

**Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid**

Vestiging: Kinderdagverblijf Casa

Versie September 2024

**Inhoudsopgave**

 **1. Inleiding blz. 3

2. Missie en visie blz. 4

3. Grote risico’s blz. 5***3.1 Fysieke veiligheid, plan van aanpak, hoe te handelen?* **blz.5** *3.2 Sociale veiligheid, plan van aanpak, hoe te handelen?* **blz.12** *3.3 Gezondheid, plan van aanpak, hoe te handelen?* **blz.16**

**4. Omgang met kleine risico’s blz. 20

5. Risico inventarisaties en Quikscans blz. 21**

**6. Thema’s uitgelicht blz. 21**
*6.1 Grensoverschrijdend gedrag* **blz.21** *6.2 Vierogenprincipe* **blz.22** *6.3 Achterwachtregeling* **blz.23**

*6.4 Afwijken BKR* **blz.23**

*6.5 Dagelijkse uitjes* **blz.24****7. EHBO regeling blz. 25

8. Beleidscyclus blz. 25***8.1 Beleidscyclus
8.2 Plan van aanpak, welke maatregelen worden er genomen?
8.3 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?*
 **9. Communicatie en afstemming intern en extern blz. 26

10. Ondersteuning en melding van klachten blz. 27**

**11. Slotwoord**

**12. Bijlage** Bouwwerkzaamheden kerk **blz.28**

**Hoofdstuk 1: Inleiding**Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Stichting Kinderopvang Stampertjes, vestiging kinderdagverblijf Casa. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico’s met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico’s. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema’s gesprekken gevoerd met medewerkers. Indien noodzakelijk, zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering. Hierin zijn ook voorgaande V&G beleidsplannen meegenomen van onze stichting.

Het bestuur en de beleidsmedewerker zijn eindverantwoordelijk voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijze en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:
1) het bewustzijn van mogelijke risico’s,
2) het voeren van een goed beleid op grote risico’s en
3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.
Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Alle beleidsplannen en protocollen die bij Stichting Kinderopvang Stampertjes gebruikt worden, worden indien nodig elk jaar herzien. Tevens worden alle beleidsplannen en protocollen ingezien door en besproken binnen de oudercommissie. Zij dienen goedkeuring te geven voor nieuwe beleidsplannen en wijzigingen bij eerder gemaakte plannen.

Indien er wijzigingen worden aangebracht in een beleidsplan worden medewerkers daarover bijgepraat in het eerstvolgende teamoverleg. Zij denken actief mee en weten goed wat er van hen verwacht wordt op de werkvloer, m.b.t. het veiligheid- en gezondheidsbeleid.
Ouders/verzorgers worden o.a. via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van wijzigingen en nieuwe protocollen/beleidsplannen. Op onze website zijn de beleidsplannen te vinden. Tevens dient de afsprakenkaart pedagogisch medewerker als belangrijke leidraad voor de pedagogisch medewerkers op de groep. Hier staan werkafspraken op die invloed hebben op onze dagelijkse werkwijze. Daarnaast zijn al onze beleidstukken op papier inzichtelijk in de map op kantoor.

**Hoofdstuk 2: Missie en visie**Stichting Kinderopvang Stampertjes staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en waar vanuit we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

Onze missie is om kinderen op te vangen in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

*- kinderen af te schermen van grote risico’s
- kinderen te leren omgaan met kleinere risico’s
- kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling*De doelen en onderwerpen waar wij dagelijks aan werken zijn;

*\* Fysieke veiligheid
\* Sociale veiligheid
\* Goede gezondheid*

Om deze drie doelen te verwezenlijken zijn allerlei kleine puzzelstukjes nodig die op de juiste manier in elkaar vallen. Er is goede ventilatie nodig, gecertificeerd en schoon speelmateriaal, regels en afspraken wat betreft omgang met elkaar en nog veel meer.

Binnen Stichting Kinderopvang Stampertjes wordt gestreefd naar een goede veiligheid en gezondheid, niet alleen voor nu, maar ook voor in de toekomst. We blijven ons verdiepen in de regels en afspraken waaraan we moeten voldoen vanuit de wet maar we blijven ook zeker luisteren naar ouders/verzorgers en externe contacten die we hebben. We blijven ons constant afvragen wat we kunnen verbeteren aan onze organisatie als het o.a. gaat over veiligheid en gezondheid.

**Hoofdstuk 3: Grote risico’s**In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico’s die op onze locatie kinderdagverblijf Casa kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico’s onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we belangrijke risico’s benoemd met de daarbij behorende maatregelen die worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Na elk groot risico staat ook een plan van aanpak beschreven, gevolgd door een stappenplan, welke van antwoord voorziet op de vraag; hoe te handelen wanneer een risico zich wel voordoet?

3.1 **Fysieke veiligheid**

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd als grote risico’s:

*♦Vallen van de commode, van het trappetje, een stoel of uit bed*
Genomen maatregelen zijn.
- De pedagogisch medewerker laat de kinderen niet alleen op de aankleedtafel achter, waardoor het kind van die hoogte naar beneden zou kunnen vallen. Zij houdt altijd toezicht op het kind. De pm-er begeleidt het kind omhoog en omlaag via de daarvoor bestemde trap die aan de aankleedtafel vast zit. Kinderen die zelf nog niet kunnen lopen, zullen op de commode worden getild op een pedagogisch verantwoorde wijze. Er kan ook niet op een onbewaakt moment op de trap van de aankleedtafel geklommen worden, aangezien deze na gebruik te allen tijden weer vergrendeld wordt.

-Kinderen die overdag slapen, worden in daarvoor geschikt bevonden bedden gelegd, welke jaarlijks aan onderhoud onderhevig zijn. De kinderen die kunnen lopen worden door de pedagogisch medewerker begeleid. De hekjes van de bedjes worden altijd goed afgesloten. Bij vertrek uit de slaapkamer wordt hier een extra controle op gedaan. Wij werken volgens het protocol veilig slapen.

-Het aanwezige trappetje in de hal wordt enkel onder begeleiding van de pm-ers door kinderen gebruikt. Kinderen mogen enkel onder toezicht van de pm-ers spelen in de hal. Pm-ers, ouders en aanwezigen in het pand worden door middel van een zichtbare plaat geattendeerd op het belang om altijd het hek bij de trap te sluiten na gebruik. Pm-ers begeleiden maximaal 2 kinderen per keer de trap op en af.

**Plan van aanpak:**

1. Wij herhalen elke dag de afspraken over het op de billen zitten op stoel/bank.
2. Wij zien er elke dag op toe dat de kinderen niet alleen bij de aankleedtafel achterblijven en houden continu zicht op het kindje op de commode.
3. Wij begeleiden kinderen elke dag bij het veilig betreden van de trap van de aankleedtafel.

4. Er vindt bij het verlaten van de slaapkamer een extra controle plaats om er zeker van te zijn dat de bedjes goed afgesloten zijn.
5. Wij controleren elke week de veiligheid van de aankleedtafel (scherpe randjes, zit de verf nog goed, rijden de wieltjes nog goed, fungeren de remmen en de schuifjes nog goed?). Indien vervanging noodzakelijk gebeurd dit dezelfde dag nog.

6. Wij begeleiden kinderen de trap op en af bij het trappetje in de hal. De pm-er begeleidt maximaal 2 kinderen per keer.

7. Boven aan het trappetje in hal hangt een bord waarop duidelijk vermeld staat dat het aanwezige traphekje na gebruik te allen tijden dient te worden gesloten.

**Hoe te handelen:**1. We gaan bij het kind kijken en gaan met hen in gesprek: wat is er gebeurd? Waar heb je pijn?
2. Er wordt eerste hulp verleend indien nodig (of 112 gebeld). Indien er na zelfstandig handelen geen verbetering zichtbaar is na 5 minuten 112 bellen. Hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of pm-er, dan worden ouders vaak bij het ophalen geïnformeerd. Bij wel medisch handelen worden ouders binnen 15 minuten geïnformeerd.
3. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk en in overleg met de betreffende ouders informeren.

