

## **Beleidsdocument Veiligheid en Risicobeheer in de Kinderopvang**

**Inleiding** Dit document beschrijft de visie en richtlijnen omtrent veiligheid en risicobeheer binnen de kinderopvang. Veiligheid is een breed begrip dat zowel fysieke als emotionele aspecten omvat. Dit beleid heeft als doel een veilige en stimulerende omgeving te creëren waarin kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Daarnaast biedt het handvatten voor medewerkers om risico's adequaat te signaleren en te beheersen.

Om de veiligheid te waarborgen, wordt aandacht besteed aan de inrichting van de ruimtes, het hanteren van veiligheidsprotocollen en het naleven van wet- en regelgeving, zoals de Wet kinderopvang en de Wet IKK. Daarnaast worden medewerkers ondersteund met praktische richtlijnen over hoe om te gaan met risico's en noodsituaties.

**Toegankelijkheid en actualiteit** Het veiligheidsprotocol is inzichtelijk voor alle medewerkers, stagiairs, vrijwilligers en ouders en wordt regelmatig geëvalueerd en aangepast waar nodig. Meerdere keren per jaar worden er calamiteiten- en ontruimingsoefeningen gehouden, die in teamverband worden geëvalueerd. De uitkomsten van deze evaluaties worden meegenomen in eventuele beleidsaanpassingen.

Daarnaast wordt ieder half jaar een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIE) uitgevoerd, waarbij de teams samen met de leidinggevende mogelijke risico's identificeren en beheersmaatregelen vaststellen. Eventuele aanpassingen aan de ruimtes, zoals verbouwingen of herinrichtingen, vereisen een tussentijdse herziening van de risico-inventarisatie.

**Personele bezetting en achterwachting** Bij situaties waarin slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is, dient een achterwachting van kracht te zijn. Dit betekent dat er binnen 15 minuten een volwassene ter plaatse kan zijn in geval van een noodsituatie. De wijze waarop deze regeling per locatie is georganiseerd, wordt vastgelegd in de locatiespecifieke informatie.

**Jaarlijkse evaluatie en overleg** Jaarlijks wordt het veiligheidsbeleid besproken tijdens teamoverleg. Hierin worden alle veiligheidsregels en -procedures behandeld en waar nodig aangepast op basis van interne ervaringen en externe regelgeving. Daarnaast kunnen incidenten en ongevallen worden besproken om te leren van praktijkervaringen en preventieve maatregelen te verbeteren.

Ook ouders kunnen betrokken worden bij veiligheidskwesties. Tijdens een oudercommissie-vergadering kan het veiligheidsbeleid worden geagendeerd, met name wanneer zich incidenten hebben voorgedaan die aanleiding geven tot beleidswijzigingen.

**Missie en visie op veiligheid** Binnen de kinderopvang is veiligheid een randvoorwaarde voor een gezonde en stimulerende ontwikkeling van kinderen. Het is belangrijk dat kinderen de wereld om zich heen kunnen ontdekken, waarbij zij leren omgaan met kleine risico's. Pedagogisch medewerkers spelen hierin een cruciale rol door een veilige omgeving te creëren en kinderen op een verantwoorde manier uit te dagen.

**Omgaan met risico's** Kinderen groeien en leren door te experimenteren en nieuwe ervaringen op te doen. Dit brengt vanzelfsprekend risico's met zich mee, maar juist door kinderen binnen veilige kaders te laten ervaren wat ze kunnen, ontwikkelen zij zelfvertrouwen en zelfstandigheid.

Aanvaardbare risico's zijn situaties waarin kinderen leren door te proberen, terwijl de gevolgen van een mogelijke misstap beperkt blijven. Dit kan variëren van zelfstandig een boterham

smeren tot klimmen op een speeltoestel. Pedagogisch medewerkers begeleiden dit proces door de omgeving zorgvuldig in te richten, in te schatten wat een kind aankan en waar nodig ondersteuning te bieden.

Elke locatie binnen de kinderopvang heeft haar eigen specifieke omstandigheden en indeling. Daarom zijn per locatie aanvullende afspraken gemaakt over het omgaan met kleine risico's. Deze afspraken zijn vastgelegd in de locatiespecifieke informatie en dienen als richtlijn voor het dagelijkse handelen van medewerkers.

Door het hanteren van dit beleidsdocument en het regelmatig evalueren van veiligheidsmaatregelen, waarborgen we een veilige en stimulerende omgeving voor kinderen, medewerkers en ouders binnen de kinderopvang.

## **1.2. Algemene Afspraken**

Binnen de kinderopvang maken kinderen gebruik van verschillende ruimtes. Het is essentieel dat deze ruimtes veilig, schoon en uitnodigend zijn, zodat kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Daarnaast draagt een goed georganiseerde werkomgeving bij aan het werkplezier van medewerkers. Eventuele defecten, oneffenheden of andere gebreken dienen direct te worden gemeld bij de leidinggevende of via het interne beheersysteem.

Het is belangrijk om een balans te vinden tussen het afschermen van kinderen tegen grote risico's en het toestaan van kleine, leerzame risico's. Grote risico's, zoals vallen van hoogte, verstikking, vergiftiging, verbranding, verdrinking, grensoverschrijdend gedrag, kindermishandeling en vermissing, moeten zoveel mogelijk worden voorkomen door adequate veiligheidsmaatregelen. Hoe deze risico's worden beheerst, wordt in de volgende hoofdstukken verder toegelicht.

