



Stampertjes

STICHTING KINDEROPVANG

Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

Peuterspeelzaal de Stampertjes

Versie
Verantwoordelijke

Augustus 2019, versie 1.4
leidinggevende PSZ de Stampertjes

Inhoudsopgave

Hoofdstuk

1.	Inleiding	blz. 3
2.	Missie en visie	blz. 4
3.	Grote risico's	blz. 5
3.1	<i>Fysieke veiligheid en plan van aanpak</i>	
3.2	<i>Sociale veiligheid en plan van aanpak</i>	
3.3	<i>Gezondheid en plan van aanpak</i>	
3.4	<i>Handelswijze indien de risico's zich toch verwezenlijken</i>	
4.	Omgang met kleine risico's	blz. 17
5.	Risico inventarisaties en Quikscans	blz. 19
6.	Thema's uitgelicht	blz. 20
6.1	<i>Grensoverschrijdend gedrag</i>	
6.2	<i>Vierogenprincipe</i>	
6.3	<i>Achterwachting</i>	
7.	EHBO regeling	blz. 22
8.	Beleidscyclus	blz. 23
8.1	<i>Beleidscyclus</i>	
8.2	<i>Plan van aanpak, welke maatregelen worden er genomen?</i>	
8.3	<i>Hoe worden maatregelen geëvalueerd?</i>	
9.	Communicatie en afstemming intern en extern	blz. 25
10.	Ondersteuning en melding van klachten	blz. 26
11.	Bijlagen	blz. 27
11.1	Quikscans mei 2018	
11.2	Verbeterpunten n.a.v. Quikscans mei 2018	
11.3	Protocol ongevallen registratie	
11.4	Protocol ongewenst agressief gedrag	

Hoofdstuk 1: Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van peuterspeelzaal de Stampertjes, versie 3. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de peuters en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij peuters beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2019. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering. Hierin is ook de eerste en tweede versie van het Veiligheid en Gezondheidsbeleid meegenomen.

De leidinggevende is eindverantwoordelijke 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 werkwijzen 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 peuters onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Alle beleidsplannen en protocollen die bij peuterspeelzaal de Stampertjes gebruikt worden, worden minimaal elk half jaar vernieuwd en 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 via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van wijzigingen en nieuwe protocollen/beleidsplannen. Ook wijzigingen in dit beleidsplan zullen op die manier met ouders worden gedeeld. Op onze website staan de geldende beleidsplannen. Die worden vervangen door de nieuwste exemplaren zodra ze in werking treden. De vierde versie van dit beleidsplan zal juni 2019 verschijnen, nadat we de nieuwe Quikscans hebben gedaan.

Tevens dient de afsprakenkaart pedagogisch medewerker als belangrijke leidraad voor de pedagogisch medewerkers op de groep. De afsprakenkaart is als bijlage toegevoegd. Hierin worden o.a. afspraken wat betreft hygiëne en dergelijke vormgegeven.

Hoofdstuk 2: Missie en visie

Peuterspeelzaal de Stampertjes staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en waar vanuit we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van peuters. Het blijven uitdagen van peuters 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 peuters 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 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 peuterspeelzaal de 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 gaat over veiligheid en gezondheid.

Hoofdstuk 3: Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige risico's verwijzen we naar bijlage 11.1.

3.1 Fysieke veiligheid

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

◆ *Vallen van de commode, tafel of speelhuisje(buiten)*

Genomen maatregelen zijn:

- Peuters worden verteld dat zij op hun billen op een stoel/bank moeten zitten. De pedagogisch medewerkers herhalen deze afspraak als zij een risico zien (peuter die op zijn/haar knieën op een stoel zit).
- Opstapjes e.d. worden niet in het bijzijn van de peuters neergezet of gebruikt. De uitzondering is het uitzwaaikrukje, dat staat in de ochtend bij het raam. Zowel ouders als peuters weten dat zij er niet alleen op mogen klimmen. De pedagogisch medewerkers herhalen deze afspraak als zij een risico zien (peuters die er alvast op klimmen voor het zwaaien terwijl de PMer of ouders er niet bij staan).
- Ons speeltoestel op het speelplein is geschikt voor peuters. Het is een gecertificeerd huisje wat over de juiste valhoogte beschikt die nog veilig genoeg is voor peuters en elk jaar word gecontroleerd door SpeelTopVeilig. De pedagogisch medewerkers hebben afspraken met de peuters gemaakt zoals 'alleen op de billen glijden' en 'niet met de voetballen op de glijbaan spelen'. De pedagogisch medewerkers herhalen deze afspraken als zij een risico zien.
- Het speelhuisje wordt droog gemaakt voordat de peuters er op spelen. Dit doen wij om te voorkomen dat een peuter valt of uitglijdt.
- De pedagogisch medewerker laat de peuters niet alleen op de aankleedtafel achter, waardoor de peuter van die hoogte naar beneden zou kunnen vallen. De PMer begeleidt de peuter ook tijdens het omhoog en omlaag lopen van de trap die aan de aankleedtafel vast zit. Er kan ook niet op een onbewaakt moment op de trap van de aankleedtafel geklommen worden, aangezien de pedagogisch medewerkers de remmen van de trap er op hebben zitten als de trap ingeklapt staat.

Plan van aanpak:

- Vallen van hoogte

1. Wij herhalen elke dag de afspraken over het op de billen zitten op stoel/bank.
2. Wij herhalen elke dag de afspraken over het uitzwaaikrukje.
3. Wij herhalen elke dag de afspraken met betrekking tot het veilig gebruik van het speelhuisje buiten.
4. Wij controleren voor het buiten spelen of de speeltoestellen en het schoolplein veilig, vrij en droog zijn (geen afval, geen losse delen, droge glijbaan, enzovoort).
5. Wij zien er elke dag op toe dat de peuters niet alleen bij de aankleedtafel achterblijven.
6. Wij begeleiden peuters elke dag bij het veilig betreden van de trap van de aankleedtafel.
7. 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?).

◆ *Stikken in sieraad, klein speelgoed (kleiner dan ½ cm), bedrading, speen*

Genomen maatregelen zijn:

- Ouders wordt gevraagd/geadviseerd de peuters geen sieraden om te doen.
- De pedagogisch medewerker beoordelen of de kleding en sieraden (mochten ze toch worden omgedaan) van de peuters veilig genoeg zijn om mee te spelen. Mochten er koordjes aan capuchons zitten of kettinkjes o.i.d. voor verstikking kunnen zorgen, 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 verwijderd/weggegooid. Wij willen voorkomen dat de peuter kleine onderdelen (kraaltjes, steentjes, etc.) in hun mond, neus of oren stopt.
- Koordjes van raamdecoratie en bijvoorbeeld het snoer van de telefoon oplader wordt uit het zicht van de peuters gehouden. Indien het wel in de zaal aanwezig is wordt het op veilige afstand van hen gehouden, zij kunnen hier niet met hun handen bij komen.
- Koordjes van speelgoed worden verwijderd. Dit, om te voorkomen dat peuters het rond hun nek krijgen en kunnen stikken.
- Peuters mogen hun speen niet gebruiken in de opvang. Die dient thuis te blijven of in hun tasje. Daarmee wordt voorkomen dat de peuters het speengedeelte van de fopspeen afbijten en het achter in de keel krijgen.

Plan van aanpak:

- *Verstikking*

1. Wij beoordelen elke dag of peuters sieraden om hebben en zo ja of ze veilig zijn. Indien wij twijfelen verwijderen wij de sieraden en onderbouwen we bij de peuters waarom.
2. 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).
3. Wij controleren elke dag voordat we open gaan de zaal op losse onderdelen op de grond (kralen, knoopjes, e.d.)
4. Wij controleren elke dag of het snoer van de telefoon veilig hangt.
5. Bij het voorbereiden van nieuwe thema's (elke 3-4 weken) controleren wij op koordjes/snoertjes/e.d. van speelgoed en verwijderen die. Zo zetten wij de lamp op tafel in de huishoek zonder snoer (er af geknipt).
6. Wij controleren indien er een speen op de groep aanwezig is (op de thematafel of van een van de peuters mee van huis) of er geen losse onderdelen zijn of het speengedeelte los zit.

