



V&G beleid
Espira Kinderdagverblijf
De Limoezine



1. Algemene informatie

Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine werken.

Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

Sandy Janssen, Nicole Bernaards zijn eindverantwoordelijken voor het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

Pedagogisch coach is:

- Pauline Olsthoorn

Aandacht functionaris is:

- Kim de Jager

Vertrouwenspersoon:

- Is extern ondergebracht bij Occure

De specifieke punten voor de Espira kinderdagverblijf De Limoezine zijn op deze lijst grote risico 's en kleine risico's genoteerd.

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Deze zijn besproken in het team en opgenomen op de lijst voorkomen en verbeteren.

Hoe worden maatregelen geëvalueerd ?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen naar verbetering hebben geleid, evalueren wij de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons groepsoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast. De pedagogisch professionals vullen te allen tijde een ongevallenregistratie formulier in bij een ongeval en aan de hand hiervan worden de kleine en grote risico's besproken in het teamoverleg en aangepast in het veiligheid en gezondheidsbeleid en calamiteitenplan.



2. Missie en visie

Bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine vangen we kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

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

Visie:

Het kind staat centraal. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt hierbij een belangrijke basis.

Doel

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

1. Het voeren van een goed beleid op grote risico's.
2. Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen. Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

3. Gezondheidsrisico's

Grote risico's gezondheid

Dit zijn gezondheidsrisico's die op de desbetreffende groep zouden kunnen plaats vinden met grote gevolgen en de maatregelen die je neemt om deze risico's te beperken om ze zo proberen uit te kunnen sluiten.

Vastgestelde risico's zijn:

1. Allergieën

Genomen maatregelen:

- In elke groep zit een blad met bijzondere kinderen waarbij allergieën vermeld staan. Dit hangt op iedere groep in de keuken. Dit staat ook in Kindplanner bij het kind. De allergieën worden gevraagd bij intake.
- In het protocol gezond binnenmilieu is opgenomen, wat wij doen om een gezond binnen milieu te creëren. Temperatuur, luchtvochtigheid worden gemeten en één keer per week genoteerd op de lijsten die op de slaapkamerdeuren of naast de koelkasten hangen.
- Ventilatie vindt doorlopend plaats en minimaal drie keer per dag wordt er dwars geventileerd. Ook wordt er een raam opengezet wanneer er gestofzuigd wordt of was wordt opgevouwen (i.v.m. huisstofmijtallergie).
- Wanneer de luchtvochtigheid te laag is, zetten wij een luchtbevochtiger aan.
- Op de groep en (spel)materiaal wordt schoongemaakt volgens de schoonmaaklijsten, dit staat vast in de agenda welke dagen wat er gedaan moet worden.



2. Verkeerde voeding

Genomen maatregelen:

- Werkafpraak met elkaar gemaakt; wanneer er een kind bijzonderheden heeft dit vermeld wordt in zijn kind gegevens/kind dossier. Tevens wordt er ook gelijk een melding geplaatst bij bijzonderheden kind in Kindplanner. Dan komt er een uitroepteken te staan bij het icoontje/ foto van het kind.

3. Besmetting van ernstige kinderziektes

Genomen maatregelen:

- In ons ziekte beleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met ziekte om besmetting te voorkomen.
- Werkafpraak met elkaar gemaakt dat we vragen aan ouders wat kinderen voor symptomen hebben wanneer ze af worden gemeld. Ook gebruiken de KIDDI app.
- In ons voedselveiligheid beleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met (persoonlijke) hygiëne om besmetting van ziektekiemen te voorkomen, daarbij hanteren wij de HACPP voor kleine instellingen.

4. Bedorven voedsel;

Genomen maatregelen:

- In ons voedselveiligheid beleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met voeding om bederf te voorkomen, daarbij hanteren wij de HACPP voor kleine instellingen. Op vrijdag worden open pakjes vleeswaren weggegooid.

5. Verkeerd toedienen van medicatie;

Genomen maatregelen:

- In ons gezondheidsbeleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met medicatie om te voorkomen dat medicatie niet goed wordt toegediend.
- Wanneer kinderen medicatie moeten krijgen op de opvang, moeten ouders een overeenkomst medicatieformulier invullen en tekenen.
- Wanneer kinderen medicatie moeten krijgen op de opvang, moeten medewerkers aftekenen wanneer ze deze medicatie hebben toegediend.

Kleine risico's gezondheid

Dit zijn risico's die op de desbetreffende groep zouden kunnen plaats vinden met kleine gevolgen, op veiligheidsgebied. Wij zijn van mening dat kleine risico's nodig zijn voor kinderen om de wereld te ontdekken.

Vastgestelde risico's zijn:

1. Besmetting van kinderziektes

Genomen maatregelen:

- In ons ziekte beleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met ziekte om besmetting te voorkomen.
- Werkafpraak met elkaar gemaakt dat we vragen aan ouders wat kinderen voor symptomen hebben wanneer ze af worden gemeld. Daarnaast informeren wij ouders bij (kinderziektes) via Kindplanner.



- In ons voedselveiligheid beleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met (persoonlijke) hygiëne om besmetting van ziektekiemen te voorkomen, daarbij hanteren wij de HACPP voor kleine instellingen
- Werkafspraken met elkaar gemaakt dat we kinderen leren om in hun elleboog te hoesten. En met een papieren doekjes de neus te snuiten.
- Elk kind heeft zijn eigen bestek, bord en drinkbeker.
- Kinderen wassen hun handen voor het eten, na het toiletbezoek of na het buitenspelen.
- Wondjes of blaasjes die open zijn worden afgedekt met een wondpleister.
- We gebruiken vinger condooms/latex handschoenen bij het gebruiken van crème of zalf.
- Thermometer wordt schoongemaakt met alcohol na het meten van de koorts. En we gebruiken per gebruik een thermometer hoesje.

