
**VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSBELEID
SAFETY AND HEALTH POLICY
KOMPLAYT VLINDERKINDEREN**

V3.0 | 1 SEPTEMBER 2021 | DEFINITIEF

COLOFON

Documenttitel/Document Titel	Veiligheids- en gezondheidsbeleid	Safety and Health policy
Versie/Version	3.0	3.0
Versiedatum/Version date	1 september 2021	1 September 2021
Eigenaar/Owner	Directie	Board
Doelgroep/Target audience	Alle medewerkers, ouders, oudercommissie, toezichthouder	All employees, parents, parent committee, supervisor
Documentlocatie/ Document location	Beleidsmap/Groepen	Policy folder/Groups
Evaluatie / Evaluation	Maandelijks	Monthly

VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Door	Omschrijving
1.0	02/09/20	MvdL	Opzet plan
2.0	01/12/20	MvdL	Aanpassen aan voortgang en correcties.
2.1	01/06/21	MvdL	Herijking naar aanleiding van voortgang.
3.0	01/09/21	MvdL	Herijking naar aanleiding van opmerkingen GGD Amsterdam

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	4
2. Veiligheids- en gezondheidsbeleid	6
3. Vaccinaties en infectieziekten	18
4. Leren omgaan met kleine risico's	19
5. Vier-ogenprincipe	21
6. Omgaan met grensoverschrijdend gedrag	22
7. Achterwachtregeling	22
8. BHV/Kinder-EHBO	23
9. Ongevallen	25

CONTENT

1. Preface	4
2. Safety and health policy	6
3. Vaccinations and infectious diseases	18
4. Learn to deal with small risks	19
5. Four-eyesprinciple	21
6. Dealing with cross-border behavior	22
7. Background scheme	22
8. BHV/Children first aid	23
9. Accidents	25

1. INLEIDING

Voor je ligt het veiligheids- en gezondheidsbeleid van Komplayt Vlinderkinderen te Amsterdam.

Hierin omschrijven we alle zaken die vanuit wet- en regelgeving vastgelegd behoren te worden én de praktische uitvoering daarvan op onze locatie.

Dit veiligheids- en gezondheidsbeleid biedt houvast bij het dagelijkse werk met kinderen en zorgt voor een gelijkgestemde aanpak. Tevens biedt het ouders, vrijwilligers en andere belangstellenden inzicht hoe wij het veiligheids- en gezondheidsbeleid op onze locaties vormgeven. We informeren de ouders via de nieuwsbrief over de verschillende onderdelen uit dit beleid. Dit beleid staat ook op de website van de locatie.

1.1 Uitgangspunten

Het doel van dit beleid is de veiligheid en gezondheid van de kinderen zo veel mogelijk te waarborgen. Het uitgangspunt voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid is dat we de kinderen beschermen tegen grote risico's en leren omgaan met kleine risico's. Dit vereist dat we inzicht hebben in mogelijke risico's én dat er een goed veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gevoerd op de locatie. Dit doen we op de volgende manier:

- 1) Een jaarlijkse check op de locatie-specifieke risico's door middel van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Waarbij de werkafspraken veiligheid en gezondheid worden gemaakt, uitgevoerd, geëvalueerd en aangepast.
- 2) Binnen de jaarplanning komen alle protocollen en handleidingen van

1. PREFACE

Before you lie the safety and health policy of Komplayt Vlinderkinderen in Amsterdam. In it we describe all matters that should be laid down by law and regulations and the practical implementation thereof at our location.

This safety and health policy provide guidance in the daily work with children and ensures a like-minded approach. It also offers parents, volunteers and other interested parties insight into how we shape the safety and health policy at our locations. We inform the parents via the newsletter about the various parts of this policy. This policy is also posted on the venue's website.

1.1 Principles

The aim of this policy is to guarantee the safety and health of the children as much as possible. The starting point for the safety and health policy is that we protect the children against major risks and learn to deal with small risks. This requires that we have insight into possible risks and that a good safety and health policy is pursued at the location. We do this in the following way:

1. An annual check on the location-specific risks by means of the safety and health risk inventory. In which the safety and health work agreements are made, implemented, evaluated and adjusted.
2. Within the annual planning, all protocols and manuals of Komplayt Vlinderkinderen are discussed and

- Komplait Vlinderkinderen aan bod en worden besproken met de pedagogisch medewerkers, beroepskrachten in opleiding en stagiairs op de locatie.
- 3) Het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gegeven aan nieuwe pedagogisch medewerkers, beroepskrachten in opleiding en stagiairs.
 - 4) We beschrijven hoe we kinderen begeleiden bij het omgaan met kleine risico's en het leren inschatten van hun eigen kunnen.
 - 5) Het vastleggen van de zaken die volgens de Wet kinderopvang dienen te worden beschreven in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, zoals
 - a) Het vier-ogenprincipe voor kinderdagopvang op de locatie zoals beschreven in de werkafspraken.
 - b) Omgaan met grensoverschrijdend gedrag.
 - c) Achterwachtregeling op de locatie zoals beschreven in de werkafspraken.
- discussed with the pedagogical staff, trainees and trainees at the location.
3. The safety and health policy is part of the induction program for new pedagogical employees, trainees and trainees.
 4. We describe how we guide children in dealing with small risks and learning to assess their own abilities.
 5. Recording the matters that must be described in the safety and health policy according to the Childcare Act, such as
 - a) The four-eyes principle for on-site daycare as described in the working arrangements.
 - b) Dealing with unacceptable behavior.
 - c) Stand-by arrangement at the location as described in the working agreements.

2. VEILIGHEIDS- EN

GEZONDHEIDSBELEID

Dit beleid vormt het kader voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid van de organisatie. De risico-inventarisaties met de bijbehorende werkafspraken geeft een beschrijving van de risico's op de locatie en de te nemen maatregelen.

Dit veiligheids- en gezondheidsbeleid biedt samen met de risico-inventarisatie en de werkafspraken van onze vestiging een compleet beeld en kan dus niet los van elkaar gezien worden. Om het cyclische karakter van het inventariseren van risico's te waarborgen, hebben wij gekozen voor een jaarlijkse inventarisatie. Als er een tussentijdse bijstelling nodig is doordat het gebruik van een ruimte wijzigt of er sprake is van verbouwing dan past de assistent leidinggevende of de pedagogisch medewerker (in overleg met assistent leidinggevende) de inventarisatie tussentijds aan.