**Veiligheid in de ruimtes** Om een veilige en hygiënische omgeving te waarborgen, is het raadzaam de volgende richtlijnen te hanteren:

### **Deuren en ramen:**

- Overweeg het plaatsen van deurklinken op minimaal 1,35 meter hoogte om te voorkomen dat jonge kinderen zelfstandig deuren openen.
- Gebruik veiligheidstrips op deuren en veiligheidsglas in ramen om letsel te minimaliseren.
- Zorg ervoor dat ramen alleen op een kier kunnen of hoger dan 1,20 meter geplaatst zijn.
- Koordjes van raamdecoratie dienen buiten bereik van kinderen te worden gehouden.

### **Muren en vloeren:**

- Zorg ervoor dat muren glad en vlak zijn om verwondingen te voorkomen.
- Gebruik slipvrije vloerbedekking of geruwd linoleum om uitglijden te minimaliseren.
- Houd vloeren vrij van obstakels en maak natte oppervlakken direct droog.

### **Trappen:**

- Voorzie trappen van stevige leuningen en, indien van toepassing, een traphekje.
- Zorg ervoor dat trappen vrij blijven van objecten en afval.

#### **Verlichting en elektra:**

- Zorg voor voldoende en goed functionerende verlichting in alle ruimtes.
- Gebruik waar nodig beschermkappen op lampen om glasbreuk en verwondingen te voorkomen.
- Werk elektriciteits snoeren netjes weg en gebruik kindveilige wandcontactdozen.

#### **Verwarming:**

- Plaats beschermkappen op radiatoren om brandwonden te voorkomen.
- Zorg ervoor dat de Cv-ruimte alleen toegankelijk is voor geautoriseerde medewerkers.
- Sluit een onderhoudscontract af voor Cv-installaties en ventilatiesystemen.

#### **Gevaarlijke middelen en gereedschappen:**

- Bewaar schoonmaakmiddelen en medicijnen in afgesloten kasten, buiten het bereik van kinderen.
- Gebruik enkel erkende en veilige bestrijdingsmiddelen tegen ongedierte.
- Zorg ervoor dat gereedschap veilig wordt opgeborgen in een afgesloten ruimte.

**Aandacht voor veiligheidsbewustzijn bij kinderen** Medewerkers spelen een belangrijke rol in het aanleren van veilig gedrag aan kinderen. Dit kan door:

- Uit te leggen hoe speelgoed en materialen veilig gebruikt moeten worden.
- Kinderen te leren dat spelen bij ramen risico's met zich meebrengt.
- Kinderen aan te moedigen buiten te rennen en binnen rustig te lopen.
- Het beperken van sieraden bij kinderen, vooral lange kettingen en kleine oorbellen, om verstikking en verwondingen te voorkomen.

**1.3. Risico-inventarisatie** Kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht om een risico-inventarisatie uit te voeren en deze periodiek te actualiseren. Dit document helpt bij het identificeren en minimaliseren van potentiële gevaren. De risico-inventarisatie omvat:

- Het in kaart brengen van de risico's binnen de opvang.
- Het beoordelen van bestaande voorzorgsmaatregelen en het identificeren van mogelijke verbeteringen.
- Het opstellen van een plan van aanpak met concrete maatregelen en verantwoordelijken.

Bij aanpassingen aan de ruimtes, zoals verbouwingen of de aanleg van nieuwe speelvoorzieningen, is het raadzaam om tussentijdse risico-inventarisaties uit te voeren.

**1.4. Vier-ogenprincipe** Om een veilige en transparante opvangomgeving te waarborgen, wordt geadviseerd om te werken volgens het vier-ogenprincipe. Dit betekent dat medewerkers altijd

kunnen worden gezien of gehoord door een andere volwassene. Dit kan bijvoorbeeld door strategische plaatsing van ramen en open groepsruimtes. Per locatie kan de uitwerking hiervan verschillen en dient dit te worden opgenomen in het locatie-specifieke beleid.

**Wat is het vierogenprincipe in de kinderopvang?** Kinderdagverblijven moeten bij de dagopvang werken volgens het vierogenprincipe. Dat betekent dat er altijd 1 volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met een pedagogisch medewerker. De precieze invulling van deze eis kan op ieder kinderdagverblijf anders zijn.

**1.5. Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld** Kinderopvangorganisaties dienen te werken volgens de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Hierin worden stappen beschreven die gevolgd moeten worden bij vermoedens van onveilige thuissituaties. Medewerkers worden geadviseerd om zich te verdiepen in deze meldcode en signalen van kindermishandeling tijdig te herkennen en te rapporteren.

**1.6. Achterwachting** Voor momenten waarop slechts één beroepskracht aanwezig is in het pand, wordt aanbevolen een achterwachting in te stellen. Dit houdt in dat een achterwachting binnen 15 minuten fysiek aanwezig kan zijn in geval van nood. De contactgegevens van de achterwachting dienen per locatie te worden vastgelegd.

**1.7. Crisismanagement** Hoewel niet alle crisissituaties te voorkomen zijn, is het belangrijk om goed voorbereid te zijn. Een helder crisismanagementplan helpt bij het beheersen van de gevolgen van een crisis. Het is aan te raden om dit plan periodiek te evalueren en bij te werken. Medewerkers dienen op de hoogte te zijn van de procedures en regelmatig deel te nemen aan ontruimingsoefeningen en veiligheidstrainingen.

Door deze richtlijnen in acht te nemen, wordt een veilige en vertrouwde omgeving gecreëerd waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en medewerkers met vertrouwen hun werk kunnen uitvoeren.

## **Beleidsstuk: Veiligheid en Risicobeheer binnen Kinderopvang**

### **2. Groepsruimtes Binnen**

#### **2.1. Leefruimtes**

Een veilige en doordachte inrichting van de leefruimtes is essentieel om een omgeving te creëren waarin kinderen zorgeloos kunnen spelen en zich ontwikkelen. Dit vereist strikte richtlijnen en continue monitoring om risico's te minimaliseren.