2. Minder gezond binnen klimaat:

Genomen maatregelen:

- In ons voedselveiligheid beleid zijn er zaken opgenomen hoe wij om moeten gaan met voeding om bederf te voorkomen. Openen vleesverpakkingen worden op vrijdagmiddag weggegooid.
- Ventilatie vindt doorlopen plaats en minimaal drie keer per dag wordt er dwars geventileerd. Ook wordt er een raam opengezet wanneer er gestofzuigd wordt of was wordt opgevouwen.

4. Grote risico's

Bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine willen we kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met over-bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote 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 de motorische vaardigheden.
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
- Het vergroot sociale vaardigheden.

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens 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. Al dit soort afspraken zijn vastgelegd in onze huisregels.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of in de elleboog te niezen of hoesten.

Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvalcontainer mogen spelen, maar wel zelf hun luier weg mogen gooien.



Bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine zijn we extra alert op:

- Meldcode kindermishandeling.
- Vermissing kind.

We beschrijven de risico's in onze risicomonitor grote risico's worden uitgewerkt in een protocol. Alle protocollen worden besproken met medewerkers tijdens onze overlegmomenten. Onze protocollen staan zowel in digitale als in papieren versie ter beschikking voor onze medewerkers. Nieuwe medewerkers worden hierover ingelicht tijdens ons inwerktraject

Uitwerking grote risico's

Uitstapjes

Genomen maatregels:

Lopende uitstapjes:

- Bij lopende uitstapjes wordt vooraf toestemming aan ouders gevraagd.
- Medewerkers nemen altijd een mobiele telefoon mee.
- We nemen altijd een vluchtas/EHBO nood kit mee.
- Als we met de hele groep gaan nemen we ook de iPad mee (i.v.m. telefoonnummers etc.).
- 1 medewerker/ volwassen ondersteuning per 4 kinderen.
- Kinderen lopen aan de hand van de begeleiders of aan de kleuren slinger. 1 begeleider loopt achter de groep om de veiligheid te bewaken.
- Kinderen dragen een veiligheidsvestje vanwege betere zichtbaarheid.

Uitstapjes met de BSO Bus:

- Bij uitstapjes met de BSO-bus wordt vooraf toestemming aan ouders gevraagd.
- Bestuurders van de BSO-bus hebben een daarvoor bestemd rijbewijs
- Kinderen zitten vast in de gordels
- In- en uitstappen achter de BSO-bus en op de stoep.
- We nemen altijd een vluchtas/EHBO nood kit mee.
- Als we met de hele groep gaan nemen we ook de iPad mee (i.v.m. telefoonnummers etc.).
- 1 medewerker/ volwassen ondersteuning per 4 kinderen.

Uitstapjes met de auto:

- Bij uitstapjes met de auto wordt er per keer en vooraf toestemming gevraagd aan ouders.
- Kinderen kleiner dan 1.35 zitten op een stoel-verhoger.
- Ze dragen altijd gordels.
- In- en uitstappen aan de stoepkant.
- 2 medewerker/ volwassen ondersteuning per auto. De bestuurder is in de auto geen begeleider. Max. 4 kinderen als daar zitplaatsen voor aanwezig zijn

Vermissing

Genomen maatregels:

- Toegangshek met kind veilige sluiting, medewerkers zien erop toe dat het hek dicht is wanneer er buiten wordt gespeeld.
- Niet op de omheining klimmen.
- Altijd toezicht van medewerkers.



- Kinderen worden door de medewerkers zowel aan- als afgemeld.

Hoge temperaturen-hitteprotocol

Bij temperaturen boven de 27 graden en in de slaapkamers boven de 25 graden, gaat het hitte-protocol in onder andere;

- Slapen (niet in de slaapkamers)
- Briefing naar de ouders
- Airco en/of ventilatoren aanzetten
- Medewerkers zijn bekend met hitte-protocol en volgen de stappen die hiervoor gelden

Verbranding

Genomen maatregels:

- Thee/ koffie is lauw wanneer deze wordt gedronken en wordt door de medewerkers aan tafel gedronken en nooit onbeheerd achtergelaten, ook niet buiten.
- Wanneer kinderen thee drinken wordt dit aangelengd met koud water.
- Kinderen mogen niet zonder toezicht in de keuken.
- We drinken geen warme dranken met een kind op schoot.
- Het koffiezetapparaat staan zover mogelijk achter op het aanrecht buiten bereik van kinderen.
- Kinderen blijven uit de zon tussen 12.00 uur en 15.00 uur.
- Kinderen worden ingesmeerd met minimaal factor 30.

Vergiftiging

Genomen maatregels:

- Schoonmaakmiddelen staan buiten bereik van kinderen.
- Tassen van medewerkers worden buiten bereik van kinderen opgeborgen in het washok.
- Medicijnen worden hoog in de koelkast bewaard of hoog opgeborgen buiten bereik van kinderen.
- Giftige planten zijn niet aanwezig.

Verstikking

Genomen maatregels:

- Medewerkers zien erop toe dat koordjes van capuchons worden weggestopt bij het (buiten)spelen zodat ze nergens achter blijven hangen.
- Speelgoed met kleine onderdelen worden in een afgesloten kast bewaard. Deze worden gebruikt onder begeleiding van de PP'ers.