Ook worden de werkafspraken veiligheid en gezondheid jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld. In januari vindt de risico- inventarisatie gezondheid plaats en in juli de risico-inventarisatie veiligheid.

Het complete veiligheids- en gezondheidsbeleid, waaronder dus ook de risico-inventarisaties, wordt besproken met de oudercommissie.

Jaarlijks worden de protocollen, formulieren en gereviseerd door de directie. De jaarkalender vormt de basis van de volgorde van de revisie van deze beleidstukken. Bij de revisie worden de beleidsstukken onder andere nagelopen op actualiteit, werkbaarheid en wetgeving. Gedurende het hele jaar kunnen de

2. SAFETY AND HEALTH POLICY

This policy forms the framework for the health and safety policy of the organization. The risk inventories with the associated work agreements provide a description of the risks at the location and the measures to be taken.

This safety and health policy, together with the risk inventory and the working agreements of our site, provides a complete picture and cannot be seen in isolation from each other. In order to guarantee the cyclical nature of the inventory of risks, we have opted for an annual inventory. If an interim adjustment is necessary because the use of a room changes or there is renovation, the assistant manager or the pedagogical employee (in consultation with the assistant manager) will adjust the inventory in the interim.

The complete safety and health policy, including the risk inventories, is discussed with the parents' committee.

The protocols, forms and are revised by the management every year. The annual calendar forms the basis for the revision sequence of these policy documents. During the revision, policy documents are checked for topicality, workability and legislation, among other things. Throughout the year, the professionals can provide feedback to the management. The feedback is collected and discussed. In addition, for policy documents and protocols that entail many changes, feedback is requested from the professionals. In this way, the professionals are also involved in the evaluation and

beroepskrachten feedback bij de directie aanleveren. De feedback wordt verzameld en besproken. Daarnaast wordt er bij beleidstukken en protocollen die veel veranderingen met zich mee brengen om feedback van de beroepskrachten gevraagd. Op deze manier worden de beroepskrachten ook betrokken bij de evaluatie en implementatie van beleid. De gereviseerde documenten en het implementatieplan worden vastgesteld door de directie waarna het tijdsplan wordt vastgesteld. De protocollen worden zoals aangegeven in de jaarkalender behandeld op de locatie.

2.1 Gezondheidsbeleid

Bezoek aan de kinderopvang brengt voor kinderen gezondheidsrisico's mee. Om deze risico's zo klein mogelijk te maken, zijn er regels waar we ons aan moeten houden in de kinderopvang. De pedagogisch medewerker is een belangrijke schakel in dit beleid, een beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als de medewerkers het beleid begrijpen, kennen en uitdragen. We vinden het belangrijk om grote risico's te voorkomen maar vinden het ook belangrijk om kinderen te leren omgaan met kleine risico's. Door uit te leggen waarom we met elkaar bepaalde afspraken hebben gemaakt en de kinderen te leren hoe we risico's op incidenten kunnen beperken, maken we het kinderdagverblijf nog veiliger.

Om te zorgen dat we op onze vestiging op de juiste manier omgaan met gezondheidsrisico's is er een standaardwerkwijze die nader uitgewerkt wordt. We hebben werkafspraken, protocollen en werkinstructies die op de vestiging worden besproken en nageleefd. De directie is eindverantwoordelijk voor het gezondheidsbeleid op de vestiging. De pedagogisch medewerkers hebben een gezamenlijke en een individuele verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het gezondheidsbeleid.

implementation of policy. The revised documents and the implementation plan are established by the management, after which the timeline is determined. The protocols are handled at the location as indicated in the annual calendar.

2.1 Health policy

A visit to childcare poses health risks for children. To minimize these risks, there are rules that we must adhere to in childcare. The pedagogical employee is an important link in this policy, a policy only comes into its own in practice if the employees understand, know and propagate the policy. We think it is important to prevent major risks, but also find it important to teach children to deal with small risks. By explaining why we have made certain agreements with each other and teaching the children how we can limit the risks of incidents, we make the day care center even safer.

To ensure that we deal with health risks correctly at our location, there is a standard method that is being further elaborated. We have working arrangements, protocols and work instructions that are discussed and adhered to at the site. The management is ultimately responsible for the health policy at the site. The pedagogical staff have a joint and an individual responsibility for the implementation of the health policy.

The health policy is aimed at preventing major risks in the field of:

Het gezondheidsbeleid is erop gericht grote risico's te voorkomen op het gebied van:

- Ontsteking van het maag-darmkanaal (bijvoorbeeld 'buikgriep' of Norovirus door onhygiënisch werken bij luier verschonen)
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Huidinfectie (bijvoorbeeld krentenbaard)
- Luchtweginfectie (bijvoorbeeld RSVirus en het corona-virus)

Verspreiding van en besmetting met deze gezondheidsrisico's voorkomen we op de volgende manieren:

- Voorkomen van verspreiding via de lucht door:
 - Goede hoest- niesdiscipline,
 - Ventileren en luchten van de groepsruimte.
- Voorkomen van verspreiding via de handen door bijvoorbeeld:
 - Handhygiëne op de juiste momenten en juiste manier wassen van de handen.
 - Persoonlijke hygiëne zoals kleding, nagels en sieraden, handschoenen.
- Voorkomen van verspreiding via het voedsel door bijvoorbeeld:
 - Controleren van de temperatuur van de koelkast.
 - Op de juiste wijze het eten bereiden en bewaren.
- Voorkomen van verspreiding via oppervlakken (speelgoed) door bijvoorbeeld:
 - Goede schoonmaak.

Voor meer risico's en maatregelen op het gebied van gezondheid verwijzen we naar de risico-inventarisatie en werkafspraken gezondheid van de locatie.