#### **Inrichting**

- Zorg voor een ruimtelijke inrichting met kindvriendelijk en veilig meubilair.
- Bevestig kasten stevig aan de muur om omvallen te voorkomen.
- Zorg ervoor dat decorstukken stevig vastzitten en na gebruik veilig worden opgeborgen.
- Kapstokhaken dienen veilig te zijn en geen risico op letsel te vormen.

#### **Speelgoed**

- Speelgoed moet voldoen aan leeftijdsspecifieke veiligheidseisen; voor jonge kinderen mag geen klein speelgoed aanwezig zijn vanwege verstikkingsgevaar.
- Speelgoed voor kinderen jonger dan 3 jaar mag geen onderdelen bevatten kleiner dan 3,2 cm.
- Bij samenspel tussen oudere en jongere kinderen met verschillend speelgoed moet altijd een medewerker toezicht houden.
- Controleer dagelijks het speelgoed op veiligheid en compleetheid; beschadigd speelgoed dient direct te worden verwijderd of gerepareerd.
- Speelgoed met touwtjes, linten of koordjes langer dan 22 cm mag niet aanwezig zijn.
- Zwaar of groot speelgoed moet op een vaste, veilige plek worden opgeborgen.
- Kinderen leren spelenderwijs verantwoordelijk om te gaan met opruimen: eerst opruimen voordat nieuw speelgoed wordt gepakt.

### **Eetmomenten**

- Koffie en thee worden uitsluitend bereid op een veilige plek buiten bereik van kinderen.
- Heet drinken wordt nooit genuttigd met een kind op schoot en kopjes worden ver op tafel of aanrecht geplaatst.
- Warme dranken worden altijd aangelengd met koud water en indien mogelijk geserveerd vanuit een thermoskan.
- Kleine, ronde voedingsmiddelen (zoals druiven en knakworstjes) worden voor kinderen jonger dan 7 jaar in de lengte of in vieren gesneden.
- Jonge kinderen worden nooit alleen gelaten tijdens het eten; directe hulp bij verstikkingsgevaar is cruciaal.

### **Overige maatregelen**

- Kranen in leefruimtes zijn uitsluitend aangesloten op koud water of voorzien van een warmteregelaar.

### **2.2. Boxgebruik**

- Boxen worden altijd afgesloten, ongeacht of er een kind in ligt.
- Dubbele boxen moeten voorzien zijn van een tussenschot.
- De minimale opstaande rand is 60 cm hoog, en de spijlafstand is tussen de 4,5 cm en 6,5 cm om verstikking te voorkomen.
- Alleen babyspeelgoed is toegestaan in de box; speelgoed dat als opstap kan dienen, moet worden verwijderd.
- De box moet een afgeronde onderkant of afdekkapjes hebben om scherpe punten te vermijden.
- Kinderen ouder dan 2,5 jaar spelen niet meer in de box.

### **2.3. Keuken en Voedselbereiding**

- Keukenapparatuur en kookgerei moeten buiten bereik van kinderen worden geplaatst.
- Kinderen onder de 4 jaar mogen de keukens niet zonder toezicht betreden.
- Ovens en kookplaten worden alleen gebruikt onder toezicht van een medewerker.
- Huishoudelijke apparaten moeten tegen de muur geplaatst worden om omtrekken te voorkomen.
- Tijdens kookactiviteiten wordt strikte begeleiding gewaarborgd.
- Pannestellen worden altijd naar achteren gericht om omstoten te voorkomen.

#### **2.4. Sanitaire Ruimtes**

- Kinderkranen zijn uitsluitend aangesloten op koud water en warm waterkranen zijn begrensd in temperatuur.
- Aankleedtafels zijn stabiel, in hoogte verstelbaar en voorzien van veilige trapjes.
- Verzorgingsproducten en schoonmaakmiddelen staan altijd hoog of in een afgesloten kast.
- Kinderen jonger dan 3 jaar mogen alleen onder begeleiding de badkamer betreden.

#### **2.5. Slaapruimtes**

- Slaapkamers worden niet gebruikt als opslagruimte.
- Bedden en matrassen voldoen aan wettelijke eisen en zijn stevig, goed passend en veilig.
- Baby's slapen uitsluitend in een passend slaapzakje en zonder dekbed.
- Slaapkamers worden goed geventileerd en regelmatig gecontroleerd.
- Baby's worden elke 10 minuten gecontroleerd tijdens hun slaap.
- Voor baby's onder de 12 maanden worden AeroSleep matrassbeschermers gebruikt ter preventie van wiegendood.
- Er geldt een strikt rookverbod in en rondom slaapruimtes.

#### **2.6. Entree en Hal**

- Entrees zijn voorzien van antislipmatten en obstakelvrije doorgangen.
- Kinderen worden gewezen op rustig gedrag bij binnenkomst.
- Veiligheidsstrips worden op deuren tot minimaal 1,20 meter hoogte geplaatst.
- Buitendeuren zijn voorzien van deurdrangers om ongewenste openingen te voorkomen.
- Kinderen mogen geen buitendeuren openen voor bezoekers; medewerkers zijn hiervoor verantwoordelijk.

#### **2.7. Gym- en Speelzalen**

- Kinderen dragen geen sieraden waarmee ze kunnen blijven haken tijdens het spelen.
- Gymschoenen of blote voeten zijn verplicht om uitglijden te voorkomen.

- Het aantal kinderen in de gymzaal is beperkt en afgestemd op de ruimte.
- Alleen gekwalificeerde medewerkers mogen gebruik maken van grote toestellen zoals trampolines en ringen.
- Toestellen worden na gebruik volledig opgeborgen en mogen niet uitsteken.
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding in de gymzaal spelen.

