



**Veiligheid-en Gezondheidsbeleid  
Blooming Kids  
BSO Zuid**

# Inhoudsopgave

INTRODUCTIE	3	
2. MISSIE, VISIE EN DOEL	4	
3. PROTOCOL CALAMITEIT	5	
4. OMGANG MET GROTE RISICO'S, ACTIEPLANNEN EN HANDELSWIJZE	6-14	
FYSIEKE VEILIGHEID		
SOCIALE VEILIGHEID		
GEZONDHEID		
5. OMGANG MET KLEINE RISICO'S	18	
6 Achterwacht	19	
6.1 Werkafspraken	19	
7. EHBO-regeling	21	
8. Beleidcyclus	22	
8.1 Van doelen naar maatregelen	22	
8.2 Plan van aanpak	22	
8.3. Welke maatregelen worden er genomen	23	
8.4 Hoe worden maatregelen geëvalueerd	24	
9. COMMUNICATIE EN AFSTEMMING INTERN EN EXTERN	24	
10. Ondersteuning van klachten	25	
11 lijst met alle protocollen en beleidsstukken die hierin beschreven staan	25	

## 1 Introductie

### Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Blooming Kids. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt welke risico's er zijn en hoe wij hiermee omgaan in de praktijk. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijk werk -, speel - en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Het beleid is tot stand gekomen in samenwerking met de PP-ers en de oudercommissie. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijk werk -, speel - en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

De eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid is Jessica Scholten. 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.

## 2 Missie, visie en doel

### Missie:

Blooming Kids werkt vanuit een kindgerichte visie. Ieder kind is uniek, heeft zijn eigen behoeften en ontwikkelt zich in een eigen tempo. Kinderen zijn leergierig en staan open voor nieuwe dingen. Blooming Kids zorgt bij het prikkelen en uitdagen van kinderen in hun ontwikkeling, voor een veilige en gezonde leeromgeving. Dit doen wij door grote gevaren en risico's zoveel mogelijk uit te sluiten en kinderen om te leren gaan met kleine risico's.

### Visie:

Blooming Kids staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en vanuit waar we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren om te gaan met risico's. Door uit te proberen zelf oplossingen te bedenken en grenzen zelf te ontdekken. Dit is een belangrijk onderdeel in het zelfredzaam worden. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

### 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:

- 1) het bewustzijn van mogelijke risico's,
- 2) het voeren van een goed beleid op grote risico's en
- 3) 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. Protocol Calamiteit

### Algemeen

Wat te doen bij een calamiteit?

Algemeen nummer : 112

Bij spoed huisarts : 0900-9359

Ziekenhuis : 0887531753 (ziekenhuis Tergooi Hilversum)

Politie : 0900-8844 (algemeen nummer)

Slachtofferhulp : 0900-0101

### Inleiding:

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn. Voorbeelden: Ongevallen met kinderen of personeel.

- Calamiteiten door storingen in apparaten in en om de locatie bijvoorbeeld; stroomuitval, overstroming, storing centrale verwarming, brand.
- Calamiteiten veroorzaakt door overige zaken, zoals:
- Kind wordt niet gebracht of opgehaald.
- Kind is vermist
- Personen die onrechtmatig een kind opeisen,
- Overval, ongewenste indringers
- Inbraak
- Ongeval kind of medewerker tijdens aanwezigheid Blooming Kids

### Blooming Kids Kinderdagverblijf hanteert de volgende protocollen:

- Wat te doen bij een levensbedreigende gebeurtenis?
- Wat te doen als een kind bewusteloos is?
- Wat te doen bij brand?
- Wat te doen bij calamiteit door storing apparaten?
- Wat te doen als kind vermist is?
- Wat te doen als een kind dat wel op de lijst staat niet is gebracht?
- Wat te doen als een kind niet wordt opgehaald?
- Wat te doen bij inbraak, overval of ongewenste indringers?
- Ongevallen registratie formulier

We kunnen niet iedere denkbeeldige situatie beschrijven. Bij alles geldt:

- BLIJF KALM
- GEBRUIK JE GEZOND VERSTAND
- DENK AAN DE VEILIGHEID VAN DE KINDEREN
- DENK AAN JE EIGEN VEILIGHEID

Na afloop:

Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. Evalueer de situatie met het team en de ouders. Schakel eventueel Slachtofferhulp in.