De werkwijze en de documentatie die bij ons gezondheidsbeleid horen, zijn gebaseerd op de Nederlandse wet- en regelgeving die staat omschreven in onderstaande documenten van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid

- Inflammation of the gastrointestinal tract (for example "stomach flu" or Norovirus due to unsanitary work during diaper changing)
- Food infection or food poisoning
- Skin infection (for example impetigo)
- Respiratory tract infection (for example RSVirus and the corona virus)

We prevent the spread of and contamination with these health risks in the following ways:

- Preventing airborne spread through
 - Good cough and sneeze discipline,
 - Ventilate and air the group room.
- Preventing spread through the hands, for example by:
 - Hand hygiene at the right times and the right way to wash hands
 - Personal hygiene such as clothing, nails and jewelry, gloves
- Preventing spread through food, for example by:
 - Checking the temperature of the refrigerator,
 - Prepare and store food properly
- Preventing spread via surfaces (toys) by, for example:
 - Good cleaning

For more risks and measures in the field of health, we refer to the risk inventory and health work agreements of the location.

The working method and documentation associated with our health policy are based on Dutch legislation and regulations described in the documents below of the National Center for Hygiene and Safety (part of the RIVM) and the Hygiene Code for small institutions. The most important points are formulated in the health working agreements.

For additional information about how to deal with infectious diseases at the location or about how to deal with food preparation

(onderdeel van het RIVM) en de Hygiënecode voor kleine instellingen. De belangrijkste punten zijn geformuleerd in de werkafspraken gezondheid.

Voor aanvullende informatie over hoe om te gaan met infectieziekten op de locatie of over hoe om te gaan met voedselbereiding en bijvoorbeeld kookactiviteiten op de locatie kun je de informatie doorlezen die achterin dit plan staat opgesomd bij literatuur.

Daarnaast is er de KIDDI-app die op de tablet op de groep en op de telefoon van de directie is geïnstalleerd. In deze app is veel informatie te vinden, onder andere over hoe om te gaan met hygiëne en infectieziekten. De Gifwijzer-app wordt indien nodig actief gebruikt binnen de vestiging en heeft op iedere groep een vaste plek.

2.1.1 Overzicht stappen gezondheidsbeleid

Om het gezondheidsbeleid volledig en juist op locatie uit te voeren, doorloopt onze V&G coördinator de volgende stappen.

1. Risico-inventarisatie gezondheid
De eerste stap in het gezondheidsbeleid is het uitvoeren van de risico- inventarisatie gezondheid. Deze wordt onder leiding van onze V&G coördinator uitgevoerd door een/de pedagogisch medewerker(s) van de locatie. De pedagogisch medewerkers zijn samen met onze V&G coördinator goed in staat om op basis van de te nemen maatregelen of op basis van de werkafspraken te beoordelen aan welk doel er extra gewerkt gaat worden op de locatie. Dit doel wordt na overleg met de directie door de V&G coördinator uitgewerkt. Uit de gemaakte risico-inventarisatie volgt een actieplan met alle te nemen acties en een plan van aanpak om de implementatie van alle acties en documenten te borgen.

and, for example, cooking activities at the location, you can read the information listed in the literature at the back of this plan.

In addition, there is the KIDDI app that is installed on the tablet on the group and on the telephone of the management. This app contains a lot of information, including how to deal with hygiene and infectious diseases. If necessary, the Gifwijzer app is actively used within the location and has a permanent place in each group.

2.1.1 Overview of steps in health policy

In order to implement the health policy completely and correctly on location, our H&S coordinator goes through the following steps.

1. Health risk inventory
The first step in health policy is to carry out the health risk inventory. This is carried out under the supervision of our H&S coordinator by a pedagogical employee (s) of the location. The pedagogical staff, together with our H&S coordinator, are well able to assess, based on the measures to be taken or on the basis of the work agreements, what goal extra work will be done at the location. This goal is worked out by the H&S coordinator after consultation with the management. An action plan with all actions to be taken and an action plan to ensure the implementation of all actions

2. Werkafspraken

Na het uitvoeren van de jaarlijks terugkerende risico-inventarisatie maakt de V&G coördinator samen met de directie voor de locatie een overzicht van de werkafspraken, die voor alle pedagogisch medewerkers gelden. De werkafspraken stemt de V&G coördinator af op de situatie op de locatie. Samen met de pedagogisch medewerkers bespreekt de V&G coördinator de werkafspraken en het gestelde doel waaraan extra gewerkt gaat worden. In principe wordt er per locatie een doel gesteld maar kan op groepsniveau, als dit nodig is, verder uitgewerkt worden. De gestelde doelen zijn bijvoorbeeld afspraken die niet volledig zijn geïmplementeerd of die extra aandacht vragen op de locatie. De doelen worden vastgelegd in het format dat hiervoor is opgenomen in het document: "werkafspraken gezondheid".

3. Ventilatieprotocol en hitteprotocol

De V&G coördinator vult samen met de pedagogisch medewerkers het ventilatieprotocol en hitteprotocol in¹.

4. Bespreken en implementeren

De uitkomsten van de risico-inventarisatie, werkafspraken met de gestelde gezondheidsdoelen, ventilatieprotocol en hitteprotocol bespreekt de V&G coördinator met het team. Belangrijk is dat de pedagogisch medewerkers begrijpen waarom deze afspraken en protocollen er zijn. In teamoverleggen wordt hier aandacht aan besteed. Hierdoor blijven de afspraken levendig op de locatie.

5. Evalueren en bijstellen

In een teamvergadering of ander werkoverleg evalueert de V&G coördinator de implementatie van het gezondheidsbeleid. En volgens de jaarkalender komen de protocollen etc. aan bod. De doelen die staan

and documents follows from the risk inventory.

2. Work agreements

After carrying out the annually recurring risk inventory, the H&S coordinator, together with the management makes an overview for the location of the working agreements that apply to all pedagogical employees. The H&S coordinator coordinates the working agreements with the situation on the location. Together with the pedagogical staff, the H&S coordinator discusses the working agreements and the set goal that will be worked on extra. In principle, a goal is set for each location, but can be further elaborated at group level if necessary. The goals set are, for example, agreements that have not been fully implemented or that require extra attention at the location. The goals are laid down in the format that is included in the document: "health work agreements".

3. Ventilation protocol and heat protocol

The H&S coordinator, together with the pedagogical staff, completes the ventilation protocol and heat protocol, tailored to the situation at the location.