## **Zelfstandigheidsverklaring en Veiligheidsbeleid Buitenruimtes in de Kinderopvang**

### **3. Zelfstandigheidsverklaring**

Een zelfstandigheidsverklaring biedt kinderen de mogelijkheid om zelfstandig buiten te spelen of deel te nemen aan andere activiteiten, mits zij daar aan toe zijn. De meest voorkomende leeftijd hiervoor is vanaf ongeveer 7 jaar, afhankelijk van het kind en de beschikbare ruimte. Afspraken rondom zelfstandigheid worden altijd in overleg met ouders en kinderen vastgelegd in een ondertekende zelfstandigheidsverklaring.

#### **Richtlijnen voor zelfstandigheid**

- Per locatie wordt beoordeeld welke ruimtes geschikt zijn voor zelfstandigheid, waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke situatie en risico's.
- Medewerkers bespreken in teamverband of een kind toe is aan een zelfstandigheidsverklaring.
- Afspraken worden samen met de kinderen opgesteld en vastgelegd.
- Medewerkers voeren regelmatig controle uit om toezicht te houden op zelfstandig spelende kinderen.

### **4. Buitenruimtes**

Buitenspeelplaatsen in de kinderopvang zijn ingericht met veilige speeltoestellen en geschikt buitenspeelgoed. Buitenruimtes bij dagopvanglocaties zijn omheind met een hek met kindveilige sluitingen. Voor BSO-locaties is er een duidelijke afscheiding tussen de speelruimte en de openbare weg. Indien de locatie grenst aan water, wordt een fysieke barrière of alternatieve veiligheidsafsprake opgenomen in het locatie specifieke beleid. Goede buitenverlichting bij de ingang en opvangruimtes draagt bij aan extra veiligheid.

#### **4.1 Algemene afspraken voor de buitenspeelplaats**

- Er is te allen tijde toezicht op buitenspelende kinderen, behalve voor kinderen met een zelfstandigheidsverklaring. Ook in dat geval wordt regelmatig gecontroleerd.
- Voorafgaand aan buitenspelen controleren medewerkers de speelplaats op gevaarlijke voorwerpen zoals glas, scherpe materialen en zwerfafval, die direct worden verwijderd.
- Medewerkers signaleren en melden onregelmatigheden zoals losliggende tegels of defecte hekwerken direct aan de leidinggevende.
- Bij sneeuw en ijs wordt een veilig pad geveegd of gestrooid.
- Kinderen worden begeleid in sociaal speelgedrag, waarbij rekening wordt gehouden met anderen.

- Bij luchtverontreiniging (bijvoorbeeld smog of rook) worden kinderen direct naar binnen gehaald en worden ramen en deuren gesloten.
- Afspraken worden gemaakt over de verdeling van speelruimtes tussen jongere en oudere kinderen, zodat alle leeftijden veilig kunnen spelen.
- De toegang tot de opvangruimte blijft te allen tijde bewaakt; onbekenden mogen niet zelfstandig de buitenruimte betreden.
- Ophalers worden vooraf geregistreerd op de 'Kindkaart'.
- Kinderen dragen buiten geen kettingen, armbanden of grote oorbellen om verstikkings- en struikelgevaar te voorkomen.

#### **4.2 Gebruik van een openbaar (school)plein**

Indien gebruik wordt gemaakt van een openbaar schoolplein, gelden aanvullende veiligheidsmaatregelen:

- Kinderen dragen herkenbare hesjes of polsbandjes.
- Duidelijke afspraken worden gemaakt over het niet verlaten van het plein zonder toestemming.
- Medewerkers bemiddelen bij conflicten en houden de sfeer op het plein in de gaten. Indien noodzakelijk, worden kinderen naar binnen gebracht.
- Bij onveilige situaties wordt de leidinggevende op de hoogte gesteld en kan, indien nodig, contact worden opgenomen met handhaving of politie.

#### **4.3 Buitenspeelgoed en speeltoestellen**

- Binnen- en buitenspeelgoed worden gescheiden bewaard en gecontroleerd op slijtage.
- Speeltoestellen voldoen aan wettelijke veiligheidsnormen en worden jaarlijks geïnspecteerd door een extern bureau.
- Koorden, touwen en andere verstikkingsgevaarlijke elementen worden niet toegestaan tijdens het spel.
- Valdempende ondergronden zoals rubbertegels of kunstgras worden in de gaten gehouden op slijtage.

#### **Specifieke richtlijnen voor zakmessen en fire steel:**

- Alleen kinderen vanaf 7 jaar mogen deelnemen aan activiteiten met deze materialen.
- Er is altijd een EHBO-doos aanwezig en een medewerker houdt toezicht.
- Veiligheidsregels zoals afstand houden en gecontroleerd snijden worden strikt nageleefd.

#### **4.4 Gebruik van water en schommels**

- Op KDV-locaties worden geen zwembadjes gebruikt; alternatieve waterspelvormen zoals sproeiers zijn toegestaan.



- BSO-locaties mogen zwembadjes onder toezicht gebruiken, met vooraf afgestemde afspraken.
- Schommels worden strategisch geplaatst buiten de looproutes en indien mogelijk afgeschermd.

#### **4.5 Beplanting en groenvoorziening**

- De buitenruimte wordt ingericht door een gecertificeerde tuinman die giftige planten vermijdt.
- Waar mogelijk worden allergene planten met veel stuifmeel vermeden.
- Boomstammen en speelaanleidingen worden op een leeftijdsgerichte manier geïntegreerd in de tuin.
- Groot tuinonderhoud vindt plaats buiten de aanwezigheid van kinderen.

