



**Veiligheid- en
gezondheidsbeleid
BSO De Speelwereld**

Veiligheid- en gezondheidsbeleid buitenschoolse opvang De Speelwereld

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	6
3.1 Cultuur en organisatie	6
3.2 De pedagogisch medewerkers	6
3.3 Het gebouw	7
3.4 Protocollen en richtlijnen	7
3.5 Uitstapjes buiten de deur	7
4. Hygiëne en gezondheid	7
5. Beleidscyclus	8
5.1 Teamoverleg, lerende organisatie	8
5.2 Risico-monitor (RI)	9
5.3 Plan van aanpak	9
5.4 Welke maatregelen worden genomen	9
5.5 Evaluatie maatregelen	10
5.6 Samenvatting beleidscyclus/plan van aanpak	10
6. Risico's	10
6.1 Omgang met grote risico's	10
6.2 Omgang met kleine risico's	12

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 we 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.

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

Het actuele Veiligheid- en gezondheidsbeleid staat gepubliceerd op onze website www.dekleinewereld.org, zodat deze inzichtelijk is voor de beroepskrachten, stagiair(e)s en ouders.

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 een half uur per dag minder beroepskrachten in te zetten dan volgens de BKR is vereist, maar nooit minder dan de helft van het benodigde aantal. Tijdens vakantieopvang (hele dag opvang) geldt voor deze regeling een maximum van 3 uur. 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 doordeweeks van variërend tussen de 5/6/7 uur, dit i.v.m. VSO/TSO en of BSO in de vakanties werken ze 5,5 of 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 0,5 uur) worden opgevangen door de eigen groep. Pauzetijden staan beschreven in het pedagogisch beleid.

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, Sport en Bewegen 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 één locatie/groep ingezet.
- Er wordt gewerkt met Bol en BBL stagiaires, groepshulpen zodat er een paar extra ogen en oren op de groepen aanwezig zijn.
- Met regelmaat 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 **Gedragcode Kinderopvang** wordt binnen de Kleine Wereld gehandhaafd. Daarnaast zijn er per groep huisregels opgesteld en is er een **huishoudelijk reglement**.

2.3 Achterwachtregeling

Wanneer een pedagogisch medewerker noodgedwongen alleen in het kindcentrum aanwezig is, hanteert De Speelwereld een achterwachtregeling. Dit houdt in dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen 15 minuten aanwezig kan zijn. Dit kan de eerst volgende collega zijn die moet komen werken (en dus gebeld wordt om eerder te komen) of het kan de voorlaatste persoon zijn die net naar huis is gegaan, bij het afsluiten van de dag. Dit zijn de enige momenten waarop iemand alleen op de voorziening aanwezig kan zijn.

Er starten bij De Speelwereld bijna elke dag twee collega's, één op de boven- en één op de benedenverdieping. Wanneer er niet met twee collega's gestart wordt, is het personeelslid die als tweede start achterwacht. Het is inzichtelijk op het rooster wie de achterwacht is en waar deze te bereiken is.

Bij calamiteiten is het tevens mogelijk om extra personeel in te schakelen via de dichtbij gelegen voorzieningen De Wijde Wereld, De Toverwereld en/of De Koningswereld.

2.4 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.

2.5 EHBO-regeling

- Op iedere locatie worden alle pedagogisch medewerkers opgeleid tot **bedrijfs hulperverlener (BHV'er)** en **eerste hulpverlener bij ongelukken aan kinderen (Kinder-EHBO'er)**.
- Er dient iedere dag minimaal één BHV'er en minimaal één EHBO'er op de locatie/kindcentrum aanwezig te zijn. Dit mag dezelfde persoon zijn. De gehele dag is er minimaal één EHBO'er in het pand aanwezig van start tot het einde van de dag.
- Voor de opgeleide BHV/EHBO'ers vindt elke twee jaar bijscholing plaats.
- Minimaal één keer per jaar wordt een ontruimingsoefening uitgevoerd.

2.6 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 stagiair(e) en de vestigingsmanager.
- 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 stagiair(e) staat niet alleen op de groep en gaat nooit alleen met de kinderen het terrein af. De stagiair(e) mag zelfstandig met een groepje kinderen activiteiten ondernemen, mits een beroepskracht de stagiair(e) kan zien of horen.

- De stagiair(e) met contract mag **intallig** op de groep werken tijdens vakanties, tijdens ziektes of bij het afleggen van proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding.

2.7 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.
- Alle 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).

2.8 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. Hierbij kan gedacht worden 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.

2.9 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

Binnen De Kleine Wereld zijn tevens een aantal maatregelen genomen en afspraken opgesteld om de veiligheid van kinderen, medewerkers en ouders te waarborgen.