Wiegedood

Genomen maatregels:

- Baby's slapen op de rug tenzij anders afgesproken met ouders.
- Slapende baby's worden met regelmaat gecontroleerd, dit iedere 15 minuten. Deze controles worden schriftelijk vastgelegd middels een formulier. Dit formulier hangt op de slaapkamerdeur.
- Kinderen hebben een vaste slaapplek zie indeling op de slaapkamerdeur.
- Dreumes en peuters worden iedere 30 minuten gecontroleerd, ook hier hangen afvinklijsten aan de slaapkamerdeur.



- Baby's niet te warm laten liggen.
- Baby's slapen in veilige kinderbedjes.
- Zie ook protocol veilig slapen

Gebruik van de babyspa

Doel

De babyspa wordt uitsluitend gebruikt als ontspannings- en ontwikkelingsactiviteit voor baby's, waarbij veiligheid, hygiëne en welzijn altijd voorop staan.

Toepassing

- De babyspa wordt alleen gebruikt voor baby's binnen de vastgestelde leeftijds- en gewichtsnormen van het product.
- Gebruik vindt plaats onder direct en continu toezicht van een pedagogisch medewerker.
- Ouders/verzorgers geven vooraf schriftelijke toestemming voor deelname.

Veiligheid

- Voor elk gebruik wordt de babyspa gecontroleerd op werking, stabiliteit en hygiëne.
- De watertemperatuur ligt tussen 35–37°C en wordt vooraf gemeten.
- Een baby bevindt zich nooit alleen in het water en wordt altijd fysiek ondersteund indien nodig.
- De duur van een sessie is afgestemd op de leeftijd en signalen van de baby (maximaal ±10–15 minuten).
- Bij tekenen van ongemak, vermoeidheid of stress wordt de sessie direct beëindigd.
- Alleen getrainde medewerkers bedienen en begeleiden de activiteit.

Hygiëne

- De babyspa wordt na elk gebruik gereinigd en gedesinfecteerd volgens het schoonmaakprotocol.
- Er wordt per baby schoon water gebruikt.
- Materialen (zoals nekdrivers of badaccessoires) worden individueel of gereinigd toegepast.
- Medewerkers hanteren handhygiëne vóór en na elk gebruik.

Gezondheid en welzijn

- De babyspa wordt niet gebruikt bij ziekte, huidproblemen, koorts of medische contra-indicaties.
- Bij twijfel wordt overlegd met ouders/verzorgers en zo nodig een arts of consultatiebureau.
- De activiteit is vrijwillig; het welbevinden van de baby staat centraal.



Registratie en evaluatie

- Gebruik en bijzonderheden worden vastgelegd in het kinddossier.
- Het gebruik van de babyspa wordt periodiek geëvalueerd binnen het V&G-beleid.

Verantwoordelijkheid

De locatiemanager is verantwoordelijk voor borging van dit onderdeel binnen het V&G-beleid. Pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor correcte uitvoering en naleving van de richtlijnen. Zie ook protocol babyspa.

Kindermishandeling

Genomen maatregelen:

- We volgen het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang.
- Jaarlijks wordt dit protocol besproken met de medewerkers.
- Op de iPad staat de app meldcode.
- Er is een aandacht functionaris dit is Kim de Jager

Mocht, na alle voorzorgsmaatregelen, toch een van de bovengenoemde grote risico's plaatsvinden handelen wij volgens de bijgevoegde calamiteiten plannen.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- We werken met een vier-ogenbeleid.
- Medewerkers kennen het vier-ogenbeleid
- Het vier-ogenbeleid wordt goed nageleefd. Wij bellen in met Espira Le Garage of de Blokkentrein, wanneer wij alleen in het pand zijn.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vier-ogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt.
- Er is een meldcode huiselijk geweld en protocol wat te doen als kindermishandeling.
- Medewerkers kennen de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van kindermishandeling.

Calamiteitenplan Stappenplan

Ondanks dat er vooraf voorzieningen zijn getroffen, kan het toch voorkomen dat er een calamiteit ontstaat. De pedagogische medewerkster moet daarom altijd de iPad meenemen. In het Kindplanner systeem staan alle nummers die noodzakelijk zijn bij acute hulp.

Espira kinderdagverblijf De Limoezine heeft de afspraak dat we in geval van een ongeval direct naar de huisarts kunnen bellen en kunnen bezoeken. En anders acuut 112 bellen. De nummers van de huisarts en ouders staan in het Kindplanner systeem bij ieder individueel kind. Deze weten de pedagogisch professionals te vinden.



Richtlijnen voor medewerkers in geval van een calamiteit of ongeval:

- Blijf rustig en zorg voor de veiligheid van alle betrokkenen.
- Maak een inschatting van de situatie. Licht je collega's in.
- Stel indien nodig de kinderen gerust.
- Bepaal wat er moet gebeuren (kinderen evacueren, anderen alarmeren). Bel indien nodig 112, ambulance, dokter.
- Bel de leidinggevende Annet de Graaff bij geen gehoor regiomanager Sandy Janssen.
- Bel de ouders en licht ze in over de situatie. Telefoonnummers staan in het kindplanner systeem.
- Zorg dat achteraf iedereen (ouders, leiding) een goed verslag krijgt van het gebeurde. Op de dag zelf en binnen een week een verslag en gesprek plannen.

5. Omgang met kleine risico's

Bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine willen we 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. Maar met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote 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 de motorische vaardigheden.
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
- Het vergroot sociale vaardigheden.
-

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens 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.

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

Bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine verwerken we de kleine risico's in onze huisregels. De huisregels worden besproken met medewerkers tijdens de overlegmomenten. De huisregels zijn zowel in een digitale als papieren versie beschikbaar. De nieuwe medewerkers worden hierover ingelicht tijdens het inwerktraject.