#### **4. Omgang met grote risico's, Actieplannen en handelwijze**

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën: fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige risico's waarvoor we maatregelen nemen gaan wij na de verbouwing direct aan de slag om de risico's in kaart te brengen en acties hierop aan te brengen.

Onderstaand benoemen wij de grote risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid welke onze aandacht hebben. Tevens benoemen wij de maatregelen die zijn getroffen en de afspraken die zijn gemaakt om ongevallen tot een minimum te beperken.

De risico's zijn onderverdeeld in fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Deze punten zijn uit de meest recente en huidige risico-inventarisatie gehaald vanuit ons huidige kindercentrum. Vanaf het moment dat de opening van ons nieuwe pand in zicht is, worden de uitkomsten van de QuickScans van de nieuwe risicomonitor verwerkt in dit beleid.

## Fysieke veiligheid

Ten aanzien van de fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's met grote gevolgen.

Risico	Maatregel	Werkafspraken	Actie Wat, Wanneer, wie	Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren	Handelswijze bij calamiteit
Kind valt van de trap	Wij maken groepsregels waarin wij benoemen dat er niet op de trap gespeeld mag worden en dat wij lopen aan de kant van de leuning.	Kinderen trap regels leren. Dagelijks herhalen, dat zij rustig de trap op en af lopen en aan de kant van de leuning lopen. Elkaar niet inhalen en er wordt niet gespeeld op de trap.	Wat: groepsregels opstellen met de kinderen dat zij niet spelen op de trap en dat zij aan de kant van de trapeuning lopen.  Wie: PP-ers van de groep  Wanneer: Continu	Wanneer nieuwe kinderen of medewerkers starten, worden de groepsafspraken doorgenomen..	PP-er past EHBO toe.  Ouders/leidinggevende worden op de hoogte gebracht  -F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld

	<b>Maatregel</b>	<b>Werkafspraken</b>	<b>Actie Wat, Wanneer, wie</b>	<b>Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren</b>	<b>Handelswijze bij calamiteit</b>
Kind valt door het raam naar beneden.	<p>Als het raam open staat mogen kinderen niet in de vensterbank hangen en op stoelen/banken staan die nabij het open raam staan.</p> <p>-Wij zetten de ramen niet volledig open.</p>	<p>-Kinderen vertellen dat ze niet in het raam mogen hangen.</p> <p>Deze in de groepsafspraken zetten, die gemaakt zijn met de kinderen samen.</p> <p>-Geen stoelen of speelgoed onder de ramen plaatsen om klimmen te voorkomen.</p>	<p>wat:groepsafspraken maken met kinderen dat zij niet in de open ramen hangen en/of op stoelen/banken staan die nabij het open raam staan.</p> <p>Wie: PP-ers van de groep</p> <p>Wanneer: continu</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg.</p> <p>Groepsregels worden herhaald wanneer er een nieuw kind start</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders/leidinggevend e worden op de hoogte gebracht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>
	<b>Maatregel</b>	<b>Werkafspraken</b>	<b>Actie Wat, Wanneer, wie</b>	<b>Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren</b>	<b>Handelswijze bij calamiteit</b>
kast valt op een kind.	<p>Kinderen mogen niet aan de kasten hangen en of er in klimmen</p>	<p>Groepsafspraken maken met de kinderen dat zij niet in /op de kasten klimmen.</p>	<p>wat: groepsafspraken maken met kinderen dat zij niet in/op de kasten</p>	<p>Groepsregels worden herhaald wanneer er een nieuw kind start</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders/leidinggevend e worden op de hoogte gebracht.</p>