*♦Stikken door een kapotte speen, sieraad/elastiekje, klein speelmateriaal of hangende gordijnen*
Genomen maatregelen zijn:

- Om zorg te dragen voor een veilige slaapomgeving en werkwijze hebben wij een protocol veilig slapen. Alle pedagogisch medewerkers dienen op de hoogte te zijn van dit protocol en hiernaar te werken. Het protocol wordt twee keer per jaar behandeld tijdens de kindwerkbespreking
- Ouders wordt gevraagd/geadviseerd de kinderen geen sieraden om te doen.
- De pedagogisch medewerker beoordelen of de kleding en sieraden (mochten ze toch worden omgedaan) van de kinderen veilig genoeg zijn om mee te spelen. Mochten er koordjes aan capuchons zitten of kettinkjes die tot verstikking zouden kunnen leiden, zullen de pedagogisch medewerkers het risico verkleinen door het desbetreffende kledingstuk of sieraad af te doen.
- De pedagogisch medewerkers controleren het speelgoed en de speelruimte op kleine onderdelen. Die worden bij constatering van gebreke direct verwijderd/weggegooid. Wij willen voorkomen dat de kinderen kleine onderdelen (kraaltjes, steentjes, etc.) in hun mond, neus of oren stoppen. Indien gewenst worden de kapotte spullen vervangen.
- Kinderen mogen hun speen enkel gebruiken wanneer deze niet ouder dan 8 weken is en op beschadigingen gecheckt is door de pedagogisch medewerkers. Pedagogisch medewerkers houden schriftelijk bij op formulier ‘gebruik fop en fles spenen’ wanneer deze aan vervanging toe zijn. Formulier is terug te vinden onder protocol veilig gebruik fop en fles spenen. Een kapotte speen zullen wij niet aan een kind aanbieden. Deze wordt door de pm-ers direct weggegooid.

- De hangende gordijnen bij de groepsruimte worden ten tijde van de aanwezigheid van de kinderen verhoogd opgehangen zodat een kind hier niet verstrikt in kan raken. De haken zijn voldoende hoog gemonteerd zodat de kinderen er niet bij kunnen. De handeling van het verhoogd ophangen van de gordijnen staat als werkafspraak vastgelegd.

**Plan van aanpak:**

1.Wij werken volgens het protocol veilig slapen. Zo dragen wij zorg voor een veilige slaapomgeving en verkleinen wij de kans op verstikking. Tevens leggen wij kinderen te slapen in gecertificeerde en veilig bevonden bedden.

2. Wij beoordelen elke dag of kinderen sieraden om hebben en zo ja of ze veilig zijn. Indien wij twijfelen, verwijderen wij de sieraden en leggen we aan de kinderen uit waarom. Haarelastiekjes en speldjes worden bij het uitkleden voor het naar bed gaan afgedaan.
3. Wij beoordelen elke dag of er speelgoed op de groep aanwezig is wat losse onderdelen bevat doordat er iets is losgelaten/afgebroken. Wij controleren of puzzels compleet terug de kast in gaan en of de knopjes van de puzzels er bijvoorbeeld allemaal nog op zitten (indien het een puzzel is met knopjes).
4. Wij controleren elke dag voordat we open gaan de groepsruimte op losse onderdelen op de grond (kralen, knoopjes, e.d.)
5. Wij hangen elke dag, voor aanvang van de kinderen, de gordijnen op de haken.
6. Bij verandering van de groepsruimte letten wij op koordjes en draadjes die eventueel los zijn komen te hangen en verwijderen deze.

7. Wij controleren de fop en flesspenen volgens het protocol veilig gebruik fop en fles spenen.

**Hoe te handelen:**

1. We gaan bij het kind kijken en controleren de ademhaling.
2. Er wordt indien nodig eerste hulp verleend of meteen 112 gebeld en gekeken naar wat zou er gebeurd kunnen zijn? Wat zou het kind bijvoorbeeld ingeslikt/in zijn neus gestopt kunnen hebben? Indien geen verbetering door zelfstandig handelen wordt 112 binnen 5 minuten gebeld.
3. Ouders worden binnen 15 minuten geïnformeerd.
4 Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk en in overleg met de betreffende ouders informeren.

*♦Vergiftiging* door inname giftige planten, schoonmaakmiddelen
Genomen maatregelen zijn:
- Er zijn geen (giftige) planten in de groepsruimte waarvan kinderen zouden kunnen eten. De buitenspeelplaats wordt wekelijks geïnspecteerd door de pedagogisch medewerkers op giftige planten, welke mogelijk zijn overgewaaid uit omringende tuinen.
- Schoonmaakmiddelen worden buiten het bereik van de kinderen gehouden. Zij kunnen er niet bij komen omdat de flessen op hoogte of in afgesloten kasten staan.
- Alle giftige stoffen worden buiten het bereik van de kinderen gehouden (schoonmaakmiddelen, medicijnen, toners, planten, lotions, enzovoort).

**Plan van aanpak:**

1. Wij controleren elke dag de buitenspeelruimte op zwerfafval of andere niet behorende voorwerpen, etc. Indien er iets gevonden wordt, zal dit direct worden weggegooid.
2. Wij controleren elke dag voor en tijdens het open zijn van het kinderdagverblijf of er schoonmaakmiddelen en doekjes die gebruikt worden bij de schoonmaak op een veilige plek zijn beland. De flessen in een kast of op een plank welke niet toegankelijk is voor kinderen.
3. Wij controleren de prullenbak en de deksel elke week op defecten of vuil. Indien er iets gevonden wordt zal de prullenbak direct worden gereinigd of worden weggegooid.

**Hoe te handelen:**

*- Vergiftiging*1. We gaan bij het kind kijken en controleren de toestand van het kind.
2. Er wordt eerste hulp verleend (of 112 gebeld) en gekeken naar wat zou er gebeurd kunnen zijn? Wat zou het kind bijvoorbeeld ingeslikt/gepakt kunnen hebben? Indien na 5 minuten zelfstandig handelen onvoldoende verbetering blijkt, wordt 112 gebeld.
3. Er wordt binnen 15 minuten contact gezocht met ouders/een arts door de pm-er.

4. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk en in overleg met de betreffende ouders informeren.

*♦Verbranding door de zon, aan radiatoren, tijdens het koken of bij het nuttigen van hete dranken*

 Genomen maatregelen zijn:
- Indien de buitentemperatuur en de kracht van de zon dusdanig hoog zijn (zonkracht 5 of hoger), wordt er alleen buiten gespeeld indien er genoeg schaduwplekken zijn en niet tussen 12.00 en 15.00 uur. De kinderen worden thuis ingesmeerd door ouders/verzorgers en wij smeren de kinderen in de middag nogmaals in vanaf zonkracht 3. We zorgen ervoor dat kinderen tot 1 jaar uit de directe zon gehouden worden. De pedagogisch medewerkers houden dit in de gaten. Wij willen niet dat kinderen zich verbranden in de zon of een zonnesteek oplopen. Wij werken volgens het hitte protocol. Tevens brengen we dit onderwerp jaarlijks onder de aandacht bij ouders en kinderen tijdens de nationale zonnetjes week.
- De pedagogisch medewerkers schenken hun warme dranken (thee, koffie, etc.) in een thermoskan welke vervolgens een glas/beker vult op de plek waar de drank ook zal worden genuttigd. Zij mogen niet met hun kopje wandelen. Indien zij een warme drank op de tafel hebben staan dient die in het midden van de tafel te staan, zo veilig mogelijk en ver mogelijk van de rand van de tafel. Kinderen mogen niet op schoot zitten bij de pedagogisch medewerkers indien dit op tafel staat. De pedagogisch medewerkers leggen de kinderen het risico uit, mochten zij toch op schoot willen kruipen. Zij wijken niet af van deze afspraak (geen kinderen op schoot indien warme drank op tafel).

- De radiatoren zitten veilig weggestopt achter koven. Hiermee wordt er voorkomen dat kinderen zich verbranden aan hete buizen of de warme radiatoren. Hierdoor wordt ook voorkomen dat kinderen klem komen te zitten met bijvoorbeeld handen of voeten in de radiatoren. Kinderen kunnen ook niet meer tegen de radiatoren aanbotsen of er tegenaan vallen.
- De kraan waar de kinderen hun handen wassen heeft alleen koud water. Dit in verband met de veiligheid van de kinderen.

-Wanneer wij een activiteit uitvoeren, bijvoorbeeld appelmoes maken, waarbij een kookplaat gebruikt wordt, voeren we dit in alle zorgvuldigheid uit. Deze activiteit vindt uitsluitend plaats in de keuken en in alle gevallen onder begeleiding van de pedagogisch medewerker. De kinderen mogen enkel kijken en zelf geen contact maken met de kookplaat of hetgeen erbij betrokken is.

-Kinderen krijgen lauwe thee aangeboden om te drinken. Pedagogisch medewerker bereidt dit voor en draagt zorg voor een juiste temperatuur. De thee dient lauw op handtemperatuur te worden aangeboden aan de kinderen.

-Het klapdeurtje naar de keuken is gesloten als er in de hal gespeeld wordt.

**Plan van aanpak:**

1. Wij beoordelen de buitenspeelplek elke dag op schaduwplekken indien het zonnig/warm is buiten. Wij houden de temperatuur en de UV-straling in de gaten en passen daar onze buitenspeeltijden op aan. Onze criteria staan beschreven in ons hitte protocol.
2. Indien het weer zonnig is moedigen wij ouders elke dag aan hun kinderen thuis in te smeren. Het staat in de zomermaanden ook beschreven in de nieuwsbrief. Tevens zetten wij bij brengmomenten zonnebrandcrème neer zodat ouders, indien zij dit vergeten zijn, hun kind alsnog kunnen insmeren.