Medewerkers mogen bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine wel gel/acryl/BIAB nagels. Geen nagellak! Wij wijken hierin af van wat er door de GGD geadviseerd wordt. Wel dienen de nagels kort, schoon en glad en niet opzichtig te zijn. Geen steentjes, versieringen of felle kleuren. Het is geen wettelijke verplichting, maar wel de norm vanuit RIVM-hygiëne richtlijn.

6. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind.



We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- De Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling wordt nageleefd en minimaal 1 keer per jaar inhoudelijk besproken.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen en volwassenen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten we wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- We werken met een vier-ogenbeleid. Achterwacht Le garage. Als er minder dan twee PM'ers in het pand zijn.
- Medewerkers spreken elkaar aan wanneer zij ongepast gedrag jegens een kind of een volwassene ervaren.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind pijn doet.
- Er is een meldcode huiselijk geweld en protocol wat te doen bij kindermishandeling deze wordt elk jaar besproken.
- We hebben een gedrags- en pestprotocol

7. Vier ogen principe

Het vierogen-principe houdt in dat pedagogisch professionals in de kinderopvang niet meer alleen op de groep mogen staan, zonder dat een andere medewerker kan meekijken of meeluisteren. Hieronder volgen de maatregelen die wij als kinderdagverblijf hebben getroffen om op een verantwoorde manier uitvoering te geven aan het vier ogen (en oren) principe:

Wij hebben een open, professioneel werkklimaat waarbij de drempel om elkaar op bepaalde gedragingen binnen het werk aan te spreken laag is.

Binnen Espira kinderdagverblijf De Limoezine is er bouwkundig voor gezorgd dat er transparantie is binnen de groepen. We beschikken over veel ramen.

Men beschikt hierdoor over de mogelijkheid om ten alle tijden vanuit de groepsruimtes, de verschoonruimte/toiletruimte in te kijken. De twee groepsruimtes zijn voorzien van ramen in de deuren, waardoor we elkaar kunnen zien. De deur van de keuken staat meestal open, waardoor er gelijk contact gemaakt kan worden. In de situatie dat er maar één pedagogisch professional in het gebouw aanwezig is, is Le garage achterwacht.

Het rooster is technisch geregeld dat er bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine altijd met twee medewerkers wordt geopend en af wordt gesloten. Na 17.30 worden de groepen soms samengevoegd met de resterende kinderen.

8. Achterwacht regeling

De Wet Kinderopvang schrijft voor dat ieder kinderdagverblijf een achterwachtregeling moet hebben. Een achterwacht is een volwassen persoon die in geval van nood ten alle tijden ingeschakeld kan worden en binnen ambulance aanrijtijd aanwezig kan zijn op locatie.



Bij Espira Limoezine zijn de medewerkers nooit alleen in het gebouw. De groepen openen en sluiten samen. In geval van calamiteit is locatiemanager Annet de Graaf te bereiken en tijdens haar afwezigheid Regiomanager Sandy Janssen.

9. EHBO-regeling

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Daarom hebben we altijd een BHV/EHBO'er op de locatie gedurende de openingstijden van de opvang.

10. Beleidscyclus

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. In de eerste fase worden voorbereidingen gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren.
2. Een tweede fase waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. De leidinggevenden vullen de risicomonitor in.
3. Een derde fase waarin wordt opgesteld hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden, in de vorm van een plan van aanpak.
4. En een laatste vierde fase om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar. Dit kan eventueel korter zijn wanneer kleine onderwerpen in delen worden opgepakt.

Bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een jaarplan op. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

11. Maatregelen en evaluaties

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we maandelijks/ 6 wekelijks tijdens ons teamoverleg. Als een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

12. Communicatie en afstemming

We vinden het bij Espira kinderdagverblijf De Limoezine belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken, zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Tijdens het intakegesprek berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van



veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via de maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze ook in de nieuwsbrief opgenomen.

13. Hygiëne op de groep

Per dag zijn alle medewerkers verantwoordelijk voor de uitvoering van extra hygiënemaatregelen. Speelgoed, handgrepen, materialen waar collega's en kinderen gebruik van hebben gemaakt en plekken die vaak worden aangeraakt. (hotspots) worden extra schoongemaakt. (Schoonmaak schema)

Thuisblijfregels-gezondheid kinderen Dagopvang

Kinderen met de volgende klachten blijven thuis;

- Kinderen met koorts boven de 38 graden blijven thuis
- Kinderen die ziek op de groep worden, worden met overleg ouders opgehaald.
- Kinderen mogen niet komen, wanneer zij thuis een zetpil hebben gehad.
- Zetpil wordt alleen gegeven, wanneer ouders niet binnen het uur in staat zijn om hun kind op te halen. Zetpil wordt alleen gegeven in alleruiterste noodzaak in overleg met ouder.

14. Plan van aanpak

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. De belangrijkste actiepunten zijn:

- Luchtkwaliteit
- Handhygiëne
- Schoonmaak speelgoed
- Ongevallenregistratie

Beleidscyclus 2026

Maand	Beleidsstuk
Januari	Pedagogisch beleid en werkplan L Veiligheid en Gezondheid Beleid B Veilig slapen beleid B
Februari	
Maart	Omgaan met onbekende situaties L Wenbeleid L Vervoer en uitstapjes L Meldcode B Zorgkinderen/KODE formulier L
April	
Mei	Hitteprotocol B Klimaat B Kledingbeleid en persoonlijke hygiëne B Huisregels L
Juni	
Juli	Locatiemanager vult in met team. Locatie



	specifiek
Augustus	
September	Locatiemanager vult in met team. Locatie specifiek
Oktober	
November	Locatiemanager vult in met team. Locatie specifiek
December	

B= Bespreken in het teamoverleg

Pedagogisch professionals krijgen het beleidsstuk/protocol tijdig opgestuurd of uitgereikt. In het teamoverleg worden de betreffende stukken besproken. Feedback wordt teruggekoppeld in het leidinggevende overleg. De beleidsmedewerker stelt betreffende beleidstukken bij of vult aan.