◆ *Vergiftiging door giftige planten, schoonmaakmiddelen, medicijnen, afval*

Genomen maatregelen zijn:

- Er zijn geen (giftige) planten in de zaal waarvan peuters zouden kunnen eten.
- Zwerfafval op het speelplein wordt direct weggegooid en daar is scherp toezicht op. Peuters kunnen zich niet aan het zwerfafval bezeren of vergiftigd worden door dit afval uit bijvoorbeeld vuilcontainers, afvalbakken en glasbakken.
- Schoonmaakmiddelen worden buiten het bereik van de peuters gehouden. Zij kunnen er niet bij komen omdat de flessen op hoogte staan.
- De prullenbak binnen wordt in de kast achter een gesloten deur gehouden. Peuters kunnen niet bij deze prullenbak komen, de pedagogisch medewerkers pakken alles aan wat de peuters willen weggooien (natte doekjes van het handjes afvegen bijvoorbeeld). De prullenbakken staan niet meer op de groep op de grond, om te voorkomen dat de peuters uit de prullenbak kunnen eten. De prullenbak in

de hal staat op hoogte (boven op de kapstok).

- Alle giftige stoffen worden buiten het bereik van de peuters gehouden (schoonmaakmiddelen, medicijnen, sigarettenpeuken, toners, planten, lotions, enzovoort).

- Er staat een vochtvreter in het keukenkastje bij de wc's van de peuters. Deze vochtvreter staat op een beveiligde plek want het kastje heeft een kinderslot. Zo voorkomen we het risico dat de peuters in aanraking komen met de (giftige) vloeistof onderin het bakje.

Plan van aanpak

- Vergiftiging

1. Wij controleren elke dag het schoolplein op zwerfafval, losse steentjes, etc. Indien er iets gevonden wordt zal dit direct worden weggegooid.

2. Wij controleren elke dag voor en tijdens het open zijn van de peuterspeelzaal of er schoonmaakmiddelen en doekjes die gebruikt worden bij de schoonmaak op een veilige hoogte staan/hangen. De flessen op een kast (of in een kast achter een kinderslot) en de doekjes aan de waslijn die hoog in de lucht hangt bij de kindertoiletten.

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.

4. Wij zien er elke dag op toe dat tijdens het opruimen de peuters buiten het opberghok van de juffen blijven. Dit, in verband met verwonding of het bereiken van de prullenbak die in die kast op de grond staat.

5. Wij controleren het schoolplein ook elke dag op sigarettenpeuken.

6. Wij controleren elke maand de vochtvreter in de peutertoiletten groep. De vochtvreter staat onderin het gootsteen kastje achter kinderslot.

◆ *Verbranding aan zon, radiator, hete drank*

Genomen maatregelen zijn:

- Indien de buitentemperatuur en de kracht van de zon dusdanig hoog zijn wordt er alleen buiten gespeeld indien er genoeg schaduwplekken zijn. De peuters zijn thuis ingesmeerd door ouders/verzorgers en wij kunnen peuters extra insmeren als de temperatuur het toestaat. De pedagogisch medewerkers houden dit in de gaten. Wij willen niet dat peuters zich verbranden in de zon of een zonnesteek oplopen.

- De radiatoren zitten veilig weggestopt achter koven. Hiermee wordt er voorkomen dat peuters zich verbranden aan hete buizen of de warme radiatoren. Hierdoor wordt ook voorkomen dat peuters klem komen te zitten met bijvoorbeeld handen of voeten in de radiatoren (weggestopt achter koven). Peuters kunnen ook niet meer tegen de radiatoren aanbotsen of er tegenaan vallen, ze zitten veilig weggestopt.

- De pedagogisch medewerkers schenken hun warme dranken (thee, koffie, etc.) pas in aan de juffentafel. 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. Peuters mogen niet op schoot zitten bij de pedagogisch medewerkers indien dit op tafel staat. De pedagogisch medewerkers leggen de peuters het risico uit, mochten zij toch op schoot willen kruipen. Zij kijken niet af van deze afspraak (geen peuters op schoot indien warme drank op tafel).