3. Wij controleren wekelijks of de verwarmingskoven nog stevig vast zitten en onbeschadigd zijn.
3. Wij drinken onze warme dranken op dezelfde plek als dat het wordt ingeschonken. Er wordt niet gelopen met de drank(thee, koffie, etc.). De beker staat op een veilige voor de kinderen onbereikbare plek.

4. Indien er warm water gebruikt wordt (modderdag of na het verven van handen/voeten) dan wordt er op toegezien dat de temperatuur van het water lauwwarm is maximaal 30 graden.

**Hoe te handelen:**

*- Verbranding*1. We gaan bij het kind kijken en controleren de toestand van het kind.
2. Er wordt indien nodig eerste hulp verleend (of 112 gebeld) en gekeken waaraan het kind zich zou kunnen hebben verbrand? Indien na 5 minuten zelfstandig handelen geen verbetering zichtbaar is wordt 112 gebeld.
3. Er wordt binnen 15 minuten contact gezocht met ouders/een arts.
4. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk en in overleg met de betreffende ouders informeren.

*♦ Verdrinking door contact met water in de omgeving tijdens uitjes, gebruik zwembad, modderdag.*
Genomen maatregelen zijn:

- Er worden op kinderdagverblijf Casa wekelijks uitjes ondernomen met de bolderwagen, die mogelijk ook langs water kunnen zijn. Om het risico op verdrinking te beperken hebben wij de regel gesteld met de pedagogisch medewerkers en zij met de kinderen, dat de kinderen te allen tijden in de bolderkar moeten blijven in de daarvoor geschikt bevonden tuigjes, welke voor elk uitje worden gecheckt.
- Indien er wordt gespeeld met water (in de warme maanden met bijvoorbeeld een watertafel binnen of buiten, of een zwembadje) wordt er voor een klein laagje water gezorgd. Hiermee voorkomen we dat de peuter verdrinkt, mochten ze er in vallen.
- De pedagogisch medewerkers houden scherp en constant toezicht op activiteiten waarbij water in het spel is, bijvoorbeeld een modderdag.
- Wij hebben een aantal protocollen om ook dit soort activiteiten goed te laten verlopen, bijvoorbeeld protocol uitstapjes en protocol ongevallen en tot slot protocol vermissing.

**Plan van aanpak:**

1. Wij zien er bij het gebruik van water op toe dat het een kleine hoeveelheid water is (watertafel of zwembadje).
2. Wij houden bij het gebruik van water scherp en constant toezicht op de activiteiten bij het water.
3. Wij letten als team goed op bij het in de buurt komen van water (sloot). Wij letten extra op de veiligheid door de kinderen niet uit de bolderwagen te halen tenzij we de plek en situatie veilig hebben bevonden en de kinderen niet in contact kunnen komen met hoeveelheden water die gevaarlijk kunnen zijn voor een kind.

4.Wanneer wij gebruik maken van de bolderkar dan doen wij dit volgens de richtlijnen van het protocol veilig gebruik bolderkar.

**Hoe te handelen:**

1. We kijken om ons heen of de situatie voor de andere kinderen veilig is. We controleren vervolgens de toestand van het betreffende kind.
2. Er wordt indien nodig eerste hulp verleend en gekeken wat er met het kind gebeurd kan zijn? Indien er na zelfstandig handelen geen verbetering zichtbaar is binnen 1 minuut 112 bellen. Pedagogisch medewerkers dienen altijd een goedwerkende mobiele telefoon bij zich te hebben tijdens uitstapjes.
3. Er wordt indien de situatie niet levensbedreigend is binnen 15 minuten contact gezocht met ouders/een arts.
4. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk en in overleg met de betreffende ouders informeren.

*♦Vreemde mensen die het kinderdagverblijf betreden, kind wordt opgehaald door onbekende*
Genomen maatregelen zijn:
- De buitendeur is, indien wij binnen zijn, dicht. De deur wordt voor bekende gezichten geopend tussen 8.00 en 9.30 uur (breng moment van de kinderen) en tussen 17.00-18.00 uur (haalmoment van de kinderen). De deur wordt door een van de teamleden geopend indien het een bekend gezicht betreft.

-Kinderen spelen enkel buiten onder toezicht van een pedagogisch medewerker.

-Wij dragen zorg voor het waarborgen van het vierogenprincipe, meer informatie hierover staat beschreven in hoofdstuk 6.

**Plan van aanpak:**

1. Als er iemand aan de deur staat controleren we eerst of het een bekend gezicht. Zo ja, dan gaan we over tot het openen van de deur indien het geen bekend gezicht betreft openen we de deur niet .
2. Wij openen en sluiten de deur na gebruik zo snel mogelijk.
3. Wij openen de deur alleen indien het een bekend gezicht betreft. Zo niet, dan verzoeken wij hen om uit te leggen wie zij zijn/wat zij komen doen. Halen zij een kind op? Dan zoeken wij eerst contact met ouders voordat wij diegene binnenlaten.

**Hoe te handelen:**

Indien de deur open is en er iemand anders meeloopt dan dat de bedoeling is of we worden buiten bedreigd om de deur te openen:
1. We blijven rustig en zullen te allen tijde de gezondheid en veiligheid van onszelf en de kinderen voorop zetten.
2. We alarmeren direct 112 wanneer de persoon niet uit zichzelf vertrekt nadat wij dit hebben verzocht.
3. We brengen alle kinderen in veiligheid en zullen contact opnemen met de locatiehouder/politie indien de situatie hierom vraagt ondanks dat het geen spoed meer is.

*♦ Kind raakt bekneld bij de traplift*

Genomen maatregelen zijn:
-De traplift bevind zich achter een hek zodat deze niet grenst aan de speelruimte van de kinderen.

-Het geplaatste hek bij de traplift dient na gebruik altijd gesloten te worden. Dit wordt benadrukt op een dichtbij gehangen bordje waarop gebruikers hierop geattendeerd worden.

-De sleutel zit niet in het contact zodat de traplift niet geactiveerd kan worden.

-De traplift is voorzien van een ombouw.

-Kinderen mogen enkel onder toezicht van pm-er de traplift passeren

-Pm-er begeleidt maximaal 2 kinderen langs de traplift.

-De traplift en ombouw worden wekelijks geïnspecteerd op gebreken welke het risico mogelijk zouden vergroten. Bij een gebreke wordt deze diezelfde dag nog verhopen.

**Plan van aanpak:**

1: Bij het passeren van de trap lift met kinderen is er te allen tijde een pm-er aanwezig.

2. Er worden maximaal 2 kinderen per keer langs de traplift begeleid.

3. We passeren de traplift zo snel en verantwoord als mogelijk.

4. Pm-er houdt tijdens het passeren de aanwezigheid van de traplift in combinatie met de passerende kinderen goed in de gaten

5. Na passeren wordt het hekwerk aan de bovenkant bewust gesloten.

6. Indien de traplift een keer gebruikt moet worden, zorgen we ervoor dat de kinderen niet in de buurt zijn maar op hun groep of buiten. Direct na gebruik wordt de sleutel van de lift teruggelegd in de la van de keuken.

 **Hoe te handelen:**

1.We kijken om ons heen of de situatie voor de andere kinderen veilig is. We controleren vervolgens de toestand van het betreffende kind.

2.Collega wordt geroepen, indien wenselijk wordt een ander aanwezig kind terug naar de groep gebracht.

3.Er wordt indien nodig eerste hulp verleend (of 112 gebeld) en gekeken wat er met het kind gebeurd kan zijn? Indien er na zelfstandig handelen geen verbetering zichtbaar is binnen 5 minuten 112 bellen.
4. Er wordt binnen 15 minuten contact gezocht met ouders.
5 Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteiten analyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk en in overleg met de betreffende ouders informeren.

*♦Pm-er valt van trap, kind raakt bekneld door meubelstuk*
Genomen maatregelen zijn:
Indien de pedagogisch medewerker iets moet ophangen/pakken van hoogte wordt er voor gezorgd dat kinderen niet in de buurt zijn als zij op de trap staat. Er staat een medewerker op de trap en de andere er naast. Er wordt gebruik gemaakt van trappen en ladders volgens ons protocol veilig gebruik trappen en ladders.

**Plan van aanpak:**

1. Als er een medewerker op een trap moet staan staat er een andere medewerker naast voor de veiligheid van de medewerker en de kinderen. Wij maken enkel gebruik van een trap of ladders volgens het protocol veilig gebruik trappen en ladders. Ladders, indien nodig, worden zoveel mogelijk buiten openingstijden gebruikt.
2. Elke week worden de remmen van de box, tafel en commode gecontroleerd.

3. Kasten en andere meubelstukken (stoelen/ergonomische bank/etc.) worden wekelijks gecontroleerd op onjuistheden en losse onderdelen. Dit gebeurt op vrijdag.

