4 ogen principe.
	Halen en brengen	Halen en brengen door ouders, halen en brengen van/naar school.
Veilig ontdekken	Speelmateriaal.	Veiligheid en gebruik.
	Spelen op hoogte.	Veiligheid van speeltoestellen, gedrag.
	Spelen met snelheid.	Situering van speeltoestellen, gedrag.
	Spelen met gevaarlijke voorwerpen.	Afspraken, gedrag, veiligheid.
	Spelen op risicovolle plekken.	Afspraken, gedrag, veiligheid.
	Trekken en duwspelen	Afspraken, gedrag, veilige omgeving.
	Spelen uit zicht	Afspraken, veilige omgeving.
	Spelen met dieren	Veilige omgeving.
	Uitstapjes	Begeleiding, risico's.
Arbo	Agressie en ongewenst gedrag.	Agressiebeleid, gedragscode, agressietraining
	Arbo algemeen	Arbobeleid, verzuimbeleid, preventiemedewerker, bedrijfsarts, rol OR/PVT.
	Werkdruk	Analyseren, aanspraak, borging, werkplezier bevorderen. Lichamelijke gezondheid, beeldschermwerk, gezonde werkplek, flexwerken, flexwerken/thuiswerken, infectieziekten
	Gezondheid	BHV, veiligheid van het pand, ambulante werken, veilig schoonmaken, technische dienst, veilig vervoer.
	Veilige werkomstandigheden	BHV, veiligheid van het pand, ambulante werken, veilig schoonmaken, technische dienst, veilig vervoer.

5.3 Plan van aanpak

Als de Quickscan is ingevuld worden de resultaten daarvan meegenomen en besproken tijdens het eerstvolgende teamoverleg. De vestigingsmanager draagt hier zorg voor. Tijdens het teamoverleg worden de nieuw te nemen acties uitgezet en worden acties van de vorige Quickscan geëvalueerd.

Mocht blijken dat meer overleg/aanpassingen in werkwijze nodig zijn, dan kan ervoor gekozen worden om dit onderwerp in te brengen tijdens het eerst volgende teamleren moment. De

kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker stelt een praatformulier teamleren op, passend bij het betreffende onderwerp/thema. De vestigingsmanager draagt er zorg voor dat de inhoud van het praatformulier ingebracht wordt tijdens het teamleren. De pedagogisch medewerkers gaan in hun werkgroep in gesprek over het desbetreffende onderwerp van het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Vragen die besproken worden tijdens het teamoverleg/teamleren met betrekking tot bijvoorbeeld 'Gezondheid en medicijnverstrekking' zouden kunnen zijn:

- Er bestaat onder pedagogisch medewerkers regelmatig onduidelijkheid of paracetamol wel of niet toegediend mag worden in de kinderopvang. Hoe denken jullie hierover. Mag dit wel of mag dit niet?
- Lees het Protocol Medicijnverstrekking en medische handelingen. Klopt jullie antwoord op de vorige vraag? Mag paracetamol nu wel of niet toegediend worden? Wist iedereen dit? Zo niet, hoe kunnen we er dan voor zorgen dat alle medewerkers hier goed van op de hoogte zijn?
- Regelmatig komen er infectieziekten voor op het KDV en de BSO. Weten jullie hoe er dan gehandeld moet worden? Welke infectieziekten bestaan er allemaal? Wanneer moet die wel/niet gemeld worden bij de GGD? Wanneer moeten we kinderen weren? En hoe zit dit met broertjes en zusjes?
- Lees het Gezondheids- en hygiëneprotocol. Hier vind je antwoorden op bovenstaande vragen. Waren jullie hier van op de hoogte. Zo niet, hoe zorgen we ervoor dat alle medewerkers hiervan op de hoogte zijn? En hoe kan dit aangepakt worden bij nieuwe medewerkers? Mis je nog informatie in het protocol en wat dan precies? Dienen er wijzigingen doorgevoerd te worden in ons handelen of in het protocol?