4. Discuss and implement

The results of the risk inventory, work agreements with the set health goals, ventilation protocol and heat protocol are discussed by the H&S coordinator with the team. It is important that the pedagogical staff understand why these agreements and protocols exist. Attention is paid to this in team meetings. This keeps the appointments alive at the location.

¹ Zie handboek protocollen, werkafspraken en formulieren.

beschreven, worden zo nodig bijgesteld. De bijstelling wordt beschreven in het document werkafspraken gezondheid.

5. Evaluate and adjust
In a team meeting or other work meeting, the H&S coordinator evaluates the implementation of the health policy. And according to the annual calendar, the protocols etc. are discussed. The goals that are described are adjusted if necessary. The adjustment is described in the document health working agreements.

2.1.2 Overzicht documenten gezondheidsbeleid

Er is een groot aantal documenten dat onder de risico-inventarisatie ("RI") gezondheid valt. Niet alle documenten zijn overal van toepassing maar alleen in een bepaalde situatie: bijvoorbeeld als je warme maaltijden serveert of dieren op locatie houdt. In overzicht van deze documenten, alsmede de documenten zelf, zijn te vinden als bijlage bij dit beleidsplan, waar van toepassing op een vaste plek op iedere groep en in de groepsmappen van de pedagogisch medewerker.

2.2 Veiligheidsbeleid

Bezoek aan de kinderopvang brengt voor kinderen veiligheidsrisico's mee. Om deze risico's zo klein mogelijk te maken, zijn er regels waar we ons aan houden in de kinderopvang. De pedagogisch medewerker is een belangrijke schakel in dit beleid. Een beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als de medewerkers het beleid begrijpen, kennen en uitdragen. We vinden het belangrijk om grote risico's te voorkomen maar vinden het ook belangrijk om kinderen te leren omgaan met kleine risico's.

Het veiligheidsbeleid is erop gericht grote risico's te voorkomen. Als grote risico's zien wij:

2.1.2 Overview of health policy documents

There are a large number of documents that fall under the health risk inventory ("RI"). Not all documents apply everywhere, but only in a certain situation: for example, if you serve hot meals or keep animals on location. An overview of these documents, as well as the documents themselves, can be found as an appendix to this policy plan, where applicable in a fixed place in each group and in the group folders of the pedagogical employee.

2.2 Security Policy

Visiting the daycare center entails safety risks for children. To minimize these risks, there are rules we adhere to in childcare. The pedagogical assistant is an important link in this policy. In practice, a policy only comes into its own when employees understand, know and propagate the policy. We think it is important to prevent major risks, but also find it important to teach children to deal with small risks.

The security policy is aimed at preventing major risks. We see as major risks:

Gezondheid / Health

Groot Risico	Major Risk
Vergiftiging	Poisoning
Ernstige ziektes door in aanraking komen met bloed en ontlasting	Serious illnesses due to coming into contact with blood and faeces
Infectieziekten	Infectious diseases

Veiligheid / Safety

Groot Risico	Major Risk
Vallen van hoogte	Falling from a height
Verstikking en wiegendood	Suffocation and SIDS
Verbranding	Combustion
Verdrinking	Drowning
Kind kwijt	Kind kwijt
Handelen bij inbraak, overval of indringer	Acting in the event of a burglary, robbery or intruder

Voor meer risico's en maatregelen op het gebied van veiligheid verwijzen we naar de risico-inventarisatie en werkafspraken gezondheid.

De werkwijze en de documentatie die bij ons veiligheidsbeleid horen, zijn gebaseerd op de Nederlandse wet- en regelgeving, zoals Warenwetbesluit Bedden en Boxen, Warenwetbesluit Attractie en Speeltoestellen. Als een ongeval met groot risico plaatsvindt, wordt gehandeld volgens het protocol ongevallenregistratie.

We hebben werkafspraken, protocollen en werkinstructies die op de locatie wordt besproken en nageleefd. De directie is eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid op de locatie. De pedagogisch medewerkers hebben een gezamenlijke en een individuele verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid.

For more risks and measures in the field of safety, we refer to the risk inventory and health work agreements.

The working method and documentation accompanying our safety policy are based on Dutch legislation and regulations, such as the Commodities Act Decree Beds and Boxes, Commodities Act Decree Attraction and Playground Equipment. If an accident takes place with a high risk, the accident registration protocol is used.

We have work agreements, protocols and work instructions that are discussed and complied with at the location. The management is ultimately responsible for the safety policy at the location. The pedagogical employees have a joint and an individual responsibility for the implementation of the safety policy.

Hieronder lichten we onze werkwijze toe.

2.2.1 Overzicht stappen veiligheidsbeleid

Om het veiligheidsbeleid volledig en juist op locatie uit te voeren, doorloopt de V&G coördinator de volgende stappen.

1. Risico-inventarisatie veiligheid
De eerste stap in het veiligheidsbeleid is het uitvoeren van de risico- inventarisatie veiligheid. Deze wordt onder leiding van onze V&G coördinator uitgevoerd door een/de pedagogisch medewerker(s) van de locatie. De pedagogisch medewerkers zijn samen met onze V&G coördinator goed in staat om op basis van de te nemen maatregelen of op basis van de werkafspraken te beoordelen aan welk doel er extra gewerkt gaat worden op de locatie. Dit doel wordt na overleg met de directie door de V&G coördinator uitgewerkt. Uit de gemaakte risico-inventarisatie volgt een actieplan met alle te nemen acties en een plan van aanpak om de implementatie van alle acties en documenten te borgen.
2. Werkafspraken
Na het uitvoeren van de risicoinventarisatie maakt de V&G voor de locatie een overzicht van de werkafspraken, die voor alle pedagogisch medewerkers gelden. De werkafspraken stemt de directie af op de situatie op de locatie. Samen met de pedagogisch medewerkers bespreekt de directie de werkafspraken en het gestelde doel waaraan extra gewerkt gaat worden. Dit zijn bijvoorbeeld afspraken die niet volledig zijn geïmplementeerd of die extra aandacht vragen op de locatie. De doelen worden vastgelegd in het format hiervoor welke opgenomen is in het document werkafspraken veiligheid.
3. Bespreken en implementeren
De uitkomsten van de risico-inventarisatie, werkafspraken met de gestelde veiligheidsdoelen, bespreekt de directie

Below we explain our working method.