**Hoe te handelen:**

*- Bekneld raken of geraakt worden door meubel(stuk)*1. We gaan bij de medewerker of kind kijken en gaan met hen in gesprek: wat is er gebeurd? Waar heb je pijn?
2. Er wordt eerste hulp verleend indien nodig of meteen 112 gebeld. Wanneer er na 5 minuten geen verbetering zichtbaar is of er is sprake van bewusteloosheid 112 bellen. Contact persoon van pm-er of kind contacteren binnen 15 minuten. Hoeft er geen medische behandeling te volgen, dan is de betreffende pm-er voldoende zelfstandig om eventuele benodigde vervolgstappen te plegen. De ouder wordt bij het ophalen bijgepraat.
3. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

In het kwaliteitshandboek (terug te vinden in de GGD mappen op kantoor) staan meer veiligheidsafspraken beschreven. Een van de voorbeelden is dat we elke week controleren of de beveiliging in de stopcontacten nog wel aanwezig is.

3.2 **Sociale veiligheid**

Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd als grote risico’s:

*♦ Een kind of medewerker wordt bloot gesteld aan grensoverschrijdend gedrag*
Genomen maatregelen zijn:
- We hebben een document voor ouders genaamd ‘een veilig klimaat’ binnen Stichting Kinderopvang Stampertjes. Dit document is te vinden op de website.

- Er is een protocol opgesteld (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, dat ook op de website te lezen valt. Hierin wordt nader ingegaan op wat het inhoudt en wat wij als organisatie doen om de kans hierop te verkleinen.
- Er zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld. Dit zijn Lia (peuterspeelzaal) en Chantal (kdv).

- Medewerkers die voor Stichting Kinderopvang Stampertjes werken hebben allen een gedragscode (vrijwillige) medewerker getekend en zijn op de hoogte van wat wel en niet geaccepteerd gedrag is.
- Alle (vrijwillige) medewerkers, invallers en andere betrokkenen in het bijzijn van de kinderen zijn in het bezit van een geldige VOG en zijn uiteraard gekoppeld aan onze organisatie door middel van het personenregister kinderopvang. Dit register houdt dagelijks bij of onze medewerkers strafbare feiten plegen, die belemmerend zijn voor het werken met kinderen.

-We hebben vanaf januari 2019 een protocol stappenplan grensoverschrijdend agressief gedrag waarop kan worden teruggevallen wanneer er incidenten voordoen die te maken hebben met fysiek/verbaal agressief gedrag van ouders, medewerker, en andere bevoegden.

**Plan van aanpak:**

1. Het protocol (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt elk half jaar besproken en geëvalueerd.
2. De geldende huisregels worden ook elk half jaar geëvalueerd.
3. Iedere medewerker die bij Stichting Kinderopvang Stampertjes werkt, ongeacht of het een vrijwilliger, stagiaire of betaalde kracht is, diegene is in het bezit van een geldige VOG en is aangemeld bij het personenregister. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de inschrijvingen en koppelingen.

**Hoe te handelen:**

*- Grensoverschrijdend gedrag:*
1. We ondernemen binnen 12 uur actie tegen het kind, de medewerker of de locatiehouder. Daar hoort bij eerst met elkaar praten over wat er gezien/gehoord is en afspraken hierover maken. Zie hiervoor de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Indien het een medewerker betreft, treedt de meldcode ook in werking, dit betreft dan kindermishandeling.
2. Er zal een spoedoverleg plaatsvinden tussen het managementteam (locatiemanagers en bestuur) over de situatie. Daarna wordt het team bijeen geroepen.

*♦ Een kind wordt mishandeld door ouders/bekende of pedagogisch medewerker*Genomen maatregelen zijn:
- Wij zijn als team van Stichting Kinderopvang Stampertjes op de hoogte van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De handleiding behorende bij deze meldcode is te vinden in de meldcode map, aanwezig op iedere vestiging.

- Er is een hoofd aandachtfunctionaris aangesteld die specifieke kennis heeft over dit onderwerp en pm-ers adviseert en bijstaat wanneer er mogelijk sprake is van kindermishandeling. Daarnaast zijn er vestiging aandachtfunctionarissen die laagdrempeliger benaderbaar zijn en dagelijkse zorgen/signalen oppakt. Hoofd aandachtfunctionaris en vestigingfunctionarissen hebben 2 x per jaar overleg over actuele en afgesloten meldcode trajecten.

- We houden dit onderwerp up to date door het 2x per jaar met elkaar te bespreken tijdens de teamvergadering of studiedag. We houden een logboek bij om te kijken of er signalen of vermoedens van kindermishandeling zichtbaar zijn bij de kinderen. Deze is aanwezig op beide vestigingen.
- Overige informatie over dit onderwerp staat vermeld in de gedragscode (vrijwillige) medewerker die iedereen tekent die bij ons werkzaam is. In de huisregels wordt ook aandacht besteed aan hoe we met elkaar en dus ook de kinderen om dienen te gaan. Kindermishandeling kan thuis, maar helaas ook op het werk voorkomen. Mede daarom werken we met het vierogenprincipe (hoofdstuk 6).

**Plan van aanpak:**

1. Ter voorkoming van kindermishandeling of ander onacceptabel gedrag werken wij naar vermogen volgens het vierogen principe. De rijksoverheid heeft het vierogen principe vanaf 1 juli 2013 verplicht gesteld voor alle kinderdagverblijven. Dit principe betekent dat er altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren.

Hoe passen wij dit toe in ons kinderdagverblijf? In de Casa staan de pedagogisch medewerkers in principe nooit alleen op de groep. Mocht er wel een pedagogisch medewerker alleen kunnen staan qua kind-leidster ratio dan lopen de collega’s van de andere groep regelmatig binnen. Tevens bezoeken de bestuursleden ook geregeld onverwacht de vestiging. Wij hebben een samenwerking met ROC Hilversum en leiden geregeld ook stagiaires op.

Verder zorgen de dagelijkse overdracht en de persoonlijke contacten met de ouders ervoor dat veranderingen in gedrag direct worden opgemerkt. De groepsruimtes zijn voor een groot gedeelte voorzien van ramen waardoor ook omwonenden naar binnen kunnen kijken.

Er is in iedere slaapkamer een babyfoon aanwezig. Deze staat de hele dag aan.Tevens checken wij om de 15 minuten de slaapkamers.

2. Er wordt voor deskundigheidsbevordering gezorgd waardoor de pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn van de meldcode kindermishandeling. Als we de meldcode aanpassen/aanvullen dan wordt hierover gesproken in het team/werkoverleg. Het begint bij de theorie, welke wij door het bevorderen van groei in vaardigheden eigen maken.Het gaat daarbij om ‘open’ samen te werken met collega’s. Spreek je collega’s aan op ongewenst gedrag. Meld het direct bij je collega of bij het bestuur wanneer je denkt dat er iets niet klopt.

3. De meldcode wordt indien nodig aangepast door de aandachtfunctionaris en beleidsmedewerker en besproken met het team. Daarna wordt er indien nodig een stukje over geschreven in de nieuwsbrief voor ouders.

4. Wij bespreken het onderwerp kindermishandeling minimaal 2x per jaar tijdens vergaderingen.

5. Wij bespreken ieder kind/werkoverleg het signalenschriftje dat wordt bijgehouden door de pedagogisch medewerkers. In het signalenschriftje schrijven pedagogisch medewerkers eventuele bijzonderheden en zorgen op die zijn waargenomen. Deze zijn voorzien van de datum en de betrokkenen en een eventueel te ondernemen actiepunt.

**Hoe te handelen:**1. We ondernemen binnen 48 uur actie (ook bij vermoedens). De meldcode van Stichting Kinderopvang Stampertjes beschrijft de vijf belangrijkste stappen in de beginfase.
2. Als team komen we binnen 48 uur bij elkaar en praten we over de situatie. Als bestuur komen we binnen 24 uur bij elkaar.
3. Het bestuur is eindverantwoordelijk, maar zal samen met de aandachtfunctionaris het traject ingaan wat beschreven wordt in de meldcode.

*♦ Een kind raakt vermist tijdens een dagelijks uitje of een niet dagelijks uitje*
Genomen maatregelen zijn:
- De kinderen zijn te allen tijden in de aanwezigheid van een pedagogisch medewerker. Deze zal in geen enkele omstandigheid de kinderen zonder toezicht laten spelen. Dit geldt zowel voor de binnen als de buitenruimte. Wanneer het een uitstapje betreft blijven de kinderen onderweg in alle gevallen in de bolderkar, voorzien van geschikte riempjes. Wanneer de kinderen naar een speeltuin gaan zullen de kinderen pas uit de bolderkar worden gehaald wanneer de speelplek is geïnspecteerd en veilig is bevonden en het hekwerk rond een speeltuin gesloten is.

 - Als we een uitstapje hebben, zou het kunnen zijn dat we een kind uit het oog verliezen. We proberen dit bij de voorbereiding van uitjes al voor te zijn en we hebben twee protocollen die ons daarbij helpen, protocol uitstapjes en protocol vermissing. We hebben ook te allen tijde (of we buiten spelen of echt een uitstapje hebben buiten de hekken van Casa ) de telefoon bij ons. Dit om snel te kunnen handelen mocht er inderdaad een kind vermist raken of er gebeurt een ongelukje.