L= Lezen

Pedagogisch professionals krijgen het beleidsstuk/protocol tijdig opgestuurd of uitgereikt. Feedback wordt schriftelijk aangeleverd. Feedback wordt verzameld door de leidinggevende en teruggekoppeld in het leidinggevende overleg. De beleidsmedewerker stelt betreffende beleidstukken bij of vult aan.

Plan van aanpak bij calamiteiten.

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor het gebeuren bij Espira. Daarom is voor alle locaties van Espira één overkoepelend plan van aanpak opgesteld voor KDV en BSO, waarin staat beschreven hoe wij handelen in diverse noodsituaties. De locatiemanagers dragen er zorg voor dat alle pedagogisch professionals op de hoogte zijn van de inhoud van het plan van aanpak.

Calamiteiten zijn grofweg in drie categorieën te verdelen:

1. Ongevallen met kinderen en pedagogisch professionals.
2. Calamiteiten door storingen in apparaten in en om de kinderopvang / opvangomgeving, bijvoorbeeld stroomuitval/overstromingen/hitte/ etc.
3. Calamiteiten veroorzaakt door overige zaken zoals personen van buitenaf; bijvoorbeeld indringers, een kind dat niet wordt opgehaald of vermist wordt, personen die onrechtmatig een kind opeisen, ongewenste intimiteiten door volwassene en/of kind.

Handelingsplannen:

Alle categorieën van calamiteiten vereisen een andere manier van handelen. Voor alle situaties geldt dat in geval van calamiteiten het inroepen van hulp van anderen noodzakelijk is. Daarom geldt in alle situaties allereerst:

- Gebruik je gezonde verstand!
- Denk aan je eigen veiligheid!
- Denk aan de veiligheid van de kinderen!
- Stel bij ernstige ongelukken/incidenten altijd de locatiemanager en de regiomanager op de hoogte!

Hieronder volgen handelingsvoorschriften met betrekking tot specifieke situaties. Bij calamiteiten wordt te allen tijde het MT (regiomanager) ingelicht. Het inlichten van directie is ter beoordeling van de regiomanager. Dit zal in ieder geval aan de orde zijn bij overlijden, mishandeling en aandacht van de media naar aanleiding van een calamiteit.

1. Ongevallen met kinderen en medewerkers.

De registratie van kinderen wordt per dag in Kindplanner via de iPad bijgehouden.



Definities Ongeval:

Dit betreft een gebeurtenis, die onverwachte schadelijke gevolgen voor een kind of pedagogisch professional heeft of kan hebben. De gebeurtenis kan zowel het gevolg van een (gevaarlijke) spelsituatie zijn als het gevolg van ondeugdelijk materiaal, gevaarlijke omgeving (giftige planten, bereik schoonmaakmiddelen et cetera), door menselijke fouten en/of door afwijking van een situatie ten opzichte van de ideale situatie. De gevolgen kunnen van tijdelijke of blijvende aard zijn.

Bijvoorbeeld:

- Een kind dat tijdens het spel een schommel tegen zijn hoofd krijgt.
- Een kind dat tijdens het fietsen valt, omdat een trapper afbreekt.
- Een kind valt uit de kinderstoel, omdat het niet is vastgezet in een tuigje.

Incident:

Een voorval waarbij agressie, mishandeling, bedreiging en/of pesten aan de orde is. In feite houdt een incident niet in dat het menselijk leven of enig ongeval verloren gaat.

Melden:

Ten behoeve van het optimaliseren van de veiligheid is het belangrijk dat ongevallen geregistreerd worden. Niet zozeer om de schuldige aan te wijzen, maar om dergelijke incidenten in de toekomst zo veel mogelijk te voorkomen, doordat er maatregelen getroffen kunnen worden. Het is van belang dat we met zijn allen leren van onze fouten.

Hiervoor wordt het “Registratieformulier ongevallen” ingevuld. Het Registratieformulier ongevallen dient te worden ingevuld als:

- Je meer moet doen dan het kind troosten, omdat er sprake is van een licht letsel. Bijvoorbeeld: een flinke schaaf/snijwond, tand door lip, hevige bloedneus, kneuzing, buil et cetera, waar behandeling door een Bhv’er (ontsmetten, pleisters, verband, koeling) voor nodig is.
- Een bezoek aan een (huis)arts of ziekenhuis noodzakelijk is.
- Wanneer het (bijna) ongeluk te maken heeft met meubilair of materialen.
- Een onveilige situatie die aanleiding zou kunnen zijn tot een incident of ongeval. Hierbij kan gedacht worden aan losliggende snoeren, gladde vloeren, afgesloten nooddeuren, openstaande buitendeuren et cetera.
- Een incident niet voorkómen had kunnen worden en er toch sprake kan zijn van mogelijk blijvend letsel. *Hoe geregistreerd?*
- Ongevallen worden door de bij het incident betrokken c.q. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch professional geregistreerd op het Registratieformulier ongevallen. De ingevulde registratieformulieren worden gebundeld en besproken bij teamvergaderingen. Als hier acties uit voort komen wordt dit gedeeld met de desbetreffende regiomanager.
- De ouders/verzorgers/ het noodadres/ de partner worden bij lichte ongelukken/incidenten zorgvuldig door de bij het incident betrokken c.q. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch professional ingelicht en hierover wordt een notitie gemaakt op het Registratieformulier ongevallen.
- De locatiemanager beoordeelt aan de hand van de toedracht in hoeverre gerichte verbeteracties noodzakelijk zijn en bespreekt deze acties in het teamoverleg. Afhankelijk van de situatie wordt dit in het Veiligheids- en gezondheidsbeleid van de locatie meegenomen en eventueel op het klussenformulier genoteerd.
- Bij een zeer ernstig ongeluk/incident stelt de bij het incident betrokken pedagogisch professional van het kind de locatiemanager direct in kennis. De regiomanager en/of de locatiemanager informeert de ouders/verzorgers. Dit geldt ook voor een zeer ernstig incident welke achteraf goed is afgelopen. Hierbij kan onder andere gedacht