2.2.1 Overview of safety policy steps

In order to implement the safety policy completely and correctly on site, the site H&S coordinator goes through the following steps.

1. Safety risk inventory
The first step in the safety policy is to carry out the safety risk inventory. This is carried out under the supervision of our H&S coordinator by a pedagogical employee (s) of the location. The pedagogical staff, together with our H&S coordinator, are well able to assess, based on the measures to be taken or on the basis of the work agreements, what goal extra work will be done at the location. This goal is worked out by the H&S coordinator after consultation with the management. An action plan with all actions to be taken and an action plan to ensure the implementation of all actions and documents follows from the risk inventory.
2. Work agreements
After carrying out the risk inventory, the management makes an overview for the location of the work agreements that apply to all pedagogical employees. The management coordinates the working agreements with the situation on the location. Together with the pedagogical staff, the management discusses the working agreements and the set goal that will be worked on extra. These are, for example, agreements that have not been fully implemented or that require extra attention at the location. The goals are recorded in the format for this which is included in the document safety working agreements.

met het team. Belangrijk is dat de pedagogisch medewerkers begrijpen waarom deze afspraken en protocollen er zijn. Tijdens een teamoverleg worden werkvormen gebruikt. Hierdoor blijven de afspraken levendig op de locatie.

4. Evalueren en bijstellen

In een teamvergadering of ander werkoverleg evalueert de directie de implementatie van het veiligheidsbeleid. En volgens de jaarkalender komen de protocollen etc. aan bod. De doelen die staan beschreven, worden zo nodig bijgesteld. De bijstelling wordt beschreven in het document werkafspraken veiligheid.

3. Discuss and implement
Management discusses the results of the risk inventory and working agreements with the set safety objectives with the team. It is important that the pedagogical staff understand why these agreements and protocols exist. Working methods are used during a team meeting. This keeps the appointments alive at the location.

4. Evaluate and adjust

In a team meeting or other work consultation, the management evaluates the implementation of the safety policy. And according to the annual calendar, the protocols etc. are discussed. The goals that are described are adjusted if necessary. The adjustment is described in the document safety working agreements.

2.2.1 Overzicht stappen veiligheidsbeleid

Om het veiligheidsbeleid volledig en juist op locatie uit te voeren, doorloopt de assistent leidinggevende de volgende stappen.

1. Risico-inventarisatie veiligheid

De eerste stap in het veiligheidsbeleid is het uitvoeren van de risico- inventarisatie veiligheid. Deze wordt uitgevoerd door een/de pedagogisch medewerker(s) van de locatie, onder leiding van de V&G-coördinator. De pedagogisch medewerker is samen met de V&G-coördinator goed in staat om op basis van de te nemen maatregelen of op basis van de werkafspraken te beoordelen aan welk doel er extra gewerkt gaat worden op de locatie. Dit doel wordt na overleg met de directie door de V&G-coördinator afgestemd en uitgewerkt. Uit de gemaakte risico-inventarisatie volgt een actieplan met alle te nemen acties en een plan van aanpak om de implementatie van alle acties en documenten te borgen.

2.2.1 Overview of safety policy steps

In order to fully and correctly implement the safety policy on site, the assistant manager goes through the following steps.

1. Safety risk inventory

The first step in the safety policy is to carry out the safety risk inventory. This is carried out by one / the pedagogical employee (s) of the location, under the supervision of the H&S coordinator. The pedagogical employee, together with the H&S coordinator, is in a good position to assess, based on the measures to be taken or on the basis of the work agreements, what purpose extra work will be done at the location. This goal is coordinated and worked out by the H&S coordinator after consultation with the management. An action plan with all the actions to be taken and an action plan to guarantee the implementation of all actions and

2. Werkafspraken
Na het uitvoeren van de risico-inventarisatie maakt de V&G-coördinator samen met de directie voor de locatie een overzicht van de werkafspraken, die voor alle pedagogisch medewerkers gelden. De werkafspraken stemt de directie af op de situatie op de locatie. Samen met de pedagogisch medewerkers bespreekt de V&G-coördinator de werkafspraken en het gestelde doel waaraan extra gewerkt gaat worden. Dit zijn bijvoorbeeld afspraken die niet volledig zijn geïmplementeerd of die extra aandacht vragen op de locatie. De doelen worden vastgelegd in het format hiervoor welke opgenomen is in het document werkafspraken veiligheid.
 3. Bespreken en implementeren
De uitkomsten van de risico-inventarisatie, werkafspraken met de gestelde veiligheidsdoelen, bespreekt de V&G-coördinator met het team. Belangrijk is dat de pedagogisch medewerkers begrijpen waarom deze afspraken en protocollen er zijn. Tijdens een teamoverleg worden werkvormen gebruikt. Hierdoor blijven de afspraken levendig op de locatie.
 4. Evalueren en bijstellen
In een teamvergadering of ander werkoverleg evalueert de V&G-coördinator de implementatie van het veiligheidsbeleid. En volgens de jaarkalender komen de protocollen etc. aan bod. De doelen die staan beschreven, worden zo nodig bijgesteld. De bijstelling wordt beschreven in het document werkafspraken veiligheid.
- documents follows from the risk inventory.
2. Work agreements
After carrying out the risk inventory, the H&S coordinator, together with the management for the location, draws up an overview of the work agreements that apply to all pedagogical employees. The management coordinates the working agreements with the situation on the location. Together with the pedagogical staff, the H&S coordinator discusses the work agreements and the set goal that will be worked on extra. These are, for example, agreements that have not been fully implemented or that require extra attention at the location. The goals are recorded in the format for this which is included in the document safety working agreements.
 3. Discuss and implement
The H&S coordinator discusses the results of the risk inventory, working agreements with the set safety objectives with the team. It is important that the pedagogical staff understand why these agreements and protocols exist. Working methods are used during a team meeting. This keeps the appointments alive at the location.
 4. Evaluate and adjust
In a team meeting or other work consultation, the H&S coordinator evaluates the implementation of the safety policy. And according to the annual calendar, the protocols etc. are discussed. The goals that have been described are adjusted if necessary. The adjustment is described in the document safety working agreements.