- We tellen de kinderen elke 10 minuten.

**Plan van aanpak:**We bereiden uitjes goed voor. De kinderen zitten vast in de tuigjes in de bolderkar of buggy. Er kunnen maximaal 2 grote peuters aan de hand van een pm-er lopen. Bij elk uitje gaat de telefoon met alle nummers en de EHBO-kit mee.

**Hoe te handelen:**

1. We hebben binnen 5 minuten na constatering vermissing contact met de locatiehouder of diens achterwacht.
2. We geven het kind op als vermist bij de politie (na 15 minuten verdwijning).
3. We brengen desbetreffende ouders ervan op de hoogte binnen 15 minuten.

4.Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

*♦ Een kind raakt vermist op de opvang (binnen en buiten speelruimte) of raakt buiten de vestiging*

Genomen maatregelen zijn:
- De kinderen zijn te allen tijden in de aanwezigheid van een pedagogisch medewerker. Deze zal in geen enkele omstandigheid de kinderen zonder toezicht laten spelen. Dit geldt zowel voor de binnen als buitenruimte.

-De buitenruimte is volledig omringd door een hekwerk zodat de kinderen de speelplaats niet eenvoudig kunnen verlaten. (\* zie bijlage voor tijdelijke verandering in deze situatie). Het hekwerk wordt dagelijks gecheckt op beschadigingen, welke het hekwerk onvoldoende veilig zou kunnen maken. De pm-ers verdelen zich zo over de tuin dat er altijd toezicht is op de hekken.

-De kinderen worden bij het naar buiten en naar binnen gaan geteld om te checken of de groep compleet is.

-Deuren worden na gebruik meteen gesloten.

**Plan van aanpak**:

1. Pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van het aantal aanwezige kinderen.
2. Pedagogisch medewerkers tellen de kinderen wanneer zij de tuin ingaan en wanneer ze weer naar binnen gaan. Gedurende de tijd dat er buiten wordt gespeeld, wordt er eveneens om de 10 minuten geteld of alle kinderen nog aanwezig zijn. Indien een kindje naar de toilet moet, loopt er altijd een pm-er mee.
3. Aanwezigen in het gebouw worden erop attent gemaakt de deuren/hekken na gebruik te sluiten.
4. Pm-ers zijn op de hoogte van het protocol vermissing.

**Hoe te handelen**

1. Bij het constateren van een vermist kind worden direct de aanwezige collega´s geïnformeerd en bevraagd over wanneer zij het betreffende kind voor het laatst hebben gezien.
2. Start zoektocht:
3. 1 pm-er zal meteen naar buiten naar het parkeerterrein gaan en checken of het kind niet buiten de vestiging is geraakt.
4. 1 pm-er blijft bij de groep en stelt binnen 5 minuten het bestuur op de hoogte. Deze zullen zo snel mogelijk zich naar de vestiging begeven. Een andere pm-er zal helpen zoeken.
5. De binnenruimtes binnen worden structureel gecheckt van achter naar voren. Deuren bewust sluiten na check.
6. Wanneer na 15 minuten het kind nog niet is gevonden: politie bellen 112.
7. Het bestuur informeert ouders binnen 15 minuten na verdwijning.
8. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

3.3 **Gezondheid**

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

*♦ Een kind wordt ziek door besmetting door onhygiënische werkwijze op het kinderdagverblijf.*

Genomen maatregelen zijn:-Het gebruik van fop en flesspenen gaat volgens het protocol veilig gebruik fop en flesspenen. Hierin staat o.a. beschreven dat de fopspenen dagelijks dienen te worden gereinigd door water en de flesspenen dagelijks dienen te worden gereinigd met water en daarvoor geschikt bevonden zeep. De fopspenen dienen in een individueel bakje te worden meegenomen en dienen om de 8 weken te worden vernieuwd. De termijnen worden bijgehouden op het formulier gebruik fop en fles spenen.
- Pedagogisch medewerkers wassen hun handen regelmatig en letten er goed op dat zij zo min mogelijk ziektekiemen verspreiden door onzorgvuldig gewassen handen. Standaard momenten waarop de handen worden gewassen: voor het bereiden van voedsel, na het bereiden van voedsel, voor het verschonen van een kind, na het verschonen van een kind, na het buitenspel, na toiletgebruik, na aanraking van de prullenbak. Er wordt extra gelet op handhygiëne wanneer er ziektes heersen op een vestiging.
- Pedagogisch medewerkers zien er op toe dat zowel zij zelf als andere kinderen tijdens niezen en hoesten hun hand/arm voor hun mond houden. Zo wordt voorkomen dat ziektekiemen gemakkelijk verspreiden en kinderen grotere kans hebben om ziek te worden.
- Er wordt nooit door twee personen gebruik gemaakt van dezelfde zakdoek. Hierdoor wordt ook voorkomen dat anderen ziek worden door ziektekiemen van een ander.
- Kinderen krijgen voor het wassen van handen en mond een nat doekje. Elk kind krijgt een eigen doekje wat in de prullenbak wordt gegooid als zij het gebruikt hebben. Door bijvoorbeeld gebruik te maken van washandjes waarmee meerdere kinderen hun handen en of mond(en) worden afgeveegd, kunnen ziektekiemen zich razendsnel verspreiden.
- Kinderen worden geleerd om tijdens het wassen van hun handen altijd zeep te gebruiken. Door ondeugdelijk wassen van hun handen en door het wassen met alleen water, kunnen ziektekiemen en bacteriën niet of nauwelijks worden gedood.
- Het speelgoed van de kinderen wordt regelmatig schoongemaakt. De pedagogisch medewerkers houden een schoonmaaklijst bij met wanneer welk speelgoed gewassen is of moet worden gewassen. Hiermee wordt voorkomen dat er gespeeld wordt met vervuild speelgoed. Deze wordt 1 keer per kwartaal geëvalueerd in het teamoverleg.

**Plan van aanpak**:

De pedagogisch medewerkers wassen hun handen regelmatig, altijd na het verschonen en voor het bereiden en uitdelen van de voedingsmiddelen en het drinken. Tevens kunnen zij handdesinfectie gebruiken. Deze hangt naast de commode. De hygiëne code wordt 2x per jaar besproken met de medewerkers.

Wij zien er dagelijks op toe dat zakdoeken eenmaal gebruikt worden.
Wij geven kinderen voor en na het eten een schoon nat doekje om hun handen (en mond) schoon te maken. De peuters wassen hun handen voor het eten en na het toiletbezoek.
Wij gebruiken te allen tijde zeep bij het wassen van onze handen.

Wij drogen onze handen met papieren doekjes en draaien de kraan dicht met een papieren tissue.
Wij maken het speelgoed van het kinderdagverblijf regelmatig schoon en houden een schoonmaak logboek bij.

Het wasgoed wordt gewassen op 60 graden..

**Hoe te handelen:**

1. Als kinderen ziek worden op de opvang worden ouders binnen 15 minuten (telefonisch) op de hoogte gebracht.
2. We hangen indien het een besmettelijke ziekte is een informatieblad van de RIVM op met wat er bij een van de kinderen is geconstateerd ( bijvoorbeeld waterpokken).Tevens worden de ouders via de groepsapp geïnformeerd.
3. Er wordt extra goed gelet op goede handhygiëne.
4. Heeft een kind koorts? Dan worden ouders gebeld om het kind op te halen, dit dient binnen 1 uur te gebeuren. Heeft een kind hoge koorts aan het eind van de dag, verzoeken wij ouders het kind de dag erop thuis te houden.

5. Wij checken bij iedere aandoening de Kiddy app om te controleren of wij meldplichtig zijn. Indien het laatste het geval is zullen wij melding doen van de ziekte.

*♦ Kind heeft een ongeval op buitenspeelplaats door ongewoon obstakel, kind krijgt allergische reactie door contact met een dier*Genomen maatregelen zijn:- De pedagogisch medewerkers zien er op toe dat de buitenspeelplaats vrij is van obstakels die het spelen in de weg staat. Zo worden er ongelukken voorkomen door bijvoorbeeld stoelen, fietsen, e.d. die in de weg staan.
- Er is tijdens het buitenspelen altijd toezicht op de kinderen.

- Er ligt geen afval of iets dergelijks in de tuin tijdens het buiten spelen, de pedagogisch medewerkers controleren de tuin hierop.

- Bezoek van dieren wordt uitsluitend toegestaan wanneer ouders/verzorgers hierover van tevoren zijn ingelicht en hun toestemming hiervoor hebben verleend.
- Het speelmateriaal waarmee buiten gespeeld wordt, is veilig en indien mogelijk gecertificeerd.