			klimmen.		-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld
Kind verwondt zich aan kapot glas	<p>-Kinderen mogen niet achter de bar komen.</p> <p>-kinderen mogen niet gooien met speelgoed in de kantine.</p>	<p>-Kinderen worden er op gewezen dat zij niet met speelgoed gooien in de kantine.</p> <p>-Kinderen wordt verteld dat zij niet achter de bar mogen komen.</p>	<p>Wat: in werkafspraken staat dat kinderen niet achter de bar mogen komen en dat ze niet mogen gooien met speelgoed in de kantine.</p> <p>Wie: PP-er van de BSO Zuid</p> <p>Wanneer :continu</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg.</p> <p>Groepsregels worden herhaald wanneer er een nieuw kind start</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders/leidinggevend e worden op de hoogte gebracht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>
Kind krijgt vinger tussen de deur	<p>De deuren van de toiletten moeten elke dag opengezet en vast worden gezet voordat de kinderen arriveren.</p> <p>Deur van de bestuurskamer moet of open of een fingersave op</p>	<p>In de werkafspraken staan dat de deuren altijd opgezet dienen te worden.</p>	<p>Wat: in de werkafspraken staan dat de deuren van het toilet altijd open gezet dienen te worden voordat de kinderen arriveren.</p> <p>Wie: PP-ers van de groep</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders/leidinggevend e worden op de hoogte gebracht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>

			Wanneer Altijd		
	<b>Maatregel</b>	<b>Werkafspraken</b>	<b>Actie Wat, Wanneer, wie</b>	<b>Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren</b>	<b>Handelswijze bij calamiteit</b>
Kind verbrand door de zon	<p>Bij felle zon, spelen kinderen tussen 11.00 en 15.00 uur binnen of in de schaduw..</p> <p>Kinderen worden voordat zij naar buiten gaan ingesmeerd met zonnebrandcrème.</p> <p>Wij gebruiken schaduwdoeken en parasols om schaduwplekken te creëren.</p>	<p>Voordat de lente begint, bespreken wij het protocol A09 Insmeren en Zon in het teamoverleg.</p> <p>PP-ers smeren de kinderen in met extra aandacht voor gevoelige zones, zoals neus, oren, nek, voeten en bij de randen van kleding.</p>	<p>- Vanaf uv index 3 worden ingesmeerd met zonnebrand.</p> <p>- Wat zonnebrand aanschaffen</p> <p>Wie: Facilitair</p> <p>Wanneer: elk voorjaar..</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg en het staat beschreven in protocol insmeren zon.</p>	<p>PP-er past EHBO toe. Ouders/leidinggevend e worden op de hoogte gebracht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>

<p>Kind brandt zich aan hete drank</p>	<p>Medewerkers en kinderen zetten hun thee of koffie niet op de rand van de tafel. Heet theewater wordt gemengd met koud water om verbranding te voorkomen.</p>	<p>Kinderen worden gewezen op het gevaar van hete dranken.</p>	<p>Wat: groepsafspraken maken met kinderen dat zij hete dranken niet op de rand van de tafel zetten.</p> <p>Wie: PP-er van de groep</p> <p>Wanneer: continu</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg.</p> <p>Groepsregels worden herhaald wanneer er een nieuw kind start</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders en leidinggevende worden ingelicht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>
<p>Kind brandt zich aan hete kraan of koffieapparaat.</p>	<p>-Er is altijd een PP-er aanwezig wanneer kinderen de kraan gebruiken.</p> <p>We maken afspraken met kinderen dat zij niet aan het koffieapparaat mogen komen.</p>	<p>Kinderen worden gewezen op de gevaren van hete dranken en het gevaar van de kraan.</p>	<p>Wat: groepsafspraken maken met kinderen dat zij niet zelfstandig de warme kraan gebruiken.</p> <p>Wie: PP-er van de groep</p> <p>Wanneer er gebruik wordt gemaakt van de ruimte bestuurskamer</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg.</p> <p>Groepsregels worden herhaald wanneer er een nieuw kind start</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders en leidinggevende worden ingelicht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>