2.2.2 Overzicht documenten veiligheidsbeleid

Er is een groot aantal documenten dat onder de risico-inventarisatie veiligheid valt. Niet alle

2.2.2 Overview documents security policy

There are a large number of documents that fall under the safety risk inventory. Not all documents apply everywhere, but only

documenten zijn overal van toepassing maar alleen in een bepaalde situatie: bijvoorbeeld als je een uitstapje maakt. Een overzicht van deze documenten vindt u in de bijlage, alsmede de documenten zelf. Verder zijn zij te vinden in de groepsmappen.

in a certain situation: for example, when you are taking a trip. An overview of these documents can be found in the appendix, as well as the documents themselves. They can also be found in the group folders.

3. VACCINATIES EN

INFECTIEZIEKTEN

Weerstand tegen een infectieziekte bouw je op door het doormaken van die ziekte. Je kunt daarnaast ook weerstand opbouwen door vaccinatie (inenting). Vaccinatie van de (jongste) kinderen tegen een aantal infectieziekten die een ernstig beloop kunnen hebben of waartegen geen behandeling mogelijk is, is opgenomen in het Rijksvaccinatieprogramma. Vaccinatie gebeurt op vrijwillige basis, het is dus voor ouders een keuze om hun kind wel of niet in te laten enten. Het volgen van het Rijksvaccinatieschema is om die reden dan ook niet verplicht en maakt dat wij kinderen niet mogen weigeren op de opvang als zij niet of gedeeltelijk zijn ingeënt. Landelijk is er nog steeds een vaccinatiegraad van rond de 95%, wat inhoudt dat 95% van alle kinderen in Nederland gevaccineerd wordt tegen infectieziekten.

3.1 Privacy

In het kader van de privacywetgeving zijn ouders, omdat dit medische gegevens zijn, niet verplicht om aan te geven of hun kind wel, gedeeltelijk of niet gevaccineerd is. Dat maakt dat wij niet kunnen beschikken over een compleet overzicht van vaccinaties. Juist om die reden vragen wij geen gegevens

3. VACCINATIONS AND

INFECTIOUS DISEASES

You build up resistance to an infectious disease by going through that disease. You can also build up resistance through vaccination (vaccination). Vaccination of the (youngest) children against a number of infectious diseases that can have a serious course or for which no treatment is possible is included in the National Vaccination Program. Vaccination takes place on a voluntary basis, so it is a choice for parents to have their child vaccinated or not. For this reason, following the National Vaccination Schedule is not mandatory and means that we cannot refuse children to admission if they have not been vaccinated or have been partially vaccinated. Nationally there is still a vaccination rate of around 95%, which means that 95% of all children in the Netherlands are vaccinated against infectious diseases.

3.1 Privacy

In the context of privacy legislation, because these are medical data, parents are not obliged to indicate whether their child has been vaccinated, partially or not. This means that we do not have a complete overview of vaccinations. It is precisely for this reason that we no longer request data. We focus on

meer op. Wij richten ons op wat we wél weten; we hebben een plicht om de gezondheid van de kinderen te waarborgen.

3.2 Uitbraak van infectieziekte

Wij zullen bij een uitbraak van infectieziekten in overleg met de GGD beoordelen of er eventuele extra maatregelen nodig zijn en/of zorgen voor communicatie richting ouders. Dit kan bijvoorbeeld door een aanplakbiljet op de informatieborden te hangen bij een 'eenvoudige' infectieziekte, tot een uitgebreide mailing naar alle ouders bij een uitbraak. Daarnaast worden er op de groep of op de locatie specifieke maatregelen genomen naar gelang de ernst van de geconstateerde infectieziekte. Het kan (bij hoge uitzondering) voorkomen dat wij op advies van de GGD kinderen die niet gevaccineerd zijn, tijdelijk moeten weigeren op de locatie vanwege de risico's voor deze en andere kinderen. Ouders moeten dan een bewijs van vaccinatie overleggen voordat de kinderen opgevangen kunnen worden. Hierover worden de ouders dan uiteraard ingelicht.

what we do know; we have a duty to ensure the health of the children.

3.2 Outbreak of infectious disease

In the event of an outbreak of infectious diseases, we will assess in consultation with the GGD whether any additional measures are necessary and / or ensure communication with the parents. This can be done, for example, by hanging a poster on the information boards in case of a "simple" infectious disease, or by means of an extensive mailing to all parents in the event of an outbreak. In addition, specific measures are taken at the group or at the location depending on the severity of the infectious disease detected. It is possible (in exceptional cases) that, on the advice of the GGD, we must temporarily refuse children who have not been vaccinated at the location because of the risks for these and other children. Parents must then provide proof of vaccination before the children can be taken in. The parents will of course be informed about this.

4. LEREN OMGAAN MET KLEINE

RISICO'S

Kinderen leren onder andere door zelf te ervaren, hierdoor leren ze hun eigen grenzen kennen. In een omgeving zonder uitdaging leren ze deze grenzen niet kennen. Het is daarom van belang dat we kinderen leren omgaan met kleine risico's. Door het ervaren van situaties met een laag risico op groot letsel leren kinderen om risico's in te schatten en ontwikkelen ze vaardigheden

4. LEARN TO DEAL WITH SMALL

RISKS

Children learn, among other things, by experiencing themselves, which means they get to know their own limits. In an environment without a challenge, they do not get to know these limits. It is therefore important that we teach children to deal with small risks. By experiencing situations with a low risk of major injury, children learn to assess risks and develop skills to make the

om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet. Daarnaast ontwikkelt een kind een houding van 'ik kan het': het kind leert om te gaan met een uitdaging en leert om hiervan te genieten. Het vergroot zijn doorzettingsvermogen én zijn zelfvertrouwen. Zelfvertrouwen is de basis voor veilig gedrag, dus stimuleren wij kinderen dit volop te ontwikkelen.

Uiteraard beschermen we kinderen tegen grote risico's, maar we leren kinderen ook omgaan met kleine risico's. Dit betekent bijvoorbeeld dat we een kind niet bij de hand nemen om ergens op te klimmen, maar laten we het zelf proberen. Bij het klimmen, of het nu op een laag kussen of een klimtoestel is, is het belangrijk dat het kind er zelf op, in en af kan klimmen. We leren het kind klimmen in stappen: eerst laag en dan hoger of ingewikkelder. We geven uitleg, we doen het voor, maar tillen het kind niet zelf ergens op als het dat nog niet zelfstandig kan.