**Plan van aanpak:**

1. Wij controleren voor het buiten spelen de tuin op obstakels en vuil.
2. Wij houden tijdens het buitenspelen altijd zicht op de hekken. Aan elke kant staat een pm-er.

3. Wij beschermen kinderen te allen tijde tegen gevaarlijke dieren en mogelijke ziektekiemen/ongelukjes.
4. Wij spelen buiten met materiaal wat geschikt is voor kinderen. Het is veilig bevonden door Speel Top Veilig. Zien wij op een ander moment een defect dan laten wij de conciërge het oplossen en mogen de kinderen even niet met het betreffende speelmateriaal spelen.

**Hoe te handelen:**

1. Indien een kind in aanraking komt met een obstakel of vuil van buiten, zullen de pedagogisch medewerkers het kind helpen schoon te worden (andere kleren aan, handen/benen wassen, enzovoort) en indien nodig eerste hulp toepassen.
2. Indien er een dier te dichtbij komt en mogelijk een kind verwond zullen we ouders op de hoogte brengen van wat er is gebeurd en eventueel eerste hulp verlenen aan het kind.

3 Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

 *♦ Kind/medewerker raakt onwel door onvoldoende zuurstof door slechte luchtkwaliteit.*Genomen maatregelen zijn:
- Om de luchtkwaliteit binnen zo optimaal mogelijk te kunnen houden, ventileren wij veel. Er staan altijd ramen open. Wij streven een goede luchtkwaliteit na door aan de hand van een CO2 meter goed bij te houden hoe hoog het CO2 gehalte is. Indien dit te hoog ligt, worden er maatregelen getroffen. Deze maatregelen zullen al getroffen worden als zij zien dat de meterstand oploopt. In het protocol luchtkwaliteit valt alles te lezen over de CO2 meter.
- Wij streven naar een binnentemperatuur tussen de 18 en 22 graden Celsius.

- Het kinderdagverblijf wordt dagelijks, wekelijks, maandelijks en jaarlijks gereinigd voor meer informatie is ons schoonmaakschema op aanvraag inzichtelijk. Tevens wordt deze bijgehouden door de pedagogisch medewerkers. We werken er hard voor om het binnenmilieu zo optimaal mogelijk te laten zijn.

**Plan van aanpak:**

1. Wij ventileren de hele dag en hebben altijd raampjes open staan.

2.Wij bekijken minimaal 3 x per dag de stand van de CO2 meter (om 10, 13 en 16 uur)
3.Indien de luchtkwaliteit er om vraagt zullen wij voor extra ventilatie zorgen.
4.Wij houden de binnentemperatuur elke dag in de gaten.

**Hoe te handelen:**

1. Wanneer de CO2 oploopt zal er extra geventileerd worden. Indien de CO2 hoger is dan 800, gaat de CO2-meter piepen. Er worden dan meteen extra ramen en deuren opengezet.
2. Mocht een persoon toch onwel geworden zijn, verlenen we eerste hulp of bellen we indien nodig direct 112.

3. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

*♦ Kind wordt op foutieve wijze voorzien van medicatie, kind ontvangt onvoldoende eerste hulp wanneer dit wel nodig is (niet medisch handelen).*Genomen maatregelen zijn:- Ouders zijn ervan op de hoogte dat wij indien noodzakelijk medicatie kunnen verstrekken aan de kinderen. De medicatie wordt echter alleen toegediend op tijdstippen dat ouders/verzorgers hiertoe niet in staat zijn.Met medicatie op doktersrecept stemmen we in principe in, als dit uitvoerbaar is binnen de groep. Bij medicatie op initiatief van de ouder(s) beoordeelt de pedagogisch medewerker of toedienen werkbaar is. De medicijnen dienen eerder thuis verstrekt te zijn aan het kind. Stichting Kinderopvang Stampertjes is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventueel wel of niet toedienen van de medicijnen. Een kind kan bijvoorbeeld heftig tegenstribbelen, het medicijn uitspugen of iets dergelijks. Wij willen (en kunnen) een kind niet dwingen. Medicijnen worden alleen toegediend mits zij in originele verpakking, voorzien van bijsluiter aangeleverd worden. Er moet te allen tijde een medicijnverklaring ondertekend worden door ouders.
- Alle pedagogisch medewerkers op de groep hebben een kinder EHBO diploma. Zij beschikken over de juiste kennis om te beoordelen wat er met een ongeluk(je) moet gebeuren. Hiermee voorkomen we onjuist en onvolledig handelen.
- Alle vaste medewerkers zijn in het bezit van een BHV diploma. Te allen tijde kan er dus een professioneel oordeel worden gegeven over een medisch- of veiligheidsvraagstuk.

**Plan van aanpak:**

1. Wij verstrekken medicatie aan kinderen indien er door ouders een medicijnverklaring is ingevuld en het medisch noodzakelijk is.
2. Alle medewerkers van Stichting kinderopvang Stampertjes herhalen hun EHBO kinderen en blijven dus gecertificeerd om eerste hulp te verlenen.
3. Alle medewerkers van Stichting kinderopvang Stampertjes herhalen hun BHV en blijven dus gecertificeerd om als bedrijfshulpverlener te fungeren.

**Hoe te handelen:**

1. Verslechtert de medische situatie van een kind (na het toedienen van medicijnen door ons) dan zullen wij te allen tijde 112 en ouders bellen. Bij constatering van verslechtering wordt er binnen 5 minuten gehandeld.
2. We verrichten indien nodig EHBO en kunnen ook ontruimen als er bijvoorbeeld brand uitbreekt. De veiligheid van de kinderen en medewerkers staat voorop.

3 Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

**Hoofdstuk 4: Omgang met kleine risico’s**In het komende hoofdstuk zullen we aandacht besteden aan hoe we kinderen leren omgaan met kleine risico’s. Allereerst een klein stukje uit een artikel van de website veiligspelen.nl/risicovolspelen; *Leren omgaan met risico’s is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico’s goed is voor de ontwikkeling van kinderen.*

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

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

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

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

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziektes als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met over-bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico’s. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

• Het heeft een positieve invloed op fysieke gezondheid.
• Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
• Het vergroot sociale vaardigheden.

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico’s die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden, moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om gezondheidsrisico’s te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek (met zeep) of het houden van een hand/arm voor de mond tijdens niezen of hoesten. Andere afspraken die zijn gemaakt zijn niet rennen binnen in het kinderdagverblijf en niet botsen tijdens het fietsen. Afspraken als op je billen zitten op een bank of een stoel worden constant herhaald. Ook de gevolgen ‘want anders doe je jezelf of anderen pijn’ worden uitgelegd.
De verschillende afspraken die bij ons op de opvang gelden worden dagelijks met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

Wanneer kinderen ruzie hebben is het zelf oplossen daarvan goed voor de sociale ontwikkeling. Wel moet de pedagogisch medewerker ingrijpen als er conflicten ontstaan waar agressie en fysiek overwicht aan te pas komen. Dit om te voorkomen dat de kinderen elkaar pijn gaan doen. De kinderen zien op dat moment geen mogelijkheid het op een andere manier te doen. Het doel van het ingrijpen moet zijn kinderen alternatieven te bieden, waarmee hun sociaal interactieprobleem beter kan worden opgelost.

Bij het aanbieden van deze alternatieven is het van belang dat er twee dingen worden gerealiseerd. Zoals al benadrukt in het pedagogisch beleidsplan, komt nieuw sociaal gedrag vaak tot stand doordat kinderen zelf exploreren en uitproberen. Daarom is het beter om kinderen te vragen hoe ze zelf denken een bepaald conflict of probleem op te kunnen lossen. Begin niet meteen als volwassene te vertellen hoe dit het beste kan. Dit is uiteraard wel afhankelijk van de leeftijd. Wij stellen voorop dat positieve attentie altijd de voorkeur heeft. Benoem het gewenste gedrag en voorkom de woorden ‘niet en nee’ zoveel als mogelijk. Spreek kinderen aan op hun gedrag niet op hun zijn. Zo borgen wij de eigenwaarde van een kind.

**Hoofdstuk 5: Risico inventarisaties en Quikscans**

In februari 2024 hebben we de risico-inventarisatie veiligheid, gezondheid en ARBO uitgevoerd. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico’s op onze locatie Casa in kaart gebracht. Verbeterpunten die gedurende het jaar naar voren komen, zullen wij opnemen in onze doorlopende actielijst.

**Hoofdstuk 6: Thema’s uitgelicht**
6.1 **Grensoverschrijdend gedrag**Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.
In het beleid beschrijven we daarom hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag worden zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen verstaan. Ook pestgedrag van kinderen onderling kan hier onder vallen.