- Het water wat uit de kraan komt waar de peuters hun handen wassen is koud. Hier is het niet mogelijk om warm water uit te krijgen. Dit in verband met de veiligheid van de peuters.

Plan van aanpak:

- *Verbranding*

1. Wij beoordelen het schoolplein elke dag op temperatuur en schaduwplekken indien het erg zonnig/warm is buiten.
2. Indien het weer zonnig is moedigen wij ouders elke dag aan hun peuters thuis in te smeren. Het staat in de zomermaanden ook beschreven in de nieuwsbrief die elke maand uitkomt.
3. Wij controleren elke week de verwarmingskoven of zij nog stevig vastzitten en niet van de muur af kunnen als peuters er op spelen.
4. Indien er iets van het speelgoed tussen de koven verdwijnt verwijderen de juffen dat. Peuters laten wij niet met hun handen onder/tussen de verwarmingskoven komen.
5. Wij drinken onze warme dranken (thee, koffie, etc.) elke dag uit een thermosbeker die bij omvallen niet open gaat. Hij wordt elke ochtend gecontroleerd op lekken van de vloeistof.
6. 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.

◆ *Fysieke bedreiging door onbevoegde/onbekende die de vestiging binnen komt*

Genomen maatregelen zijn:

- De deur zit, indien wij binnen zijn, op slot. Hij wordt voor bekende gezichten geopend tussen 8.30 en 9 uur (breng moment van de peuters) en tussen 12 en 12.30 uur (haal moment van de peuters). De deur wordt door een van de teamleden geopend indien het een bekend gezicht betreft. Na het binnen laten wordt de deur weer direct gesloten.
- Het hek zit, indien wij buiten zijn, op slot. Hij wordt voor bekende gezichten geopend tussen 8.30 en 9 uur (breng moment van de peuters) en tussen 12 en 12.30 uur (haal moment van de peuters). De deur wordt door een van de teamleden geopend indien het een bekend gezicht betreft. Na het binnen laten wordt de deur weer direct gesloten.
- Indien wij de desbetreffende ouder/verzorger niet kennen wordt de deur/het hek niet geopend voor hen. Er wordt eerst contact gezocht met de ouders van de peuter voor wie hij/zij zegt dat diegene komt. Indien ouders toestemming geven dan mag de betreffende persoon naar binnen en de peuter meenemen.

Plan van aanpak:

- *Fysiek veilig zijn*

1. Als er iemand aan het hek/de deur staat controleren we eerst of het een bekend gezicht is (door door het raam te kijken voordat we de deur openen). Zo ja, dan gaan we over tot het openen van de deur (stap 2) indien het niet een bekend gezicht betreft openen we het hek/de deur niet (stap 3).
2. Wij openen en sluiten de deur en het hek zo snel mogelijk.
3. Wij openen de deur/het hek 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 peuter op? Dan zoeken wij eerst contact met ouders voordat wij diegene binnenlaten. Is het een ander persoon die bijvoorbeeld wil plassen in het buurthuis dan wordt diegene niet binnen gelaten.

◆ *Bekneld raken of geraakt worden door meubel(stuk)(speelkasten, hoge tafel, lage stoeltjes)*

Genomen maatregelen zijn:

- Peuters wordt uitgelegd wat het gevaar is van ergens aan hangen/tegenaan leunen/op wiebelen indien we dit zien gebeuren.
- Indien de pedagogische medewerkers iets moeten ophangen/pakken van hoogte wordt er voor

gezorgd dat peuters niet in de buurt zijn als zij op de trap staan. Er staat een medewerker op de trap en de andere er naast. Wij werken volgens het veilig gebruik trappen en ladders protocol.

- Planken zijn goed stevig in de muur verankerd en bevinden zich boven de hoogte van de peuters. Kasten staan los en staan te allen tijde op de remmen. Indien er een rem defect is wordt de kast van de groep gehaald en de rem vervangen.

- Alle (thema) decoratie en buurthuis accessoires (boxen, discolampen) zitten stevig bevestigd en worden door de medewerkers elk half jaar gecontroleerd.