Natuurlijk zijn we in de buurt voor advies of bemoedigende woorden. Hierdoor leren kinderen beter inschatten wat ze al kunnen en leren ze om met het risico om te gaan. We houden toezicht, kijken naar de mogelijkheden van het individuele kind en geven duidelijke en concrete aanwijzingen met voorbeelden over wat kinderen wel en niet mogen. We verbieden zo min mogelijk, maar vertellen kinderen waarom dingen gevaarlijk zijn. Uiteraard sluiten we hierbij aan op het niveau van het kind.

Als we twijfelen over de veiligheid van een actie, van een ontdekking, dan overleggen we met elkaar en maken we een afweging van de pluspunten (wat kan het kind hiermee ontdekken/leren) en de minpunten (welke risico's zijn er voor het kind). Hierdoor nemen we een afgewogen besluit over het wel of niet accepteren van de risico's van de

right decisions when a risky situation occurs again. In addition, a child develops an attitude of "I can do it": the child learns to deal with a challenge and learns to enjoy it. It increases his perseverance and his self-confidence. Self-confidence is the basis for safe behavior, so we encourage children to fully develop this.

Of course, we protect children against major risks, but we also teach children to deal with small risks. This means, for example, that we do not take a child by the hand to climb on something but let us try it ourselves. When climbing, whether on a low pillow or a climbing frame, it is important that the child can climb on, in and off it himself. We teach the child to climb in steps: first low and then higher or more complex. We explain, we demonstrate, but do not lift the child somewhere if it is not yet able to do so independently.

Of course, we are around for advice or words of encouragement. As a result, children learn better to estimate what they can already do and learn to deal with the risk. We supervise, look at the possibilities of the individual child and give clear and concrete instructions with examples about what children are and are not allowed to do. We prohibit as little as possible but tell children why things are dangerous. Naturally, we do this at the level of the child.

If we have doubts about the safety of an action, of a discovery, then we consult with each other and weigh up the advantages (what can the child discover / learn with this) and the disadvantages (what risks are there for the child). As a result, we take a well-considered decision about whether or not to accept the risks of the promotion and any measures to be taken. We also register accidents and dangerous situations so that we can learn from them.

actie en de eventueel te treffen maatregelen. Daarnaast registreren we ongevallen en gevaarlijke situaties zodat we hiervan kunnen leren.

Een voorbeeld:

Jevgeni van 1 jaar klimt sinds kort graag op de bank of op een stoel. Hij is daar nog niet zo vaardig in. We kunnen hem dat verbieden, maar hij moet het óók leren. Een goede oplossing is om de grootste risico's te beperken: we leggen een mat voor de bank. Als Jevgeni nu valt, valt hij zacht. We blijven in de buurt, zodat we eventueel kunnen helpen. Zo creëren we een veilige omgeving waarin Jevgeni zelf kan experimenteren.

An example:

Jevgeni of 1 year old likes to climb on the couch or on a chair. He is not very skilled at that yet. We can forbid him to do that, but he must also learn it. A good solution is to limit the greatest risks: we lay a mat in front of the bank. When Jevgeni falls now, he falls softly. We will stay nearby so that we can help if necessary. In this way we create a safe environment in which Jevgeni can experiment himself.

5. VIER-OGENPRINCIPE

De opvang wordt zodanig georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt door te voorkomen dat volwassenen zich binnen de locatie kinderdagverblijf gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind. Wij nemen daarom maatregelen waardoor pedagogisch medewerkers zo kort mogelijk voorspelbaar lang alleen zijn met kinderen. Ouders en oudercommissies informeren wij jaarlijks over de invulling van het vier-ogenprincipe. Hoe het vier-ogenprincipe op de locatie wordt vormgegeven staat beschreven in de werkafspraken veiligheid.

5. FOUR-EYESPRINCIPLE

The day care is organized in such a way that a pedagogical employee, pedagogical employee in training, trainee, volunteer or other adult can only perform the work while he can be seen or heard by another adult. The aim of this principle is to limit the risk of abuse of children by preventing adults from withdrawing unheard or unseen with a child at the location for a longer period of time. We therefore take measures to ensure that pedagogical employees are alone with children for as short a predictable period as possible. We inform parents and parent committees annually about the implementation of the four-eyes principle. How the four-eyes principle is designed on site is described in the safety working agreements.

6. OMGAAN MET

GRENSOVERSCHRIJDEND

GEDRAG

De definitie van grensoverschrijdend gedrag is: 'elke vorm van gedrag of toenadering, in verbale, non verbale, digitale of fysieke zin, die: door de persoon, die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren en/of als doel of gevolg heeft de waardigheid van de persoon aan te tasten. In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende, sociaal onveilige, of kwetsende situatie wordt gecreëerd, waaronder mede begrepen seksueel misbruik, discriminatie, pesten, mishandeling.'

Wanneer we het hebben over grensoverschrijdend gedrag is de ervaring van de persoon leidend. Dit wil zeggen dat wanneer een persoon zegt ongewenst gedrag te ervaren deze uiting serieus genomen moet worden. Wij hebben verschillende protocollen en richtlijnen die te maken hebben met het voorkomen van en hoe te handelen in geval van grensoverschrijdend gedrag.

- Elke assistent leidinggevende, (pedagogisch) medewerker, stagiair, beroepskracht in opleiding, vrijwilliger die structureel bij ons wordt ingezet is in het bezit van een geldig VOG, ook zijn zij ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en gekoppeld aan de organisatie/vestiging. Door de koppeling in het personenregister

6. DEALING WITH CROSS-

BORDER BEHAVIOR

The definition of unacceptable behavior is: 'any form of behavior or rapprochement, in a verbal, non-verbal, digital or physical sense, which: is experienced by the person experiencing it as forced and / or undesirable and / or as a goal or consequence has to affect the dignity of the person. Especially when a threatening, hostile, insulting, degrading, socially unsafe, or offensive situation is created, including sexual abuse, discrimination, bullying, assault. "

When we talk about unacceptable behavior, the person's experience is leading. This means that when a person says they experience undesirable behavior, this statement must be taken seriously. We have various protocols and guidelines that deal with the prevention of and how to act in case of unacceptable behavior.