### **5. Van school naar de BSO**

Dagelijks worden kinderen opgehaald van school, waarbij medewerkers van verschillende afdelingen betrokken zijn. Een goede organisatie en duidelijke afspraken zijn essentieel om dit proces veilig en efficiënt te laten verlopen.

- De leidinggevende van de locatie is verantwoordelijk voor een actuele vervoerslijst op locatieniveau. Dit omvat inschrijvingen, wijzigingen en de dagelijkse ophaallijsten (overzicht school, namen kinderen, naam medewerker, vervoersmiddel).
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor het doorgeven van de actuele vervoerslijst per dag aan de afdeling Beheer.
- Medewerkers van de afdeling Beheer verzorgen een deel van het ophalen met busjes en andere vervoersmiddelen. De kinderen worden tot aan de deur van de BSO gebracht, waarbij de medewerker van Beheer altijd meldt welke kinderen aanwezig zijn en eventuele bijzonderheden doorgeeft.
- Kinderen die door de afdeling Beheer worden opgehaald, kunnen alleen afspreken met vriendjes of vriendinnetjes als dit vooraf duidelijk is afgestemd met de ouders, de locatie en Beheer.

#### **5.1. Vermissing van een kind bij het ophalen van school**

Indien een kind na maximaal 10 minuten wachten op de verzamelplaats niet aanwezig is, onderneem dan direct de volgende stappen:

1. Blijf ter plaatse en laat de rest van de groep nooit alleen.
2. Controleer bij de leerkracht of het kind nog in de klas is of met iemand anders is meegegaan. Indien nodig, neem de andere kinderen mee.
3. Neem contact op met de BSO, zodat zij de ouders kunnen bellen om te controleren of er wijzigingen zijn in de ophaalafspraken.
4. Informeer de leidinggevende van de BSO of de achterwacht. De leidinggevende loopt de bovenstaande stappen door en komt indien nodig naar de locatie.

5. De leidinggevende licht de manager kinderopvang of, indien niet bereikbaar, de directie in.
6. Vraag een collega van de BSO om indien mogelijk naar de ophaallocatie te komen om de andere kinderen op te halen.

**Belangrijke tips:**

- Zorg ervoor dat alle telefoonnummers up-to-date zijn.
- Zorg ervoor dat er minimaal twee noodnummers beschikbaar zijn (bijvoorbeeld van een vriendje, burens, opa of oma).
- Maak duidelijke afspraken met de school over de overdracht van de kinderen aan de BSO-medewerkers.
- Indien een voorbijganger het vermiste kind vindt, noteer dan altijd naam en telefoonnummer voor verdere opvolging.

**Afronding:**

- Indien de ouders tijdens de vermissing op de hoogte zijn gebracht, neemt de leidinggevende na afloop contact op voor een evaluatiegesprek.
- De leidinggevende evalueert de situatie met het team en past indien nodig de procedures aan.

**5.2. Vermissing van een kind tijdens de TSO**

Neem dezelfde stappen als hierboven beschreven. Maak duidelijke afspraken met de school over de verantwoordelijkheden en de procedures bij een vermissing.

---

**6. Vermissing van een kind tijdens de opvang**

Ondanks zorgvuldige observatie kan het voorkomen dat een kind zich aan de oplettendheid van medewerkers onttrekt. In deze gevallen is snel en doordacht handelen cruciaal.

**Stappen bij vermissing van een kind tijdens opvang (KDV/PO/BSO):**

1. Controleer eerst alle ruimtes van de locatie grondig.
2. Neem direct contact op met de leidinggevende of de achterwacht. De leidinggevende overlegt over verdere zoekacties en komt indien nodig naar de locatie. Indien er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is, is de komst van de leidinggevende verplicht.
3. Indien je alleen bent, schakel dan hulp in van iemand in het pand voordat je verder zoekt.
4. Een pedagogisch medewerker controleert alle mogelijke locaties binnen en buiten, terwijl de rest van het team verantwoordelijk blijft voor de opvang van de andere kinderen en de rust bewaart.
5. Indien het kind binnen 10 minuten niet wordt gevonden, belt de leidinggevende de ouders.

6. In overleg met de ouders worden verdere afspraken gemaakt, zoals het inschakelen van de politie via 112.
7. De leidinggevende informeert de manager kinderopvang of, indien niet bereikbaar, de directie.

#### **Belangrijke tips:**

- Zorg dat alle contactgegevens van ouders en noodcontactpersonen actueel zijn.
- Zorg dat er altijd minimaal twee noodnummers beschikbaar zijn.
- Leg bij een afwijkende opvanglocatie (bijvoorbeeld tijdens een vakantieprogramma) goed uit waar de kinderen kunnen spelen en wat de regels zijn.
- Indien een voorbijganger het vermiste kind vindt, noteer dan altijd de contactgegevens voor opvolging.
- Controleer regelmatig of de hekken van het speelplein gesloten zijn.

## **7. Vervoer**

### **7.1. Verschillende vervoersmiddelen**

#### **Lopen**

- Tijdens het wandelen loopt altijd een medewerker voorop en een medewerker achteraan.
- Wanneer een medewerker alleen met kinderen op stap gaat, loopt deze achteraan de groep.
- Houd de groep bij elkaar en tel regelmatig de kinderen.
- Oversteken gebeurt bij voorkeur bij zebrapaden of verkeerslichten.
- Bij ieder oversteekpunt vangt de voorste medewerker de kinderen op en houdt de andere medewerker indien nodig het verkeer tegen.
- Geef altijd het juiste voorbeeld aan de kinderen.