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

* Tijdens het teamoverleg wordt minimaal 2 keer per jaar over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
* In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is. De afspraken worden herhaald als een van de pedagogisch medewerkers iets ziet gebeuren wat een ander kind niet prettig vindt.
* Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is, “stop hou op”.
* Als team dragen we uit waar we voor staan, zo hebben we ook huisregels opgesteld die op de op de groep te vinden zijn. Dit alles heeft één doel: grensoverschrijdend gedrag van welk formaat tegen gaan.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

* Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
* Alle medewerkers kennen de gedragscode (vrijwillige) medewerkers en hebben deze getekend bij aanvang van het (vrijwillige) dienstverband.
* We werken met een vierogenbeleid.
* Medewerkers kennen het vierogenbeleid.
* Het vierogenbeleid wordt goed nageleefd.
* Medewerkers spreken elkaar aan.
* Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind ‘mishandelt’ op de opvang.
* Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een andere kind ‘mishandelt’ op de opvang.
* Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
* Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

*6.2* **Vierogenprincipe**

De rijksoverheid heeft het vierogenprincipe vanaf 1 juli 2013 verplicht gesteld voor alle kinderdagverblijven. Dit principe betekent dat er altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren. Wij werken met 4 pm-ers per dag en alleen op vrijdag met 2 pm-ers op de groep. Er zijn dus altijd meerdere beroepskrachten op een groep aanwezig.

*Aanvullende maatregelen:*

* Van binnenuit is de buitenspeelplaats overzichtelijk en kunnen collega´s elkaar ook goed zien.
* De flexibele inzet van stagiaires en/of een groepshulp vergroot deze aanwezigheid van ogen en oren.
* Elke slaapkamer is voorzien van een babyfoon welke de hele dag aanstaat.

Bij calamiteiten of andere onvoorziene situaties zal er worden gebruik gemaakt van de achterwachtregeling die hieronder beschreven wordt.
 *6.3* **Achterwachtregeling**

In het geval van calamiteiten of onvoorziene situaties die vragen om een extra aanwezige beroepskracht of volwassene hebben we de achterwachtregeling in het leven geroepen. Deze personen zijn niet meer dan 5 minuten verwijderd van de vestiging gedurende openingstijden en zijn telefonisch bereikbaar. Het is van essentieel belang dat een aangewezen achterwacht zich hier gedurende het betreffende tijdvak bewust van is en naar handelt. Voor kinderdagverblijf Casa hebben we drie achterwachten:

Wil Overman: woonachtig 5 minuten van de vestiging.

Lia Overman: woonachtig 5 minuten van de vestiging.

Rachel Plantinga: woonachtig 5 minuten afstand van de vestiging.

Wanneer de achterwacht wordt gebeld dient deze binnen 10 minuten aanwezig te zijn op de betreffende vestiging.

6.4 **Afwijken BKR**

Kinderopvang organisaties die minimaal 10 uur open zijn mogen gebruik maken van de 3 uursregeling. Deze regeling houdt in dat de opvang 3 uur op een dag mag afwijken van de BKR. Een opvangorganisatie dient dit wel in kaart te brengen en helder te stellen op welke momenten er op een dag kan worden afgeweken van de BKR. Wij hebben dit als volgt geregeld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dagen, tijden | Aantal kinderen | AantalBeroepskrachten aanwezig |
| Maandag 08.00-18.00 | Max. 16 met 3 kinderen van 0 | 3 pedagogisch medewerkers 1 pm: 08.00-18.002 pm: 08.00-18.003 pm: 09.00-18.00 |
| Dinsdag 08.00-18.00 | Max. 16 met 3 kinderen van 0 | 4 pedagogisch medewerkers: 1. pm: 08.00-18.00
2. pm: 08.00-13.00
3. pm: 14.00-18.00
4. pm: 08.00-18.00
 |
| Woensdag 08.00-18.00 | Max. 16 met 3 kinderen van 0 | 3 pedagogisch medewerkers1 pm 08.00-18.002 pm 08.00-18.00 3 pm 08.00-18.00 |
| Donderdag 08.00-18.00 | Max. 16 met 3 kinderen van 0 | 3 pedagogisch medewerkers 1. pm: 08.00-18.00
2. pm: 08.00-18.00

3 pm: 08.00-18.00 |
| Vrijdag 08.00-18.00 | Max. 12 met 2 kinderen van 0op de groep max. 10 | 2 pedagogisch medewerkers1. pm: 08.00-18.00
2. pm: 08.00-18.00
 |

Wij wijken op maandagochtend af vanaf het moment dat er 3 leidsters nodig zijn tot 9.00 uur. Eén van onze collega’s kan er pas om 9.00 uur zijn. Wij vinden dit verantwoord aangezien niet alle kinderen er meteen om 8.00 uur zijn en er 2 vaste gezichten zijn om de kinderen welkom te heten. Daarnaast wijken wij op donderdag af van 13.00 tot 14.00 uur. Dit vinden wij verantwoord omdat de meeste kinderen dan lekker slapen en er nog twee vaste leidsters aanwezig zijn. Tevens kan er zich een situatie voordoen waardoor wij hier vanaf wijken door bijvoorbeeld een calamiteit dan zal er een extra beroepskracht worden ingezet. Deze beroepskracht zal niet gepland staan, daar wij in beginsel niet zullen afwijken van de BKR, maar indien dit toch gebeurt zullen wij indien nodig gebruik maken van de achterwachtregeling.

6.5 **Dagelijkse uitjes**

Ons kinderdagverblijf leent zich goed voor het ondernemen van dagelijkse uitjes met de kinderen. Wij zijn hier groot voorstander van omdat het bijdraagt aan de mogelijkheden voor kinderen om goed te kunnen beleven en voldoende frisse lucht te krijgen op dagelijkse basis. Daarnaast draagt het bij aan hun fysieke conditie en sensomotorische- en sociaal emotionele ontwikkeling. De taalvaardigheid wordt ook geënthousiasmeerd door de vele dingen die we tegenkomen tijdens een uitje evenals het sociale aspect wat onder de aandacht komt in het gezamenlijk ondernemen van een uitje naar bijvoorbeeld de bakker. Uitjes worden niet altijd met de gehele groep ondernomen.

-Welke dagelijkse uitjes ondernemen wij?

Wij gaan lekker de natuur in of bezoeken een winkel of speeltuin in de buurt.

-Hoe en waarmee gaan wij op pad?

Wij gaan op pad met onze bolderwagen, die plek biedt aan 6 kinderen. Bij het vervoeren van een baby kan een speciaal gecertificeerd babystuk geplaatst worden zodat een kind onder de 1 jaar ook op een veilige manier mee kan.

De bolderwagen wordt voor het ondernemen van een uitje gecheckt op beschadigingen of niet functionerende onderdelen. Wij werken volgens het protocol veilig gebruik bolderwagen.

Naast de bolderwagen, gaan wij ook op pad met een dubbele buggys, deze worden eveneens voor gebruik gecheckt op beschadigingen of niet functionerende onderdelen. Daarnaast mag 1 van de minimaal 2 aanwezige personen tijdens het uitje twee kinderen aan de hand meenemen.

-Hoe stellen wij ouders op de hoogte van de dagelijks te ondernemen uitjes?

Het ondernemen van dagelijkse uitjes maakt deel uit van ons pedagogisch werkplan. Ouders worden hier ook mondeling over geïnformeerd tijdens een kennismaking.

-Extra veiligheden bij het ondernemen van een uitje:

- Wij ondernemen uitjes met de kennis en volgens de richtlijnen van het protocol dagelijkse uitjes, protocol veilig gebruik bolderwagen en protocol vermissing. Omdat wij ook tijdens wandelingen langs water wandelen zijn onze medewerkers ook extra op de hoogte van het risico van verdrinking en weten hoe te handelen bij een verdrinking.

- De bolderwagen is altijd voorzien van een EHBO kit.

- Bij het ondernemen van een uitje wordt er altijd een telefoon mee genomen voorzien van de noodnummers in geval van een calamiteit.

- Wij ondernemen uitjes met minimaal 1 beroepskracht en 1 vrijwilliger of stagiaire

- Wij agenderen de dagelijkse uitjes als onderwerp bij iedere kind/werk besprekingen als evaluatie veiligheidspunt. Wanneer zich calamiteiten voordoen, wordt er acuut geëvalueerd.

**Hoofdstuk 7: EHBO regeling**Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locatie hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO en BHV:

*Naam medewerker: Geldig van - tot: Behaald bij het volgende instituut:* Ulla Boesewinkel Okt 24- Okt 2026 Oranje Kruis (BHV)

Chantal van Bakel Okt 24- Okt 2026 Oranje Kruis (BHV)

Bianca de Graaf Okt 24- Okt 2026 Oranje Kruis (BHV)

Charmaine Posthumus Okt 24- Okt 2026 Oranje Kruis (BHV)

Demi Stekelenburg Okt 24-Okt 2026 Oranje Kruis (BHV)

**Hoofdstuk 8: Beleidscyclus** *Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid*

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. Een eerste fase waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren. Voor de nieuwe risicomonitor betekent dit dat eerst de thema’s moeten worden vastgesteld die hierin opgenomen worden (met de daarbij behorende onderwerpen). Wellicht zijn er bepaalde onderwerpen die eerst nog verkend moeten worden? En wie is de verantwoordelijke voor de uitvoering van de Quick Scans?
2. Een tweede fase waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. In deze fase ga je actief met medewerkers in gesprek over de te behandelen thema’s zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
3. Een derde fase waarin wordt opgesteld hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden, in de vorm van een plan van aanpak.
4. En een laatste vierde fase om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar. Dit kan eventueel korter zijn wanneer kleine onderwerpen in delen worden opgepakt. Wat prettig werkt is voor iedere locatie anders.