worden aan vermissing en/of weglopen van een kind of door het omvallen van een zware kast, waarbij het kind net niet geraakt is.

- Het Registratieformulier ongevallen dient ook bij een zeer ernstig ongeluk/incident door de bij het incident betrokken pedagogisch professional van het kind ingevuld te worden. Ook al heeft dit niet geleid tot een ongeval/incident.
- Bij een zeer ernstig ongeluk/incident onderzoekt de regiomanager de toedracht van ieder gemeld incident door onder andere met de betrokken pedagogisch professional c.q. mentor te spreken. Dit om te beoordelen hoe het heeft kunnen gebeuren en welke maatregelen er nodig zijn om dit niet nogmaals te laten plaatsvinden. De regiomanager houdt zelf een calamiteitenrapportage bij van de maatregelen/gesprekken die naar aanleiding van een ernstig ongeluk/incident plaatsvinden. Daarnaast stelt de regiomanager de GGD van een ernstig ongeluk/incident op de hoogte en geeft de eventuele maatregelen door die hiervoor door Espira genomen en/of uitgezet zijn.

Ongelukken die veroorzaakt worden door ondeugdelijke producten (bijvoorbeeld gebruik bolderkar, speeltoestel et cetera) die leiden tot ziekenhuisopname, blijvend letsel en/of de dood dienen door de regiomanager verplicht bij de Inspectie SZW gemeld te worden.

Ditzelfde geldt voor ernstige en dodelijke arbeidsongevallen van personeel. Deze melding wordt door de HR-manager gedaan.

De regiomanager documenteert de volgende zaken in een calamiteitenrapportage voor eigen gebruik:

- Beschrijving van de feiten, met bijbehorende tijdschema.
- Welke medewerkers zijn gehoord (namen en tijdstippen) en op welke wijze.
- Reactie van gehoorde medewerkers.
- Is er een externe deskundige geraadpleegd?
- Inhoud vervolgesprekken met ouder(s)/verzorger(s) (tijdstippen)/
- Welke richtlijnen en protocollen zijn geraadpleegd.
- Verbeteringsmaatregelen die worden geborgd (documenten/communicatie).
- Ouders inlichten bij ongeval, wanneer doe je dat?
- Kleine verwonding (een kleine schaafwond of een enkele pleister); De pedagogisch professional informeert de ouders/verzorgers bij het ophalen van het kind. Als het kind na de kleine verwonding overstuurd blijft, neemt de pedagogisch professional eerder telefonisch contact op met de ouders.
- Onschuldige, maar zichtbare verwonding (denk aan een flinke schaafwond of bult, letsel in het gezicht). De pedagogisch professional neemt telefonisch contact op met de ouders. Via het ouderportaal kan de pedagogisch professional eventueel nog een fotootje sturen van het kind dat inmiddels alweer aan het spelen is. De ouder hoeft het kind dan niet meteen op te halen, maar wordt ook niet verrast bij het ophalen.
- Een schijnbaar onschuldige val op bijvoorbeeld het hoofd. De pedagogisch professional neemt direct telefonisch contact op met de ouder/verzorger, zodat ouders/verzorgers bedacht kunnen zijn op complicaties en eventueel naar de huisarts kunnen gaan. Ook neemt de pedagogisch professional, voor advies, contact op met de huisarts.
- Vallen op geslachtsdelen. De pedagogisch professional neemt direct telefonisch contact op met de ouder/verzorger. In dit gesprek wordt aangegeven wat er gebeurd is en hoe er verder gehandeld dient te worden. Hierna informeert de pedagogisch professional de locatiemanager.
- Kind moet naar de huisarts of er is bijvoorbeeld een hulpdienst gebeld; De pedagogisch professional neemt direct telefonisch contact op met de



ouder/verzorger. De ouders/verzorgers kunnen dan naar de arts komen en/of beslissen over een eventuele behandeling. Hierna informeert de pedagogisch professional de locatiemanager.

- Zeer ernstige ongevallen/incidenten. De pedagogisch professional neemt direct telefonisch contact op met de locatiemanager. De regiomanager en/of de locatiemanager neemt telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.

In de situatie van ernstige ongevallen; gif slikken et cetera geldt het volgende handelingsplan.