5.4 Welke maatregelen worden genomen

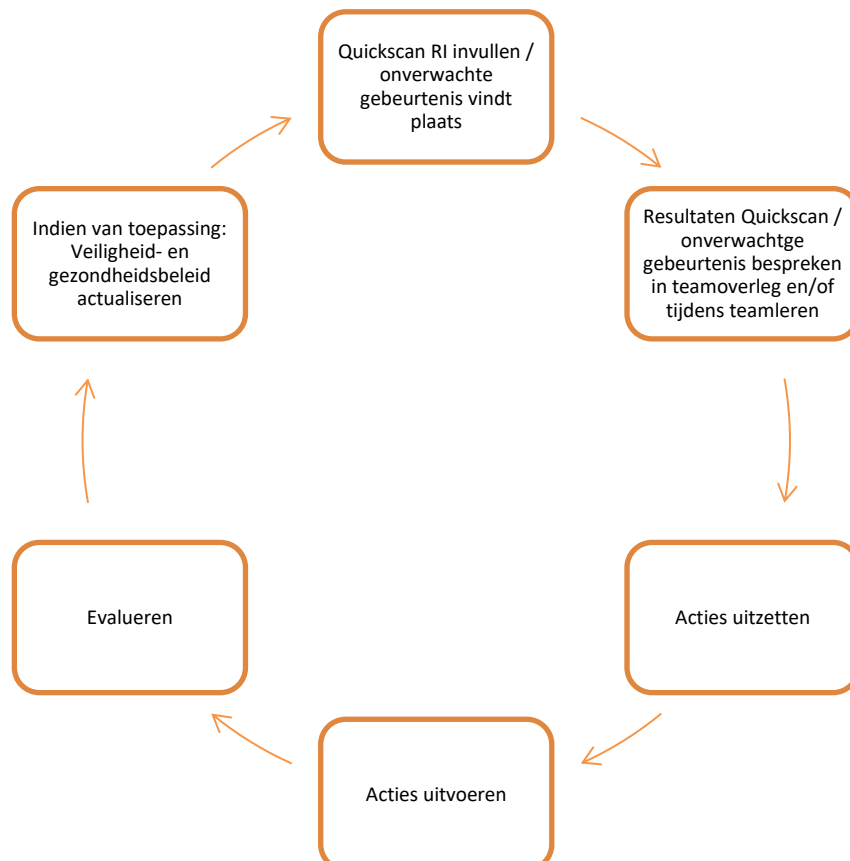
De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker draagt er met behulp van de RI zorg voor dat alle thema's behandeld worden, de vestigingsmanager draagt zorg voor het uitzetten van de acties en de voortgang daarvan, de pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de acties die aan hen zijn toegewezen met behulp van de RI.

5.5 Evaluatie maatregelen

Tijdens het eerstvolgende teamoverleg na het invullen van een nieuwe Quickscan wordt kort terug gekeken naar het thema van de vorige keer. Zijn alle acties uitgevoerd? Welke stappen moeten nog genomen worden? Zijn er nog aanpassingen nodig? Vervolgens komt een nieuw thema aan de orde.

5.6 Samenvatting beleidscyclus/plan van aanpak

Hieronder een schematische samenvatting van het beleidscyclus en het plan van aanpak van het Veiligheid- en gezondheidsbeleid.



6. Risico's

6.1 Omgang met grote risico's

6.1.1 Fysieke veiligheid

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

- Kind komt met vinger vast te zitten in de tafels van het atelier. In de rand van deze tafels zitten namelijk een aantal gaten.
- Takken van de struiken komen in het gezicht van de kinderen.
- Kind verbrandt zich aan de oven in de keuken.
- Kind verbrandt zich omdat hij of zij hete drank over zich heen krijgt.
- Kind valt bij risicovol spel, zoals skaten of fietsen.