#### **Busjes**

- Een busje biedt plaats aan maximaal 8 kinderen.
- Parkeer de bus zodanig dat kinderen veilig vanaf de stoep kunnen instappen.
- Kinderen jonger dan 4 jaar zitten verplicht in een autostoel, kinderen ouder dan 4 jaar en kleiner dan 1.35 m gebruiken een stoelverhoger.
- Controleer vooraf of het kinderslot is geactiveerd.
- Alle kinderen dragen een gordel en blijven tijdens de rit zitten.

#### **Elektrisch vervoermiddel BSO bakfiets**

- Bestuurders moeten minimaal 18 jaar zijn, een rijvaardigheidstraining hebben gevolgd en een certificaat bezitten.
- Alleen geschikt voor kinderen vanaf 4 jaar en ouder.
- Controleer de accustatus voor vertrek en zet het voertuig op een veilige plek bij een bijna lege accu.
- Draag altijd een herkenbaar hesje of regenjas.
- Gebruik uitsluitend de vastgestelde veilige routes, zoals fietspaden, wegen met een maximumsnelheid van 30 km/uur en kruisingen met verkeerslichten.
- In de elektrische BSO bakfiets kunnen over het algemeen maximaal 10 kinderen met een gezamenlijk gewicht van 330 kilo.
- Alle kinderen worden vastgezet met heupgordels en blijven tijdens de rit zitten.
- Zorg ervoor dat kinderen hun handen binnenboord houden en de bestuurder niet afleiden.

### **Bakfiets**

- Geschikt voor maximaal 6 kinderen.
- Voorafgaand aan gebruik dient de medewerker zonder kinderen te oefenen.
- Kinderen blijven te allen tijde zitten tijdens het rijden.

### **Openbaar vervoer**

- Altijd met minimaal twee medewerkers.
- Eén medewerker stapt als eerste in en begeleidt de kinderen naar binnen, de andere medewerker telt de kinderen en stapt als laatste in.

### **Fietsen**

- De begeleider-kind ratio is 1 op 5, waarbij altijd minimaal twee medewerkers aanwezig zijn.
- Alleen geschikt voor kinderen van 8 jaar en ouder.
- Controleer vooraf de veiligheid van de fietsen.
- Kinderen fietsen achter elkaar of per twee naast elkaar.
- Bij het oversteken van drukke wegen houdt een medewerker het verkeer tegen terwijl de kinderen lopend oversteken met hun fiets aan de hand.

### **Auto**

- Kinderen worden niet vervoerd in privéauto's van medewerkers.
- Alleen leidinggevend en aangewezen coördinatoren mogen, met expliciete toestemming en een inzittendenverzekering, incidenteel kinderen vervoeren in een privéauto.

## **Beleid voor Uitstapjes en Activiteiten Buiten de Opvanglocatie**

### **9. Op Stap / Uitjes**

Het ondernemen van uitstapjes met kinderen binnen de kinderopvang draagt bij aan hun ontwikkeling en geeft hen de kans om hun omgeving te ontdekken. Het waarborgen van de veiligheid en het overzicht behouden over de groep blijft daarbij een prioriteit. Dit document biedt richtlijnen en adviezen voor kleine en grote uitstapjes binnen de kinderopvang, peuteropvang en buitenschoolse opvang (BSO).

---

#### **9.1 Kleine, Spontane Uitstapjes**

Spontane uitstapjes zijn activiteiten buiten de opvanglocatie, maar in de directe omgeving, zoals een bezoek aan de supermarkt, een speeltuin of een korte wandeling. Dit bevordert de sociale interactie en het ruimtelijk bewustzijn van kinderen.

##### **Algemene richtlijnen voor kleine uitstapjes**

- De activiteit sluit aan bij de pedagogische visie van de organisatie en is inspirerend en leerzaam.
- De veiligheid van de kinderen staat centraal; risico's worden vooraf beoordeeld.
- De uitstapjes worden vooraf afgestemd met de leidinggevende, die de eindbeslissing neemt.
- De uitstapjes worden lopend uitgevoerd of met een kinderwagen of bolderkar. Openbaar vervoer of auto's worden niet gebruikt.
- Ouders dienen vooraf toestemming te hebben gegeven voor uitstapjes, vastgelegd op het toestemmingsformulier.
- Voor vertrek wordt de leidinggevende op de hoogte gebracht en wordt een uitstapjesformulier ingevuld met details over de groep, bereikbaarheid en verwachte terugkomsttijd.
- Medewerkers dragen herkenbare kleding van de organisatie.
- EHBO-materiaal en een mobiele telefoon moeten altijd meegenomen worden.
- Indien een medewerker alleen met kinderen op stap gaat, moet de locatie binnen vijf minuten door een andere volwassene bereikbaar zijn.
- Stagiaires en groepshulpen gaan nooit alleen op stap.

##### **Specifieke afspraken voor verschillende opvangvormen**

###### **Kinderopvang en Peuteropvang:**

- Alle kinderen dragen een hesje met de naam van de opvangorganisatie.
- Kinderen worden vervoerd in een bolderkar, kinderwagen of duo-wagen; de medewerker/kind-ratio is afhankelijk van het vervoersmiddel.
- Een peuter mag per bolderkar of duo-wagen lopend ernaast.

- Voor kinderen zonder bolderkar of duo-wagen geldt een ratio van 1 medewerker op 2 kinderen.

#### **Buitenschoolse Opvang:**

- Kinderen van 4 t/m 7 jaar dragen een herkenbaar hesje.
  - Kinderen van 7 jaar en ouder dragen een aanvoerdersband met de naam van de opvangorganisatie.
- 

## **9.2 Grote Uitstapjes**

Grote uitstapjes, zoals een bezoek aan een kinderboerderij of het bos, vereisen zorgvuldige voorbereiding en organisatie.