BUITENRUIMTE	Maatregel	Werkafspraken	Actie Wat, Wanneer, wie	Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren	Handelswijze bij calamiteit
Kind speelt buiten op de trap, valt er af of valt van het balkon	Kinderen mogen niet op de trappen spelen en naar het balkon.	Kinderen worden erop gewezen dat zij niet op de trappen mogen spelen en naar het balkon mogen.	Wat: In de werkafspraken staan dat kinderen er op worden gewezen dat zij niet op de trap buiten mogen spelen en komen. Wanneer kinderen onder de 7 buiten spelen is er altijd een PP-er buiten die rond loopt.	Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg.	PP-er past EHBO toe.  Ouders/leidinggevend e worden op de hoogte gebracht.  -F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld
Kinderen lopen het terrein af.	<p>We spelen op de velden en betreffende buitenruimte zoals afgesproken met de PP-ers en kinderen.</p> <p>Kinderen 7+ mogen met toestemming van ouders zelfstandig buiten spelen. We maken afspraken waar de kinderen mogen spelen.</p> <p>Kinderen t/m 6 jaar en kinderen zonder</p>	<p>- De PP-ers overleggen wie waar het overzicht over nemen op de dag. Hoe verdelen we de activiteiten, wie is waar?</p> <p>- Kinderen geven aan wanneer zij buiten gaan spelen, ook wanneer er toezicht is buiten (7+) Naambordjes worden door kinderen</p>	<p>Walkies zijn opgeladen voor dagelijks gebruik.</p> <p>PP-ers overleggen voorafgaande aan de dag de werkverdeling.</p> <p>Alle ouders van kinderen vanaf 7 jaar de mogelijkheid bieden om een</p>	<p>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg.</p> <p>Groepsregels worden herhaald wanneer er een nieuw kind start</p>	<p>Protocol A010 vermissing kind Treedt in werking en wordt uitgevoerd.</p>

	<p>zelfstandigheid formulier mogen alleen onder toezicht van de PP-er buiten spelen.</p>	<p>aangegeven of ze binnen of buiten zijn.</p> <p>- Er wordt gebruik gemaakt van walkies talkies om met elkaar in contact te kunnen zijn.</p> <p>-We maken groepsafspraken met de kinderen dat ze niet van het terrein af mogen.</p> <p>-PP-ers laten ouders van kinderen die 7 jaar zijn een zelfstandigheid formulier tekenen.</p>	<p>zelfstandigheid formulier te tekenen.</p> <p>Wat: groepsafspraken maken met de groep dat ze niet van het terrein af mogen.</p> <p>Wie: PP-ers van de groep</p> <p>Wanneer: Zodra een kind een zelfstandigheid formulier heeft</p>		
<p>Vermissing Tijdens uitstapje of van buitenruimte</p>	<p>De BKR wordt tijdens uitstapjes met een verhoogd risico zoals zwemmen aangepast naar bijv. 1 medew. op 6 kinderen.</p>	<p>Kinderen worden met regelmaat geteld. Op locatie en tijdens een uitje</p> <p>Kinderen dragen tijdens ophaal momenten van school en bij uitstapjes Blooming Kids hesjes.</p> <p>Voorafgaande aan een groot uitje, wordt het protocol BSO02</p>		<p>Dit is een continu proces.</p> <p>Protocol BSO02 Uitstapjes BSO is opgeslagen op dropbox onder protocollen.</p> <p>Protocol BSO02 Uitstapjes BSO, vermissing en vervoer is opgeslagen op de Drive en de protocollen en zit in de chauffeursmap die tijdens het vervoer van kinderen altijd mee gaat</p>	<p>- Als een kind de groep kwijtraakt / wegloopt tijdens een uitstapje stelt de PP-er in overleg met collega medewerker alles in het werk het kind terug te vinden.</p> <p>- Eén PP-er blijft bij de groep. De andere pedagogisch medewerker(s) zoeken in de directe omgeving naar het kind.</p> <p>- Als het kind niet</p>

		doorgenomen. Wanneer kind van eigen terrein wordt vermist, treed protocol vermissing in werking		met de chauffeur	gevonden wordt, wordt de leidinggevende op de hoogte gesteld. - De leidinggevende neemt contact op met de ouders van het kind. - Indien na het zoeken in de directe omgeving en op realistische afstand daarbuiten, wordt er melding gemaakt bij de politie
--	--	--	--	------------------	---

## Sociale veiligheid

Ten aanzien van de sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's met ernstige gevolgen.