Preventieve maatregelen

1. Kinderen zijn onder begeleiding in het atelier aanwezig. Zij worden gewezen op de gaten in de tafels en wat de consequenties hiervan kunnen zijn.
2. De takken van de struiken bij de buitenruimtes zijn op ooghoogte gesnoeid, waardoor kinderen hier tegenaan kunnen lopen. Pedagogisch medewerkers letten erop dat takken niet te ver uitsteken en verwijderen of korten de takken, waar nodig. Kinderen worden gewezen op het risico.
3. Hete dranken worden niet in het directe bijzijn van kinderen genuttigd of geplaatst. Hete dranken altijd op een zo veilig mogelijke plek plaatsen die niet in het handbereik van kinderen is. Thee wordt altijd na het inschenken meteen met koud water "geblust". Geen tafelkleden gebruiken.
4. Kookactiviteiten vinden altijd onder begeleiding plaats. Wanneer de oven in gebruik is, komen de kinderen niet in de buurt van de oven zonder dat daar begeleiding bij is.
5. Bij risicovol spel dragen kinderen een helm. Er is altijd toezicht.

Actie bij voordoen risico

- Het direct inschakelen van een medewerker die BHV en EHBO gecertificeerd is.
- Bij ernstige ongevallen een arts raadplegen en/of 112 bellen!

6.1.2 Sociale veiligheid

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

- Kind/ouder/medewerker vertoont grensoverschrijdend gedrag.
- Kind wordt mishandeld door ander kind/ouder/medewerker.
- Kind wordt vermist (loopt bijvoorbeeld weg na schooltijd, tijdens het buitenspelen of bij een uitstapje)

Preventieve maatregelen:

1. Volgen van het "protocol grensoverschrijdend gedrag". De Kleine Wereld leert kinderen op een respectvolle manier met andere kinderen, volwassenen en materialen om te gaan. Daarnaast wordt gestreefd naar een open cultuur, waarin elkaar aanspreken op gedrag laagdrempelig mogelijk is.
2. Het eerder beschreven vier-ogenprincipe dient als maatregel ter voorkoming van kindermishandeling binnen de organisatie.
3. Het "protocol ophalen van kinderen" wordt gevolgd. Kinderen worden niet zonder toestemming van ouders aan anderen meegegeven. Een andere ophaler dan de ouder, dient zich te legitimeren. Direct na schooltijd wordt gecontroleerd of alle kinderen aanwezig zijn. Indien een kind er niet is, wordt direct contact opgenomen met de leerkracht van het kind. Indien een kind vermist blijft, wordt het protocol "vermist kind" gevolgd.
4. Tijdens het buitenspelen hebben kinderen altijd een hesje van de BSO aan zodat zij herkenbaar zijn. Het schoolplein is namelijk niet geheel afgesloten en er kunnen andere kinderen aanwezig zijn. Er is buiten altijd toezicht op de kinderen, kinderen spelen in het zicht van de pedagogisch medewerkers. Kinderen mogen het schoolplein niet verlaten zonder nadrukkelijke toestemming van de PM'ers.
5. De kinderen van de BSO gaan regelmatig op uitstapje. Het "vervoersprotocol" wordt gevolgd. Kinderen dragen altijd een hesje van de BSO en spreken samen met de PM'ers de gemaakte afspraken door.

Actie bij voordoen risico:

- Bij grensoverschrijdend gedrag het "protocol grensoverschrijdend gedrag" raadplegen, "de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling" volgen en aandachtfunctionaris en vestigingsmanager inschakelen.
- Bij (vermoeden van) kindermishandeling binnen of buiten onze organisatie het stappenplan van de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling volgen en aandachtfunctionaris en vestigingsmanager inschakelen.
- Bij vermissing de vestigingsmanager inschakelen, tevens "protocol vermist kind" raadplegen.

6.1.3 Gezondheid

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

- Kind verbrandt door de zon of krijgt een zonnesteek
- Kind wordt door een teek gebeten.
- Kind wordt door een wesp gestoken.
- Kind wordt door een dier gebeten.
- Kind krijgt een koortsstuiptje.
- Een kind of medewerker raakt besmet met corona.