- Every assistant manager, (pedagogical) employee, trainee, professional in training, volunteer who is structurally deployed with us is in possession of a valid VOG, they are also registered in the Child Care Register and linked to the organization / location. The persons registered in this register are continuously screened through the link in the personal register.
- Protocol "child abuse and transgressive behavior" for childcare. It describes how we deal with the risk of unacceptable behavior by professionals, professionals in training,

worden de personen die ingeschreven zijn in dit register continue gescreend.

- Protocol 'kinder mishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang. Hierin wordt beschreven hoe wij omgaan met het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, ouder(s)/verzorger(s), overige aanwezige volwassenen en kinderen.
- Handreiking zorgkinderen; Hierin wordt beschreven hoe wij omgaan met zorg die wij hebben over het gedrag en de ontwikkeling van kinderen.
- Protocol omgaan met pestgedrag. In dit protocol wordt het herkennen van signalen van pestgedrag, het voorkomen van pestgedrag en hoe te handelen als pestgedrag zich voordoet beschreven.
- De gedragscode voor medewerkers. Deze bevat gedragsregels die een leidraad zijn voor de individuele werknemers en het team, in doen en laten tegenover klanten, collega's, de organisatie en anderen.

Deze protocollen worden jaarlijks besproken binnen de teams, zijn digitaal en op papier beschikbaar voor alle medewerkers en door ouders en vrijwilligers op te vragen bij de assistent leidinggevende.

Binnen de organisatie is er een vertrouwenspersoon voor het personeel en voor de ouder(s)/verzorger(s). Deze vertrouwenspersoon kunnen geraadpleegd worden door een medewerker of ouder(s)/verzorger(s) met zorgen, vragen etc.

Belangrijk is het creëren van een open en professioneel werkklimaat waarin de medewerkers elkaar durven aanspreken. Tijdens het werkoverleg wordt de samenwerking besproken waarbij we elkaar feedback geven over samenwerken,

trainees, volunteers, parent (s) / caregiver (s), other adults and children present.

- Guide for care children; It describes how we deal with the concerns we have about the behavior and development of children.
- Protocol dealing with bullying behavior. This protocol describes how to recognize signs of bullying behavior, how to prevent bullying and how to act when bullying behavior occurs.
- The code of conduct for employees. This contains rules of conduct that guide individual employees and the team, in what to do and what to do towards customers, colleagues, the organization and others.

These protocols are discussed annually within the teams, are available digitally and on paper to all employees and by requesting parents and volunteers from the location manager.

Within the organization there are confidential counselors for the staff and for the parent (s) / caregiver (s). These confidential advisers can be consulted by an employee or parent (s) / caregiver (s) with concerns, questions, etc.

It is important to create an open and professional working climate in which employees dare to address each other. During the work meeting, the cooperation is discussed in which we give each other feedback about cooperation, expectations, etc. We act in accordance with the pedagogical policy in which we work on the transfer of norms and values, social competence and we offer emotional security. Pedagogical staff themselves set a good example.

verwachtingen, etc. We handelen conform het pedagogisch beleid waarin we werken aan overdracht van normen en waarden, sociale competentie en we bieden emotionele veiligheid. Pedagogisch medewerkers geven zelf het goede voorbeeld.

7. ACHTERWACHTREGELING

Volgens de wet- en regelgeving mag er gewerkt worden met een achterwacht in de situatie dat er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is op de locatie en de BKR niet wordt overschreden. Deze achterwacht is tijdens de openingstijden van de locatie bereikbaar en kan binnen 15 minuten op de locatie zijn in geval van een calamiteit. In het werkplan veiligheid en in de groepsmappen staat aangegeven wie de achterwachten zijn. De pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van de achterwacht regeling.

8. BHV/ KINDER-EHBO

Op elke locatie is er tijdens de openingstijden minstens één persoon aanwezig die in het bezit is van een geldig én geregistreerde opleiding kinder-EHBO. Met het maken van het rooster wordt hier uiteraard rekening mee gehouden.

7. BACKGROUND SCHEME

According to the laws and regulations, a back-guard may be used in the situation where only one pedagogical employee is present at the location and the BKR is not exceeded. This rear guard is available during the opening hours of the location and can be at the location within 15 minutes in the event of an emergency. The schedule indicates who the rear guard is and how to reach them. The timetable is visible in the timetable program. The pedagogical staff are aware of the rear-guard scheme. If the standby arrangement applies, it is described in the safety working agreements.

8. BHV/ KINDER-FIRST AID

At each location there is at least one person present during opening hours who has a valid and registered child first aid training. Naturally, this is taken into account when making the schedule.

9. ONGEVALLEN

Een ongeluk zit in een klein hoekje en kan dus niet altijd voorkomen worden. Door het inschatten van risico's middels een risico-inventarisatie proberen we ongevallen met groot letsel zoveel mogelijk te voorkomen. Gebeurt er toch iets dan willen we hiervan graag leren zodat we dit in de toekomst kunnen voorkomen.

Binnen de organisatie worden ongevallen die behandeld zijn door een EHBO'er van de vestiging en/of hebben geleid tot bezoek aan een huisarts, huisartsenpost, SEH of tandarts geregistreerd en door de V&G-coördinator besproken. Ook gevaarlijke situaties worden geregistreerd en besproken. Eventuele maatregelen n.a.v. de ongevallen en gevaarlijke situaties worden getroffen en geïmplementeerd. De specifieke werkwijze staat beschreven in het protocol ongevallen en registratie.

9. ACCIDENTS

Accidents happen in a small corner and cannot always be prevented. By estimating risks by means of a risk inventory, we try to prevent accidents with major injuries as much as possible. If something does happen, we would like to learn from this so that we can prevent this in the future.

Within the organization, accidents that have been treated by a first aid worker from the location and / or have resulted in a visit to a general practitioner, GP post, emergency room or dentist are registered and discussed by the H&S coordinator. Dangerous situations are also registered and discussed. Any measures regarding the accidents and dangerous situations are taken and implemented. The specific working method is described in the accident and registration protocol.