Risico	Maatregel	Werkafspraken	Actie Wat, Wanneer, wie	Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren	Handelswijze bij calamiteit
Grens-overschrijdend gedrag van PP-er naar kind	Alle medewerkers, BBL-ers, stagiaires en vrijwilligers zijn in het bezit van een Verklaring Goed Gedrag. (VOG).	nvt	Alle medewerkers, BBL-ers, stagiaires en vrijwilligers starten een VOG	Afgehandeld.	nvt
	Alle medewerkers, BBL-ers, stagiaires en vrijwilligers zijn ingeschreven in het Personenregister	nvt	Door ingeschreven te zijn in het register, word je continu gescreend op strafrechtelijke feiten	Afgehandeld.	nvt
	Beroepscode en gedragscode moeten door alle medewerkers, BBL-ers, stagiaires en vrijwilligers gelezen en ondertekend zijn	Staat beschreven en worden tijdens groepsbesprekingen besproken en herhaald	Leidinggevende houdt in de gaten of alle nieuwe medewerkers, stagiaires, en vrijwilligers dit ondertekenen.	Continu proces.	NVT
	-We werken zoveel mogelijk met mannen en vrouwen op een dag.  -Alle medewerkers, BBL-ers, stagiaires en vrijwilligers lopen		Wat: bij roosters maken erop letten dat er altijd minimaal 2 PP-ers aanwezig zijn in het pand. Wie: Patrick Wanneer: altijd	Staat vermeld in het personeelsrooster.	Leidinggevende en aandachtsfunctionaris worden op de hoogte gesteld. Meldcode treed in werking.

	regelmatig bij elkaar naar binnen.				
<b>Risico</b>	<b>Maatregel</b>	<b>Werkafspraken</b>	<b>Actie Wat, Wanneer, wie</b>	<b>Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren</b>	<b>Handelswijze bij calamiteit</b>
Grensoverschrijdend gedrag bij kinderen onderling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij het buitenspelen van de kinderen vanaf 7 jaar die zonder continu toezicht zelfstandig mogen buitenspelen houden de PP-ers regelmatig toezicht.</li> <li>- Er is altijd een PP-er in of nabij een groepsruimte aanwezig.</li> <li>-Kinderen mogen niet samen in 1 toilet.</li> <li>-in de toiletten wordt niet gespeeld.</li> <li>-Medew. staan niet toe dat een kind een ander kind mishandelt. Zowel fysiek als geestelijk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-PP-ers houden binnen en buiten toezicht door regelmatig rond te lopen.</li> <li>-PP-ers houden contact met de kinderen door te kijken en te praten met de kinderen, zodat bij onregelmatigheden kan worden ingesprongen.</li> <li>In het ped.beleid staat beschreven hoe wij respectvol met elkaar omgaan rekening houdend met waarde en normen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-We leren kinderen hoe we omgaan met elkaar. We begeleiden ze bij gepast en ongepast gedrag.</li> <li>Wat: groepsafspraken opstellen met de kinderen en deze regelmatig met elkaar bespreken, zeker wanneer er nieuwe kinderen zijn.</li> <li>Wie: PP-ers van de groep</li> <li>Wanneer: continu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vastgelegd in werkafspraken. Deze worden 2x per jaar besproken tijdens een groepsoverleg</li> <li>Deze staan beschreven in de groepsafspraken..</li> <li>Ze worden 2x per jaar besproken tijdens een locatieoverleg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er wordt overlegd met de aandachtsfunctionaris. Ouders/leidinggevende worden op de hoogte gebracht,</li> <li>Er wordt overlegd met de aandachtsfunctionaris. Ouders/leidinggevende worden op de hoogte gebracht,</li> </ul>

Risico	Maatregel	Werkafspraken	Actie Wat, Wanneer, wie	Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren	Handelswijze bij calamiteit
Vermoeden van Kindermishandeling	<p>Wij werken volgens het protocol Meldcode Kindermishandeling met afwegingskader.</p> <p>Het stappenplan van handelen bij een vermoeden van kindermishandeling is aanwezig op de groep.</p> <p>Een Aandachtsfunctionaris is aangesteld en volgt een opleiding.</p>	<p>Bij vermoeden van kindermishandeling wordt er volgens protocol gehandeld.</p> <p>Het protocol wordt minimaal 1x per jaar in een online training gevolgd door alle medewerkers met een vast contract.</p>	<p>Wat: Bij vermoeden van kindermishandeling wordt de aandachtsfunctionaris op de hoogte gesteld en treedt de Meldcode in werking.</p> <p>Wie: PP-ers worden getraind op signaleren, werken met de meldcode en het bespreekbaar maken.</p> <p>Wanneer: We delen zaken die opvallend zijn en bespreken, noteren en wegen af.</p>	<p>Wat: meldcode moet elk jaar op de agenda van de groepsoverleg worden gezet.</p> <p>Alle PP-ers moeten jaarlijks de online cursus meldcode volgen.</p> <p>Wie: Jessica Scholten</p> <p>Wanneer: elk nieuw kalenderjaar,</p> <p>We delen zaken die opvallend zijn en bespreken, noteren en wegen af.</p>	<p>-PP-ers volgen stappenplan bij signalen.</p> <p>-De aandachtsfunctionaris wordt op de hoogte gesteld en coördineert de route</p>