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), kantomedewerker, 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, gymzaal en de buitenruimte.
- Aanwezige stagiaires worden zoveel mogelijk over de groepen en dagen verdeeld, zodat er mogelijk elke dag een stagiair(e) aanwezig kan zijn, ook in van schoolvakanties lopen de stagiaires vaak stage maar dan een hele dag op de BSO.
- 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 groepen en ruimtes zijn voorzien van veel (grote) ramen en glazen deuren, waardoor er van binnen en buiten altijd zicht op de groepen en ruimtes is. Vanuit de centrale hal is zicht op alle groepen. De groepen liggen naast elkaar en zijn van elkaar gescheiden door glazen deuren. Het gebouw is hierdoor transparant en heeft veel kijklijnen.
- De buitenruimtes grenzen aan de betreffende 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 beneden bij het kinderdagverblijf gedeelte aansluitend bij de centrale hal, waardoor ook de vestigingsmanager toezicht kan houden.
- Het kantoor van de assistent bevindt zich boven op de BSO, zodat ook zij evt toezicht kan houden, wanneer zij niet op de groep staat.

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 stagiair(e) 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 herkenbaar item van De Kleine Wereld 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 dat 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 **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 besproken, huidige werkwijzen tegen het licht gehouden en afspraken maken.
- Tijdens het 'teamleren' komt 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 Gezondheids- en hygiëneprotocol 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 1. 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

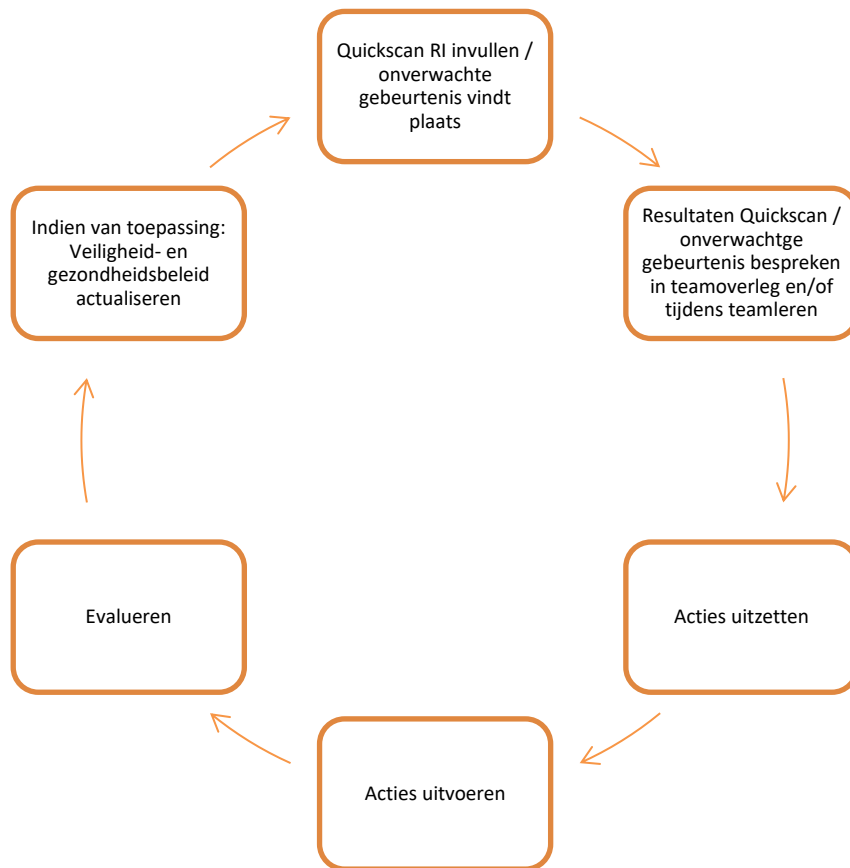
De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker draagt er met behulp van de RI zorg voor dat alle thema's behandeld worden, de vestigingsmanager draagt zorg voor het uitzetten van de acties, de voortgang en de evaluatie daarvan, de pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de acties die aan hen zijn toegewezen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

1. Kind van valt van trap of andere grote hoogte.
2. Kind valt uit raam
3. Kind vergiftigt zich door het drinken van schoonmaakmiddel.
4. Kind verbrandt zich door bijvoorbeeld hete drank of tijdens kookactiviteit.

Specifieke maatregelen ter voorkoming risico:

1. De BSO-kinderen van De Speelwereld mogen zelfstandig gebruik maken van de trap. Kinderen wordt geleerd de trap op een verantwoorde en veilige manier te gebruiken. Bij de trap is een leuning voor volwassenen en voor kinderen gemonteerd.
2. De BSO bevindt zich op de 1^e verdieping en van 20-8-18 ook in de aula van school, de ramen zijn vergrendeld en worden open gedaan door medewerkers, bij de grote ramen zitten beveiligingstangen voor zodat ze niet verder kunnen kiepen. De kinderen worden ook attent gemaakt op het niet zelfstandig open doen van ramen. Mocht er toch een kind dit doen en of uit het raam vallen zal er met spoed EHBO geregeld worden en wellicht 112. Maar het risico proberen we te vermijden en zo klein mogelijk te maken.
3. Schoonmaakmiddelen worden veilig opgeborgen in opbergruimten waar kinderen geen toegang tot hebben. Deze zijn afgesloten om te voorkomen dat kinderen toegang hebben tot chemische stoffen. Mocht het toch het geval zijn dat een kind per ongeluk hiermee in contact komt, dan worden de EHBO-ers ingeschakeld om te kijken hoe er gehandeld moet worden en eventueel te kijken of medische hulp gewenst is.
4. 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. Geen thee drinken als kinderen op schoot zitten. Geen tafelkleden gebruiken. Wanneer kinderen zelf thee drinken is deze altijd aangelengd met water, zodat de thee geen verbrandingsgevaar meer vormt. Ook tijdens het koken in het kook café op de BSO werken we met hete ovens en eventueel met hete pannen op het vuur, we

leren kinderen daar juist mee omgaan en geven aan daar waar de gevaren zitten. Wel willen we BSO kinderen juist leren om te koken en te bakken, maar altijd onder begeleiding.