#### **Algemene richtlijnen voor grote uitstapjes**

- De activiteit past binnen de pedagogische visie van de organisatie.
- Uitstapjes worden vooraf besproken met de leidinggevende, die de eindbeslissing neemt.
- Voor vertrek wordt gecontroleerd of alle kinderen schriftelijke toestemming van hun ouders hebben.
- Ouders worden geïnformeerd over het uitstapje en de bestemming.
- Er wordt vooraf bepaald wie verantwoordelijk is voor de organisatie van het uitje.
- De groep vertrekt niet voordat alle kinderen aanwezig zijn en nooit voor 10:00 uur.
- Medewerkers dragen herkenbare kleding en instrueren de kinderen over gedragsregels en de procedure bij vermissing.
- EHBO-materiaal en een mobiele telefoon met contactgegevens van de leidinggevende en ouders worden meegenomen.
- Bij grotere uitstapjes wordt een extra medewerker meegenomen in het kader van calamiteiten.
- Stagiaires en groepshulpen gaan nooit alleen op stap.

#### **Specifieke afspraken voor verschillende opvangvormen**

##### **Kinderopvang en Peuteropvang:**

- De medewerker/kind-ratio is 1 op 3 kinderen bij gebruik van een vervoersmiddel.
- Alle kinderen dragen een hesje met de naam van de opvangorganisatie.

##### **Buitenschoolse Opvang:**

- Bij uitstapjes met één medewerker geldt een ratio van 1 op 8 kinderen. Bij twee medewerkers mogen maximaal 22 kinderen mee.
- Bij schaatsactiviteiten moeten minimaal twee volwassenen aanwezig zijn.

- Kinderen van 4 t/m 7 jaar dragen een hesje; oudere kinderen dragen een aanvoerdersband.

#### **Uitstapjes naar water en strand:**

- De medewerker/kind-ratio is 1 op 5.
- Op warme en drukke dagen wordt het strand of recreatieplassen vermeden.
- Kinderen mogen niet zelfstandig het water in; medewerkers gaan altijd mee.
- Voor georganiseerde wateractiviteiten zoals surfen, kanoën en zeilen, geldt een minimale leeftijd van 8 jaar en is zwemdiploma A en B verplicht.
- Zwemvesten zijn verplicht bij georganiseerde wateractiviteiten.

#### **Buitenschoolse opvang - Alleen op uitje:**

- Toegestaan na overleg met de leidinggevende.
- De bestemming moet ingericht zijn voor het ontvangen van groepen kinderen en er moeten professionals aanwezig zijn.
- Het uitje moet zich op maximaal 15 minuten afstand van een achterwacht bevinden.

#### **Beoordelingscriteria leidinggevende:**

- Overzichtelijkheid en drukte van de locatie.
- Groepsgrootte en leeftijdsopbouw.
- Weersomstandigheden.
- Maximale reistijd van 30-45 minuten.

---

### **9.3 Tijdens het Uitstapje**

#### **Bij vermissing van een kind**

- Ga onmiddellijk naar de plek waar het kind voor het laatst is gezien.
- Controleer of het kind zich op de afgesproken plek bevindt.
- Informeer direct de leidinggevende en achterwacht.
- Vraag omstanders of het kind gesignaleerd is.
- Is het kind binnen 10 minuten niet gevonden? Dan wordt contact opgenomen met de ouders.
- Indien nodig wordt 112 ingeschakeld.
- De leidinggevende informeert de manager kinderopvang en/of directie.
- Na afloop wordt de situatie geëvalueerd met het team en ouders.

#### **Belangrijke voorzorgsmaatregelen:**

- Zorg dat alle contactgegevens up-to-date zijn.
  - Spreek met kinderen af wat ze moeten doen als ze de groep kwijtraken.
  - Controleer of de hekken van speelplaatsen en schoolpleinen gesloten blijven.
  - Bij een onverwachte situatie zorg altijd voor een duidelijke, kalme communicatie met ouders.
- 

#### **9.4 Benodigheden voor een uitstapje**

- Lijst met namen en telefoonnummers van kinderen en ouders.
- EHBO-doos.
- Zonnebrandcrème.
- Voldoende eten en drinken.
- Mobiele telefoon met belangrijke contactnummers.
- Luiers en doekjes indien nodig.
- OV-chipkaart indien gebruikgemaakt wordt van het openbaar vervoer.

Deze richtlijnen bieden een veilige en gestructureerde basis voor uitstapjes binnen de kinderopvang en ondersteunen medewerkers bij het organiseren en uitvoeren van activiteiten buiten de locatie. De richtlijnen kunnen per locatie en organisatie worden aangevuld op basis van specifieke afspraken en omstandigheden.

### **Beleidsdocument: Ongevallen, BHV en EHBO in de Kinderopvang**

#### **10. Ongevallen, BHV en EHBO**

##### **10.1. Verbandtrommel en controle**

Afhankelijk van de grootte van de locatie kunnen er meerdere verbandtrommels aanwezig zijn. Naast de BHV-verbandtrommel beschikt elke groep over een pleisterdoos voor dagelijks gebruik.

##### **Controle en onderhoud:**

- Verbandtrommels en pleisterdozen worden vier keer per jaar gecontroleerd op:
  - Compleetheid
  - Houdbaarheidsdatum van materialen
- De locatie is verantwoordelijk voor het onderhoud en de aanvulling van de verbandtrommel.
- Aanvullingen kunnen worden besteld via een centrale leverancier of via de interne bestellijst.
- Voor de controle kan een standaard checklist worden gehanteerd.