## Gezondheid

Risico	Maatregel	Werkafspraken	Actie Wat, Wanneer, wie	Afgehandeld. Waar vastgelegd. Of blijven evalueren	Handelswijze bij calamiteit
<p>kind heeft een ernstige allergie</p>	<p>Alle allergie van de kinderen staan in Bitcare. Er staat een uitroepteken bij de foto van het betreffende kind</p> <p>Eventuele medicijnen zijn op de locatie aanwezig.</p>	<p>PP-ers houden nauw contact met ouders. bv tijdens de overdracht aan het begin of einde dag.</p> <p>PP-ers hangen een lijst op de groep met wat het kind niet mag eten. Ook hoe te handelen wanneer een kind wel iets binnen krijgt moet op de lijst</p>		<p>Tijdens groepsbesprekingen wordt besproken hoe het gaat met het kind en contact met ouders. PP-ers bespreken maandelijks of er wijzigingen zijn,</p>	<p>PP-er past EHBO toe.</p> <p>Ouders/leidinggevende worden op de hoogte gebracht.</p> <p>-F027 Ongevallen registratieformulier wordt ingevuld</p>

## 5. Omgang met kleine risico's

*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 risico competenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.*

Vanaf de leeftijd van gemiddeld twee jaar kun je kinderen echt leren omgaan met diverse kleine risico's, omdat ze dan de context van afspraken in relatie tot het risico leren begrijpen. Vanaf een jaar of twee kun je dus afspraken maken met de kinderen om kleine risico's te voorkomen. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens spelsituaties of activiteiten en hoe om te gaan met bijvoorbeeld speelgoed en gereedschap. Om kinderen mee te laten helpen om risico's te beperken kunnen ook ten aanzien van gezondheid afspraken worden gemaakt.

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's. Om toch een beeld te krijgen welke ongevallen (klein of groot er binnen Blooming Kids plaatsvinden houden wij een ongevallenregistratieformulier bij. Zo hebben wij in beeld wat voor soort ongevallen voorkomen, waardoor het komt en wat we kunnen doen om het te voorkomen.

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.

### Werkafspraken:

Wij aanvaarden 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 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.

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 het houden van een arm voor de mond tijdens niezen of hoesten.

De afspraken ofwel groepsregels zijn vastgelegd in het protocol KDV012 groepsregels kdv. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en/of medewerkers verkouden zijn.

## 6 Achterwachtregeling

Een achterwacht is in twee situaties nodig:

1. Er is één PP-er op de locatie, waarbij wordt voldaan aan de BKR. In deze situatie moet een volwassene op afroep beschikbaar zijn die binnen 15 minuten op de locatie kan zijn. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar. Ook kan het zijn dat er een kantoormedewerker op locatie gaat werken.
  2. Op het moment dat er slechts één PP-er op de locatie aanwezig is, omdat de BKR dit toelaat, zorgen wij ervoor dat wanneer er sprake is van een calamiteit er binnen 15 minuten iemand aanwezig is. In het rooster wordt er rekening gehouden met achterwachten. Zo houden wij rekening met vrije dagen, vakanties en dagen dat de BKR het toelaat om als PP-er alleen te draaien.
1. **In vakantie weken:**  
De vroege dienst belt in geval van calamiteit de late dienst op om direct te komen. Als er een calamiteit aan het einde van de dag is, belt de late dienst de vroege dienst op om direct te komen. De achterwacht collega neemt daarna direct contact op met een van de leidinggevenden.

Wanneer er één PP-er op de groep staat, waarbij voldaan wordt aan de BKR, is de leidinggevende achterwacht. Zij is tijdens de tijden waarin er afgewezen kan worden telefonisch bereikbaar en kan binnen 15 minuten op de locatie aanwezig zijn.

Wanneer er één PP-er op de locatie is, waarbij niet wordt voldaan aan de BKR, is er een tweede volwassene aanwezig op de locatie.