Preventieve maatregelen:

1. Het "gezondheid- en hygiëneprotocol" en "hitteprotocol" worden gevolgd. Goed insmeren met factor 50 zonnebrandcrème bij het buitenspelen, petje dragen bij felle zon, bij temperaturen rond de 30 graden Celsius niet buitenspelen tussen 12.00 uur en 15.00 uur. Jonge kinderen worden ingesmeerd door de pedagogisch medewerkers. Oudere kinderen smeren zich zelf in, de pedagogisch medewerkers zien erop toe dat zij dit goed doen.
2. Wanneer kinderen in contact komen met hoog gras, struikgewas of heide sokken laten dragen en hoog optrekken. Eventueel de sokken over de broekspijpen laten dragen. Na afloop goed controleren. Teek verwijderen met tekenpen. Raadpleeg het Gezondheid- en hygiëneprotocol.
3. Kinderen spelen altijd onder toezicht buiten. Er wordt gelet op de aanwezigheid van wespen. Eten en drinken wordt na gebruik weggezet en zo goed mogelijk opgeruimd. Bij aanwezigheid van wespen, wordt buiten niet gedronken uit bekers. Struiken die wespen aantrekken en nesten worden verwijderd door de ongediertebestrijding.
4. Kinderen wordt een goede handhygiëne aangeleerd, zoals beschreven in het Gezondheid- en hygiëneprotocol. Pedagogisch medewerkers zien erop toe dat kinderen regelmatig hun handen wassen en zeker na een toiletbezoek, zij spreken kinderen hierop aan wanneer kinderen vergeten hun handen te wassen.
5. Kinderen mogen alleen met toezicht van een medewerker naar de dieren. Vooraf worden de afspraken om verwondingen door dieren zo veel mogelijk te voorkomen doorgenomen. Bijvoorbeeld dat kinderen niet aan de staart van een hond mogen trekken of niet achter de kippen aan mogen rennen.
6. Er is een zeer uitgebreid **Protocol Corona**, zowel voor ouders als voor medewerkers. Beide protocollen zijn gebaseerd op het landelijke protocol, opgesteld door de Rijksoverheid, RIVM en de brancheverenigingen en wordt constant geüpdatet n.a.v. nieuwe ontwikkelingen. Het protocol wordt ten eerste preventief ingezet door onder meer te beschrijven welke maatregelen we aanhouden m.b.t. thuisblijfregels kinderen (beslisboom), extra hygiënemaatregelen, afstand houden, mondkapjes dragen, beperking fysieke contacten met ouders, looproutes, extra schoonmaken, thuisblijven en testen bij klachten, sociale veiligheid voor kinderen, beperking van activiteiten op locatie, groepen gescheiden houden etc. Tevens is beschreven hoe we handelen zodra er een kind of medewerker (of ander betrokken contact) besmet is geraakt met corona, welke maatregelen we dan extra treffen in overleg met de GGD, hoe ouders worden geïnformeerd etc. Het protocol voor ouders staat in de ouderapp Konnect; het protocol voor medewerkers in Microsoft Teams.

Actie bij voordoen risico:

- In het "gezondheid- en hygiëneprotocol" en "hitteprotocol" staat tevens beschreven hoe te handelen wanneer toch een verbranding door de zon heeft plaatsgevonden, wanneer een kind gebeten is door een teek of gestoken door een wesp. Bij vermoeden van ernstige verbranding tevens de aanwezige kinder-EHBO'er inschakelen en/of een arts raadplegen.
- Wanneer een kind/medewerker gebeten is door een dier een arts raadplegen en zijn advies opvolgen.
- Wanneer een kind een koortsstuiptje heeft altijd direct een arts raadplegen en handelen naar zijn advies. Maak met een vinger de mond van het kind leeg, zodat hij goed kan ademen. Leg het kind op de zij zodat hij zich niet kan verslikken. Zorg dat het kind niet kan vallen en zich niet kan stoten of bezeren.

6.2 Omgang met kleine risico's

De Kleine Wereld wil kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Echter met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

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

Daarom aanvaardt De Kleine Wereld op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan. Deze afspraken en regels staan beschreven in de **Huisregels**.

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

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

Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen

Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.

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

[Bron: veiligheid.nl/risicovolspele]

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het niezen of hoesten in de elleboog. Ook leren de kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen, maar wel zelf hun afval weg mogen gooien.

De exacte afspraken (**Huisregels**) die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in de risico-inventarisatie en zijn op de voorziening voor alle medewerkers aanwezig als huisregels. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn. Er is een top 10 aan huisregels opgesteld die geregeld tijdens het kringmoment met de kinderen besproken worden.