Volgorde van handelen:

1. Raak niet in paniek en straal rust uit naar de kinderen.
2. Probeer een goede inschatting te maken van de toestand waarin het slachtoffer verkeert.
3. Laat het alarmnummer 112 bellen, indien het slachtoffer per ambulance naar het ziekenhuis moet.
4. De BHV'er of pedagogisch professional met een erkend Kinder-EHBO certificaat verleent de eerste hulp.
5. Laat het slachtoffer nooit alleen (de rollen van de verschillende mensen zijn goed gecommuniceerd; wie hulpverleent, wie 112 belt, wie bij het kind blijft en wie de groep overneemt).
6. Indien de situatie het toelaat, haal andere kinderen weg bij het slachtoffer.
7. Neem gegevens van het slachtoffer mee naar het ziekenhuis.
8. Laat in ieder geval één volwassen persoon meegaan naar het ziekenhuis.
9. De bij het incident betrokken c.q. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch professional stelt, zodra de situatie het toelaat, direct de regiomanager op de hoogte.
10. Bij zeer ernstige ongelukken gaat de communicatie met de ouders/verzorgers via de regiomanager. Bij lichtere ongelukken licht de bij het incident betrokken c.q. voor het kind verantwoordelijke pedagogisch professional de ouders/noodadres/partner van het slachtoffer zorgvuldig in. Bij beide situaties dient het Registratieformulier ongevallen ingevuld te worden (bij lichte ongelukken door de bij het incident betrokken pedagogisch professional van het kind en bij zeer ernstige ongelukken door de betrokken pedagogisch professional van het kind in samenspraak met de regiomanager). De notitie bevat: tijdstip van overleg, korte inhoud van het gesprek en de eventueel genomen besluiten. De locatiemanager informeert het MT.

Na afloop:

Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. De locatiemanager evalueert bij ernstige ongelukken met de betrokken pedagogisch professionals, mentor van het kind en met de ouders/verzorgers (wel of niet in het bijzijn van de pedagogisch professional). Daarnaast worden andere ouders van kinderen bij zeer ernstige ongelukken via ouderportaal Kindplanner geïnformeerd. De pedagogisch professional doet bij kleine en grote ongelukken / incidenten altijd even navraag bij de ouders/verzorgers hoe het gaat met het kind.

Calamiteit met de dood tot gevolg:

Een ongeval met de dood tot gevolg of een situatie van wiegendoed moet voor een deel een ander protocol van handelen hebben. Ook de nazorg voor ouders/verzorgers, pedagogisch professionals en eventuele kinderen is hierbij van belang. (Zie de protocollen: "Wiegendoed" en de "Handreiking rouw op de werkvloer").

2. Calamiteiten veroorzaakt door apparaten.

Tot deze categorie van calamiteiten horen bijvoorbeeld een overstroming, stroomstoring, hitte en storing aan de centrale verwarming.

Bij calamiteiten van andere aard gelden de volgende stelregels:



1. Blijf kalm.
2. Zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben.
3. Verplaats kinderen indien nodig naar een andere ruimte en neem de iPad met adressen en telefoonnummers daarbij altijd mee.
4. Overstromingen door storingen aan de waterleiding (niet aan apparatuur) of defecten aan de centrale verwarming worden door de regiomanager gemeld bij de (eventuele) verhuurder/Facilitair bureau Alle reparaties worden uitgevoerd door erkende firma's.
5. Stel je locatiemanager op de hoogte van de calamiteit en vermeld welke acties er zijn ondernomen.
6. De locatiemanager stelt de regiomanager op de hoogte.

Tijdens langdurige situaties (bijvoorbeeld kou) waarbij de kinderen schade kunnen oplopen, is dit de handelwijze die wordt gevolgd:

1. Neem contact op met je locatiemanager.
2. De locatiemanager zal contact opnemen met een collega locatiemanager over een mogelijke evacuatie van de kinderen naar haar/zijn locatie. Dat is het noodplan.
3. De mentoren van de kinderen en eventuele andere pedagogisch professionals nemen contact op met ouders/verzorgers (indien niet bereikbaar met noodadressen). Leg de situatie voor en laat de ouder/verzorger de keuze: het kind ophalen of toestemming voor evacuatie. De locatiemanager bepaalt de prioriteit voor ophalen of evacueren.
4. Taxi(busje) bellen (denk aan gordels bij eventuele evacuatie).
5. Eén pedagogisch professional gaat mee met vervoer van de kinderen.
6. Er blijft een verantwoordelijke bezetting van pedagogisch professionals achter voor de kinderen die nog opgehaald moeten worden.
7. De locatiemanager meldt aan de regio/regiomanager wat er gaande is.

Wat als een kind oververhit is:

- Je instrueert je collega om 112 te bellen en je locatiemanager in te lichten. Locatiemanager licht de ouders/verzorgers in.
- Jij blijft te allen tijde bij het kind. Ga met het kind naar de koelste ruimte in of uit het gebouw.
- Leg het kind zo comfortabel mogelijk neer. En geef het rust.
- Volg de instructies van de hulpdienst 112 op.
- Je collega vangt de hulpdienst en ouders/verzorgers op.
- Na afloop evalueer je dit voorval met je locatiemanager die beoordeelt of er aanpassingen gedaan moeten worden.

3. Calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders.

- A. Hoe ga je om met ouders/verzorgers en of volwassenen die onrechtmatig hun kind opeisen?
- B. Wat doe je als het kind niet wordt opgehaald?
- C. Wat doe je als het kind na school niet op de opvang komt?
- D. Wat doe je als je een kind kwijt bent?
- E. Wat te doen als een indringer je pand binnenkomt, je sporen van inbraak constateert, er een overval plaats vindt?
- F. Wat doe je bij een inbraak?
- G. Wat doe je bij ongewenste intimiteiten van volwassene en/of kind?

3.A Hoe ga je om met ouders/verzorgers, volwassenen, die onrechtmatig hun kind opeisen?