##### **10.2. EHBO en BHV op de groep**



- Alle pedagogisch medewerkers volgen tweejaarlijks een training in Kinder-EHBO en ontvangen een geregistreerd certificaat.
- Op elke locatie is een aantal medewerkers getraind in bedrijfshulpverlening (BHV).
- In het calamiteitenplan van de locatie is vastgelegd wie de BHV'ers zijn en welke procedures gelden bij een incident.

### **10.3. Handelen bij een ongeval met kinderen**

Ondanks preventieve maatregelen kan een ongeval plaatsvinden. Het is essentieel om direct en adequaat te handelen, zowel in de zorg voor het kind als in de communicatie met betrokkenen.

#### **Stappenplan bij een ongeval:**

- 1. Bied direct zorg:**
  - Geef eerste hulp en stel het kind gerust.
  - Verdeel taken met collega's zodat de andere kinderen de nodige aandacht krijgen.
- 2. Verzamel informatie over het ongeval:**
  - Vraag omstanders naar details over het voorval.
  - Bel direct 112 als een jong kind van een hoogte valt die groter is dan de eigen lichaamslengte. Het kind dient in dat geval altijd door een arts te worden gezien.
- 3. Informeer de leidinggevende:**
  - Bij afwezigheid van de leidinggevende dient een andere verantwoordelijke medewerker de situatie te coördineren.
- 4. Neem contact op met de ouders:**
  - Informeer ouders zo snel mogelijk en geef een duidelijk beeld van de situatie.
  - Indien nodig wordt een artsbezoek aanbevolen en een formulier 'Specifieke informatie ongeval' ingevuld.
- 5. Registreer het ongeval:**
  - Vul het 'Ongevallenformulier' in en meld het incident in de overdracht.
- 6. Informeer het team en de andere kinderen:**
  - Zorg ervoor dat alle collega's en eventueel de betrokken kinderen goed worden geïnformeerd.
- 7. Ophaalmoment en opvolging:**
  - Ouders worden bij het ophalen geïnformeerd over het incident.
  - De leidinggevende evalueert het ongeval en neemt maatregelen om herhaling te voorkomen.

### **10.4. Wat te doen bij overlijden van een kind op de groep**

In het geval van een calamiteit zoals een overlijden van een kind dient er met grote zorgvuldigheid gehandeld te worden.

**Stappenplan:**

- Direct 112 bellen en de leidinggevende informeren.
  - De leidinggevende informeert de directie en ouders.
  - Het team wordt op een discrete manier op de hoogte gebracht.
  - Communicatie met externe partijen zoals politie, GGD en slachtofferhulp wordt door de directie gecoördineerd.
  - Ondersteuning wordt geboden aan medewerkers en kinderen.
  - Mogelijke sluiting van de opvang en verdere nazorg wordt in overleg met de directie bepaald.
- 

## **11. Grensoverschrijdend Gedrag**

Grensoverschrijdend gedrag is subjectief en kan variëren per persoon. Gedrag dat door een ander als onprettig of ongewenst wordt ervaren, dient serieus te worden genomen.

**Preventie en beleid:**

- Duidelijke afspraken over gedrag en communicatie binnen de organisatie.
- Training en bewustwording bij medewerkers over het herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.
- Een meldprotocol waarin staat hoe medewerkers moeten handelen bij vermoedens of signalen van grensoverschrijdend gedrag.
- Toegankelijke vertrouwenspersonen binnen de organisatie voor medewerkers en ouders.

Bij signalering of meldingen van grensoverschrijdend gedrag moet volgens het protocol worden gehandeld en zo nodig externe instanties worden ingeschakeld.

---

Dit beleidsdocument is bedoeld als richtlijn voor kinderopvangorganisaties en biedt handvatten om op een gestructureerde en professionele manier om te gaan met ongevallen, EHBO, BHV en grensoverschrijdend gedrag.

## **EHBO'er op kinderopvang**

Tijdens de opvang is minimaal 1 volwassene aanwezig met een [kinder-EHBO-certificaat](#). Er geldt:

- De volwassene met een EHBO-diploma of BHV-diploma hoeft geen pedagogisch medewerker te zijn.
- Een [geldig kinder-EHBO-certificaat](#) behaald tijdens een BHV-cursus is ook voldoende.

- Bevinden de dagopvang en de buitenschoolse opvang zich op 1 locatie? Dan moet er voor iedere opvangvorm afzonderlijk tenminste 1 volwassene zijn met een certificaat. Behalve als het gaat om een gecombineerde groep van dagopvang en bso, waarbij slechts 1 medewerker aanwezig hoeft te zijn. Dan is 1 volwassene voldoende.

Een pedagogisch medewerker zonder EHBO diploma mag dus niet alleen afsluiten.

Op de buitenschoolse opvang mag een bbl'er alleen op de basisgroep staan. Dit is wel afhankelijk van de mate van formatieve inzet van de bbl'er, wat weer afhankelijk is van de fase waarin de opleiding zich bevindt. Een bbl'er mag niet alleen op een kindercentrum staan. Dat heeft te maken met de 50%-regeling.

Een bbl'er of PM IO (in ontwikkeling) mag niet alleen op een kindercentrum staan. Dat heeft te maken met de 50%-regeling. Deze regeling houdt in dat maximaal 50% van het totaal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten uit beroepskrachten in opleiding mag bestaan.

Een BBL'er of een Pedagogisch medewerker in ontwikkeling mag dus niet alleen afsluiten.

### **Waarom geen nagellak in de kinderopvang?**

Nagels moeten goed schoon zijn

Zo kan verspreiding van ziekteverwekkers zoals bacteriën en virussen op de groep worden voorkomen. De meeste ziekten worden overgebracht via de handen. Nagellak, nagelversieringen en kunstnagels horen niet bij een goede handhygiëne en worden daarom afgeraden.