### **Werk afspraken:**

Gedurende een vakantiedag is het toegestaan om maximaal drie uur af te wijken van de beroepskracht-kind-ratio. Als er in vakantieweken 2 of 4 medewerkers aan het werk zijn hanteren wij de volgende tijden waarin wij kunnen afwijken van de BKR

Ma	Di	Wo	Do	Vrij
8.00-9.00	8.00-9.00	8.00-9.00	8.00-9.00	8.00-9.00
13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00
17.00-18.00	17.00-18.00	17.00-18.00	17.00-18.00	17.00-18.00

Buiten deze tijden wordt er niet afgeweken.

Tijdens vakantieweken wanneer er 3 of 5 medewerkers aan het werk zijn hanteren wij de volgende tijden waarin wij kunnen afwijken van de BKR

<u>ma</u>	<u>Di</u>	<u>Wo</u>	<u>Do</u>	<u>Vrij</u>
7:45-8:30	7:45-8:30	7:45-8:30	7:45-8:30	7:45-8:30
12:45-14:15	12:45-14:15	12:45-14:15	12:45-14:15	12:45-14:15
17:00-17:45	17:00-17:45	17:00-17:45	17:00-17:45	17:00-17:45

### **In schoolweken:**

Tijdens schoolweken mag er een half uur worden afgeweken van de BKR.

Wanneer er i.v.m. BKR één PP-er op de groep staat, is de manager achterwacht.

### **Werk afspraken:**

De tijden waarin wij kunnen afwijken zijn als volgt:

BSO	Ma	Di	Wo	Do	vrij	
	14.15-14:45	14.15-14.45	12:30-13:00	14.15-14:45	14:14-14:45	

Buiten de aangegeven tijden wordt er niet afgeweken.

In het personeel rooster wordt de achterwacht en/of tweede volwassene ingeroosterd. Een lijst met namen en telefoonnummers is inzichtelijk voor de groepen op een vaste plek. De achterwacht zorgt ervoor dat zij continue bereikbaar is. De werking van de achterwacht wordt minimaal 1x per jaar geëvalueerd in de groepsoverleg.

## 7 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. Op onze locatie hebben alle zowel PP-ers als leidinggevenden een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

Patrick	EHBO	BHV
Marjolein	EHBO	BHV
Jessica Scholten	EHBO	BHV
Olivier	EHBO in 2026	
Chinouk	EHBO	
Jurre	EHBO	
Judith	EHBO	BHV

De certificaten EHBO en BHV zijn behaald bij een instituut] welke door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen als geregistreerd certificaat als bedoeld in de artikelen 8, eerste lid, 9b, eerste lid, en 10d, eerste lid, van de Regeling Wet kinderopvang:

Alle medewerkers binnen Blooming Kids hebben een certificaat voor EHBO en de meeste BHV. Op deze manier zorgen wij ervoor dat er te allen tijde iemand in het pand aanwezig is met een certificaat EHBO en bedrijfshulpverlening.

## 8 Beleidscyclus

### 8.1 Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid

De beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. Een eerste fase waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico- inventarisatie te kunnen uitvoeren. In de groepsoverleg bespreken we met elkaar risico's waar we mee te maken hebben. Op basis van ervaring van de medewerkers samen met de risico-inventarisaties van de voorgaande jaren
2. Een tweede fase waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. In deze fase gaan we actief met medewerkers in gesprek over de risico's zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
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. Wat prettig werkt is voor iedere locatie anders.

### 8.2 Plan van aanpak

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe onze beleidscyclus eruit ziet met als doel altijd over een actueel beleidsplan voor Veiligheid en Gezondheid te beschikken. Hoe pakken we de risico-inventarisatie aan? Hoeveel tijd trekken we hiervoor uit? En, hoe worden de medewerkers betrokken in de beleidscyclus?

1. In oktober hebben alle medewerkers de nieuwsbrief ontvangen waarin zij geattendeerd worden om het V&G beleid te lezen en in het eerstvolgende groepsoverleg de werkafspraken samen door te nemen. Alle medewerkers dragen de verantwoordelijkheid voor een bepaald gedeelte binnen de risico-inventarisatie.