- Spreek in het intakegesprek af dat een kind alleen aan de ouders/verzorgers wordt meegegeven, tenzij de ouders/verzorgers laten weten dat dit anders is. Ouders/verzorgers kunnen wijzigingen doorgeven via het ouderportaal.
- Geef nooit een kind aan iemand anders mee als je hierover niet van tevoren op de hoogte bent gesteld. Leg de betreffende persoon de regels uit waarom het kind niet meegenomen kan worden (verifieer ondertussen telefonisch bij de desbetreffende ouder/verzorger of het klopt dat iemand anders het kind komt halen).
- De betrokken pedagogisch professional van het kind neemt telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.
- Bij een kind(eren) waarvan de ouders/verzorgers gescheiden zijn, moeten er duidelijke afspraken worden gemaakt over het halen en brengen van hun kind(eren). Wanneer tijdens de intake blijkt dat er een omgangsverbod is, wordt de regiomanager door de mentor op de hoogte gebracht. Indien wenselijk kan de regiomanager een en ander nader bespreken met de ouder/verzorger. Als er een omgangsverbod is met één van de ouders/verzorgers kan dit kenbaar worden gemaakt door het inleveren van een kopie van het gerechtelijk bevel. Er wordt hiervan een aantekening in het kind dossier in Kindplanner (Ouderportaal) gemaakt. Hier wordt omschreven dat er een omgangsverbod voor één van de ouders geldt. In incidentele gevallen kan een derde, die door de bevoegde ouder/verzorger is aangewezen om zijn/haar kind af te halen, worden gevraagd zich te legitimeren.
- De locatiemanager informeert de regiomanager.

3.B Wat doe je als een kind niet wordt opgehaald?

- Bel ouder/verzorger/contactpersoon op of bel naar diens werk.
- Indien beide onbereikbaar zijn, stel dan je regiomanager of vervanger op de hoogte na een half uur overschrijding van de sluitingstijd.
- Zorg voor eten voor het kind en probeer zo rustig mogelijk te blijven.
- Informeer bij politie en/of huisarts of er informatie over de ouder(s)/verzorger(s) bekend is.
- Indien het kind niet opgehaald wordt, ligt de verantwoording bij de regiomanager. De regiomanager moet zorgen dat het kind wordt opgevangen.
- De regiomanager stelt de politie op de hoogte.

3.C Wat doe je als een kind na school niet naar de opvang komt?

- Vraag andere kinderen van de BSO of zij weten waar het kind is gebleven. Of het kind vandaag wel in de klas aanwezig was.
- Neem contact op met de betreffende basisschool of het kind op school is geweest en/of de school weet waar het kind is.
- Bel ouder/verzorger/contactpersoon op of bel naar diens werk.
- Schakel hulp van je collega's in, collega schakelt onmiddellijk de locatiemanager in.
- Ga zo snel mogelijk naar het kind zoeken.
- Heeft de zoekactie geen resultaat, dan belt de locatiemanager het algemene telefoonnummer van de politie: 0900 - 8844.
- De locatiemanager vangt ouders/verzorgers op.
- De locatiemanager informeert de regiomanager.
- De locatiemanager bespreekt/evalueert dit samen met het team en de ouders.

3.D Wat doe je als je een kind kwijt bent?

- Schakel hulp van je collega's in, collega schakelt onmiddellijk de locatiemanager in. Ga zo snel mogelijk op zoek.
- De locatiemanager zoekt telefonisch contact met ouders/verzorgers.
- Bij geen resultaat zoekactie belt de regiomanager in overleg met de ouders/verzorgers van het desbetreffende kind, het algemene telefoonnummer van de politie: 0900 - 8844.



- De locatiemanager vangt ouders/verzorgers op.
- De locatiemanager houdt alle gesprekken bij die gevoerd zijn (met ouders/verzorgers, met pedagogisch professional, team, verdere betrokken personen).
- De locatiemanager bespreekt/evalueert alles samen met het team en ouders / verzorgers.
- De locatiemanager informeert de regiomanager.

3.E Overval/ongewenste indringers.

- Pleeg geen verzet en handel in het belang van de kinderen, je collega's en van jezelf.
- Probeer een collega of andere volwassene in te seinen, indien de veiligheid van de kinderen en de medewerkers dit toelaat, zodat deze persoon ongezien 112 kan bellen. Indien de ongewenste persoon het pand heeft verlaten, bel dan zo spoedig mogelijk 112 - politie en probeer een signalement door te geven.
- Stel naderhand de locatiemanager op de hoogte. De locatiemanager informeert de regiomanager.
- Informeer de ouders/verzorgers. Neem tijd voor de ouders/verzorgers, de locatiemanager en de regiomanager schakelt zo nodig slachtofferhulp of bedrijfsmaatschappelijk werk in.

3.F Wat doe je bij een inbraak?

- Indien er geen alarmmelding is geweest, stel je de locatiemanager op de hoogte.
- Bel de politie om te komen kijken.
- Ga niet naar binnen.
- Kom nergens aan voordat de politie is geweest of overleg tijdens de telefonische melding met de politie of je al naar binnen mag of mag opruimen.
- Maak een lijst met daarop alles wat is meegenomen/ontbreekt/kapot is. Meld dit bij de locatiemanager. Aangifte wordt gedaan door de locatiemanager.
- De locatiemanager bericht de regiomanager in verband met de verzekering.

3.G Wat doe je bij ongewenste intimiteiten van volwassene en/of kind.

- Bij het vermoeden van ongewenste intimiteiten wordt gehandeld zoals beschreven in het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang. De meldcode - MOA treedt dan in werking.

In geval van calamiteiten wordt de media alleen te woord gestaan door de directeur!