Het doel van Stichting Kinderopvang Stampertjes is gelijk aan elke andere kinderopvangorganisatie: een goede beleidscyclus naleven om zo altijd over een actueel beleidsplan voor Veiligheid en Gezondheid te beschikken. Hoe we dit gaan aanpakken is in dit hoofdstuk te lezen, net als hoe we alle medewerkers op de hoogte houden en bij dit beleid betrekken.

8.1 BeleidscyclusOnze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens het MT-overleg wordt er besproken op welke onderwerpen een QuickScan zullen worden uitgevoerd en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Tijdens de kindwerkbespreking wordt het veiligheid en gezondheidsbeleid kort besproken. Zo worden elke 6 weken alle medewerkers bijgepraat en betrokken bij alle onderdelen van het beleid. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een jaarplan. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid indien nodig bijgesteld.

8.2 Plan van aanpak, welke maatregelen worden er genomen?O.a. de risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. De belangrijkste actiepunten zijn:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ondervonden risico | Voor wie | Te ondernemen actie | Wanneer en door wie uit te voeren |
| Onveilig gebruik toilet doordat de deurdranger te zwaar is | Kinderen | Een haak bevestigen aan de toiletdeuren | Maart 2024, uitgevoerd door klusjesman |
| Onveilig stuk tuin, opening tussen heg en hek | Kinderen  | Gat afsluiten met extra stuk gaas | Maart 2024, uitgevoerd door klusjesman |
| Onveilige stopcontacten en deurbeveiliging  | Kinderen | Aanbrengen beveiligers stopcontact en deurbeveiligers | Februari 2024, uitgevoerd door klusjesman |
| Kieren tussen deuren | Kinderen  | Aanbrengen veiligheidsstrips deuren  | Februari 2024, uitgevoerd door klusjesman |
| Veilig gebruik trap in hal | Kinderen  | Ombouw traplift realiseren | Maart 2024, uitgevoerd door klusjesman |
| Er wordt gestruikeld over het kleed in de gang | Iedereen | Kleed omdraaien en uit looproute halen | Oktober 2024, uitgevoerd door pm-er  |
| Onveilig bouwhek geplaats daar er een opening onder zit | Kinderen | Opening dichtmaken met gaas | Oktober 2024, uitgevoerd door klusjesman, afgerond op 08-11-2024 |

Naast bovenstaande tabel werken wij met een aparte actielijst om eventueel ontstane defecten of problemen zo snel mogelijk op te lossen.

8.3 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?Tijdens elke kindwerkbespreking en het MT-overleg, zal veiligheid en gezondheidsbeleid op de agenda staan. Elk overleg wordt er gekeken naar de stand van zaken en wie welke actiepunten zal uitvoeren. Deze acties maken onderdeel uit van een doorlopende actielijst. Er worden doelen gesteld en minimaal elk half jaar wordt het beleidsplan indien nodig aangepast.

**Hoofdstuk 9: Communicatie en afstemming intern en extern**We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Wanneer dit beleidsplan wordt bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken, zorgen we voor een uitgebreide introductie in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding zoals EHBO en BHV. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens het teamoverleg is het bespreken van mogelijke Veiligheids- en Gezondheidsrisico’s een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Tevens is er een continue bewustzijn in verantwoordelijkheid ten aanzien van de veiligheid en gezondheid binnen het kinderdagverblijf.

Via de nieuwsbrieven en de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen. De oudercommissie speelt ook een belangrijke rol in het beoordelen en feedback geven op (nieuwe) beleidsplannen. Zij worden betrokken bij het tot stand brengen of wijzigen van bijvoorbeeld dit beleidsplan.

**Hoofdstuk 10: Ondersteuning en melding van klachten**Hoewel we onze uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.
Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover wordt in onderstaand stappenplan gegeven:

In geval van een klacht wordt ouders vanuit de rijksoverheid het volgende stappenplan geboden:
*Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie*
U kunt een klacht alleen schriftelijk indienen bij de kinderopvangorganisatie. Hoe u dit kunt doen, staat in hun klachtenregeling, deze staat op de website.

*Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang*Heeft de kinderopvangorganisatie geen klachtenregeling? Of reageert de organisatie niet binnen 6 weken op uw klacht of neemt die uw klacht niet serieus? Dan kunt u contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Deze is onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang. Van het loket krijgt u advies en informatie. Ook kunnen zij bemiddelen tussen u en de kinderopvangorganisatie. Deze dienst is gratis.

*Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang*Is uw klacht hierna nog niet opgelost? Dan kunt u het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. U betaalt hiervoor een beperkte vergoeding (klachtengeld). Om dit te kunnen doen, moet u eerst de interne klachtenprocedure van de kinderopvangorganisatie doorlopen. [Contact - De Geschillencommissie](https://www.degeschillencommissie.nl/contact/)

**Slotwoord**

Dit beleidsplan is voor medewerkers inzichtelijk te vinden in de map op de groep.

Voor ouders onze beleidsstukken te vinden op onze website. Aspecten uit de beleidstukken worden ook structureel door het jaar heen onder de aandacht gebracht in onze nieuwsbrief. Deze verschijnt om de twee maanden en wordt via kov-net verstuurd. Een verzameling van deze nieuwsbrieven vinden ouders in het ouderportaal en op onze website.

Bijbehorende documenten zoals een medicijnverklaring of door ons ontwikkelde protocollen zijn eveneens te vinden in het ouderportaal.

**Bijlage in verband met bouwwerkzaamheden kerk**

In de tuin is recentelijk een hek geplaatst om op ruime afstand een veilige afscheiding te maken voor de bouwvakkers.

Het hek heeft aan de onderkant een kleine opening. Wij hebben dit risico meteen geconstateerd en hier actie op ondernomen. In dit beleid staat al wel dat er tijdens het buitenspelen altijd toezicht is op de hekken. Om het risico op weglopen tot een minimum te beperken is de klusjesman gevraagd deze opening te sluiten. Tot dit gedaan is, zijn de pm-ers extra alert bij dit hek.

***Actie****: De klusjesman heeft de opening door middel van gaas dichtgemaakt. Afgerond op 8 november 2024*

In de gang is een geluidswerende wand geplaatst om overlast tot een minimum te beperken. Deze werkzaamheden zijn in overleg met de bouwopzichter zoveel mogelijk vroeg in de ochtend uitgevoerd zodat wij daar weinig tot geen overlast van hadden.

Het feit dat deze wand er staat is, brengt geen risico’s met zich mee. Het zorgt ervoor dat wij geen geluidshinder ondervinden.

Bij controle van de toezichthouder werd ons medegedeeld dat er een deurklink in de deur moest in verband met de brandveiligheid. De brandweer moet bij de meterkast kunnen.

***Actie****: De bouwopzichter heeft de volgende dag de klink bevestigd. Afgerond 01-11-2024*Wij hebben het telefoonnummer van de bouwopzichter en kunnen hem altijd bereiken. Mocht er iets mis gaan met de stroom, komt hij of een van zijn mannen dit verhelpen in de stoppenkast. Gezien hun werkzaamheden in de kerk, zijn wij verzocht niet zelf aan de stoppen te zitten.

Aangezien wij de laatste weken niet in de tuin zijn geweest, (vanwege het natte gras gaan we er nu op uit met de bolderkar) merkten wij pas gisteren op dat het gaas onder het hek niet meet strak gespannen was.

**Actie:** *Op 10-12 is het gaas onderaan het hek steviger vastgezet door onze klusjesman*

Op 10-12 2024 rond 9.40 uur viel de stroom uit. Na contact te hebben opgenomen met de bouwopzichter hoorden wij dat de bouwvakkers een stroomleiding hadden doorgezaagd. Wij vernamen dat er pas een monteur kon komen rond 12.00 uur. Er kon niet verteld worden hoelang de werkzaamheden zouden duren maar naar waarschijnlijkheid tot ver in de middag. Aangezien wij het niet verantwoord vonden om zonder verwarming, stroom (babyfoons, lichten in wc, keuken, warm water) en met gesloten ramen tegen de kou ( risico op te hoog CO2-gehalte) opvang te bieden, hebben wij besloten dicht te gaan.

**Actie**: We hebben de ouders rond 10.00 uur bericht dat we vanwege de stroomstoring de opvang vandaag moesten sluiten aangezien wij geen verantwoorde opvang konden bieden. De laatste 2 kinderen werden om 11.05 opgehaald.