2. De risico's worden besproken op de werkvloer en in groepsoverleg. Hierin gaan we met elkaar in gesprek over de uitkomsten van de geïnventariseerde risico's en hoe we er met elkaar voor zorgen dat deze risico's zo klein mogelijk worden gehouden.
3. Als team bespreken wij hoe wij deze verbeterpunten gaan aanpakken, in de vorm van een plan van aanpak. Wat is het risico, welke maatregelen en werkwijze spreken we af, hoe doen we dit en wanneer doen we dit?
4. In de volgende groepsoverleg evalueren wij de punten die wij in de vorige groepsoverleg hebben besproken en nemen wij de genomen acties door en bespreken we met elkaar of deze acties hebben geleid tot verbetering.

### 5. **8.3 Welke maatregelen worden genomen?**

Omdat het beleidsplan een continu proces is, blijft dit elk jaar herhaald worden en in de groepsbesprekingen de werkafspraken besproken. Zo blijft het beleid actueel.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat opgeslagen in de Drive van Blooming Kids, onder protocollen. Veiligheids- en gezondheidsbeleid..

Het beleid is altijd inzichtelijk voor de PP-ers. Stagiaires worden over het beleid geïnformeerd door de stagebegeleider. Tevens wordt het beleid op de site geplaatst. Zodat dit inzichtelijk is voor ouders. De risico-inventarisatie geeft inzicht in de stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zullen er een aantal actiepunten op de agenda gezet gaan worden met als doel de kwaliteit van de opvang te optimaliseren.

De belangrijkste actiepunten zijn:

<b>Maatregel toepassen</b>	<b>Actie</b>	<b>Wanneer</b>	<b>Wie</b>	<b>Afgehandeld</b>
Toilet deuren open laten staan	Nieuwe wigjes aanschaffen voor de toiletdeuren	Zodra de kinderen aanwezig zijn december 2025	Facilitair	
Bespreken achterwacht Willem	Bespreken in F! overleg	4/11/25	Scholten	16-11-2025 achterwacht is iemand van kantoor of de leidinggevende

Werkafspraken worden elk groepsoverleg herhaald		Altijd	Iedereen	
Protocol vermissing, vervoer en uitstapjes in de chauffeursmap		Maart 2026	Patrick	

#### 8.4 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Aan de hand van geïnventariseerde risico's stellen we concrete acties op. Wat gaan we doen, wanneer gaan we dit doen, wie gaat dit doen? In de eerstvolgende groepsoverleg wordt met het gehele team van werknemers de maatregelen geëvalueerd en of de veiligheid hierdoor verbeterd is en/of gewaarborgd is.

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

In de afgelopen periode hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op het verbeteren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid:

- Evaluatie van risico's in het nieuwe pand worden nog geëvalueerd.

### 9. Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids - en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken leest hij/zij het veiligheids - en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. De PP-ers hebben met hun kennis omtrent de werkwijze en inhoud een voorbeeldfunctie binnen de locatie. Het bewust zijn van de voorbeeldfunctie komt ook ter sprake tijdens teamgroepsoverleggen. Medewerkers die hun ervaring kunnen delen met elkaar worden gestimuleerd om met elkaar hun krachten te bundelen. Zo stimuleren we met elkaar een veilige en gezonde sfeer.

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

Stagiaires worden bij het starten van de stage geïnformeerd over het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Na een teamgroepsoverleg zorgt de stagebegeleider ervoor dat stagiair wordt bijgepraat.

Tijdens het intakegesprek informeren we ouders over ons veiligheid en gezondheidsbeleid. Wat dit beleid inhoudt en dat deze inzichtelijk is op de site. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via ons kwartaalblad en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Dit kan op de groep aangezien de PP-ers op de hoogte zijn van lopende zaken of het acteren op het gebied van veiligheid en gezondheid. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt dit in ons kwartaalblad opgenomen.

## 10 Ondersteuning en melding van klachten

Wij voeren een zo helder en zorgvuldig mogelijk beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Het kan voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback en bespreken deze klacht het liefst direct met ouder of medewerker om direct te komen tot een oplossing.

De gehele klachtenprocedure is beschreven en te vinden op onze site.

## 11 lijst met alle protocollen en beleidsstukken die hierin beschreven staan

- A02 Meldcode
- A03 afwegingskader
- Beroepscode/gedragscode
- klachten regeling
- A08 Protocol insmeren
- A09 Hoofdluis
- A20 Hitteprotocol
- Inwerkprotocol
- Protocol vermissing
- Werkafspraken vanuit V&G
- BSO02 Uitstapjes