Algemeen te nemen maatregelen wanneer en fysiekrisico zich toch voordoet:

- ✓ Het direct inschakelen van een medewerker die **BHV en EHBO** gecertificeerd is.
- ✓ De kinder-EHBO'ers/BHV'ers zijn opgeleid om te kunnen omgaan met deze risico's mochten ze onverhoopt toch optreden. Iedere twee jaar worden deze medewerkers (bij)geschoold om deze kennis op peil te houden.
- ✓ 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:

1. Kind/ouder/medewerker vertoont grensoverschrijdend gedrag.
2. Kind wordt mishandeld door ander kind/ouder/medewerker.
3. Kind wordt vermist.

Specifieke maatregelen ter voorkoming risico:

1. Ter voorkoming van **grensoverschrijdend gedrag** het **Protocol grensoverschrijdend gedrag** opvolgen. 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. Ter voorkoming van **vermissing** naast het opvolgen **Protocol vermist kind** tevens het **Protocol ophalen van kinderen** volgen. Bij het naar buiten gaan worden de kinderen genoteerd op het bord en telt de leidster ook het daadwerkelijk aantal kinderen, ook bij het naar binnen gaan wordt dit nogmaals gecheckt. Wanneer kinderen moeten plassen moeten zij dit doorgeven aan de medewerker en wordt dit met de portofoon gecommuniceerd naar een medewerker boven. Bij het buiten spelen is altijd toezicht op het buitenterrein, kinderen gaan nooit alleen. Mocht er toch een kind onverhoopt weglopen of kwijt raken dan zullen we het protocol vermissing kind inzetten.

Algemeen te nemen maatregelen wanneer en sociaalrisico zich toch voordoet:

- ✓ Bij **grensoverschrijdend gedrag** het **Protocol grensoverschrijdend gedrag** raadplegen en stappenplan van de **Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling** volgen en de aandachtfunctionaris en vestigingsmanager inschakelen.
- ✓ Bij (vermoeden van) **kindermishandeling** binnen of buiten onze organisatie het stappenplan van de **Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling** volgen en tevens de aandachtfunctionaris en vestigingsmanager inschakelen.
- ✓ Bij **vermissing** de vestigingsmanager inschakelen, tevens **Protocol vermist kind** raadplegen om op de juiste wijze te handelen.

6.1.3 Gezondheid

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

1. Kind *verbrandt* door de zon.
2. Kind wordt door een *teek gebeten*.
3. Kind wordt door een dier *gebeten*.
4. Kind krijgt een *koortsstuip*.
5. Een kind of medewerker raakt besmet met *corona*.

Specifieke maatregelen ter voorkoming risico:

1. Ter voorkoming van **verbranding door de zon** het **Gezondheid- en hygiëneprotocol** en **Hitteprotocol** volgen. 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.
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 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.

4. Koortsstuipen zijn niet te voorkomen. Bij tekenen van koorts worden ouders gebeld om het kind te komen halen en houden we de kinderen altijd goed in de gaten, zeker de kinderen die suf zijn houden we goed in het vizier. De kinderen van de BSO zijn in redelijk goede staat om zelf aan te geven als zij zich niet goed voelen en worden dan ook altijd serieus genomen. Bij twijfel nemen we dan ook altijd contact op met ouders.
5. 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. thuisblijfgeregels 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.

Algemeen te nemen maatregelen wanneer een gezondheidsrisico zich toch voordoet:

- ✓ Ter voorkoming van **verbranding door de zon** het **Gezondheid- en hygiëneprotocol** en **Hitteprotocol** volgen. Hier staat tevens beschreven hoe te handelen wanneer toch een verbranding door de zon heeft plaatsgevonden. 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 teek**, raadpleeg het **Gezondheid- en hygiëneprotocol**. Hier staat tevens beschreven hoe een beet voorkomen kan worden en hoe te handelen mocht het toch voorkomen.
- ✓ Wanneer een kind/medewerker **gebeten is door een dier** een **arts raadplegen** en zijn advies opvolgen.
- ✓ Wanneer een kind een **koortsstuip** heeft altijd direct een **arts raadplegen** en handelen naar zijn advies, ook al is het schokken misschien gestopt. 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 spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan. Deze afspraken en regels staan beschreven in de **Huisregels**.

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 houden van een elleboog voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook leren de kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen, maar wel zelf hun afval weg mogen gooien.

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

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

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

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

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

[Bron: veiligheid.nl/risicovolspelen]

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, voorafgaand aan een uitstapje of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.