- Kasten/meubelstukken worden dagelijks gecontroleerd op onjuistheden en losse onderdelen. Indien van toepassing wordt het probleem direct hersteld.

Plan van aanpak:

- *Bekneld raken of geraakt worden door meubel(stuk)*

1. Elke 3 maanden wordt gecontroleerd of de boxen, discolampen, ventilatie-apparatuur en dergelijke nog goed vast zitten.

2. Als er een medewerker op een trap moet staan staat er een andere medewerker naast voor de veiligheid van de peuters.

3. Elke maand worden de remmen van de kasten gecontroleerd (tijdens de thema ombouwen).

4. Wij zien er bij de thema ombouw momenten op toe dat decoratie goed wordt vastgemaakt en het hoog genoeg wordt opgehangen.

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

3.2 Sociale veiligheid

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

◆ *Kinderen komen in aanraking met grensoverschrijdend gedrag*

Genomen maatregelen zijn:

- We hebben een informatiedocument voor ouders genaamd 'een veilig klimaat binnen PSZ de Stampertjes'. Deze is inzichtelijk gemaakt op het white bord in de welkomsthal.

- 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, hun naam is zichtbaar op het informatiebord bij de peuter wc's. De slogan onder de namen luidt 'aartzel niet, spreek ons aan'.

- Wij hanteren huisregels, om omgangsvormen en gedragingen naar zowel peuters als collega's bespreekbaar te maken.

- Medewerkers die op peuterspeelzaal de 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 peuters 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:

- *Grensoverschrijdend gedrag:*

1. Elke week controleert Leidinggevende de flyers 'een veilig klimaat binnen PSZ de Stampertjes'. Die hangen in de toilettengroep van de peuters en geven ouders/verzorgers informatie over grensoverschrijdend gedrag.
2. Het protocol (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt elk half jaar geëvalueerd (december/januari en juni/juli).
3. De geldende huisregels worden ook elk half jaar geëvalueerd (december/januari en juni/juli).
4. Iedere medewerker die bij peuterspeelzaal de Stampertjes werkt, ongeacht of het een vrijwilliger – stagiaire – betaalde kracht – of een medewerker is van het buurthuis, diegene is in het bezit van een geldige VOG en is aangemeld bij het personenregister. De locatiehouder is eindverantwoordelijke als het gaat om de inschrijvingen en koppelingen.

◆ *Kinderen worden mishandelt door ouders/verzorgers, medewerker*

Genomen maatregelen zijn:

- Wij zijn als team op de hoogte van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De handleiding behorende bij deze meldcode is te vinden in de rode GGD map.
- Aan de binnenkant van de kastdeur van ons magazijn op de groep hebben we een stappenplan hangen huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit stappenplan bestaat uit 5 stappen en geeft snel een duidelijk overzicht van wat er moet gebeuren. Er staat ook bij 'actuur onveilig? Bel de politie'.
- We houden dit onderwerp up to date door het elke zes weken met elkaar te bespreken tijdens het teamoverleg. We houden een logboek bij, om te kijken of er signalen van Kindermishandeling zichtbaar zijn bij de peuters.
- Tevens over dit onderwerp staat het een en ander 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 peuters om dienen te gaan. Kindermishandeling kan thuis, maar helaas ook op het werk voorkomen. Mede daarom werken we met het vierogenprincipe. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgelegd.

Plan van aanpak:

- *Kindermishandeling:*

1. Er wordt voor deskundigheidsbevordering gezorgd waardoor de juffen op de hoogte zijn van de meldcode kindermishandeling. Als we de meldcode aanpassen/aanvullen dan wordt hierover gesproken in het team/werkoverleg. In september 2018 zullen we een studiemiddag houden over dit onderwerp. Het begint bij de theorie.
2. Wij bereiden ons als team voor op de veranderingen in de meldcode. Deze worden voor ingang besproken en eigen gemaakt.
3. De meldcode wordt aangepast door Leidinggevende en besproken met het team. Daarna wordt er een stukje over geschreven in de nieuwsbrief aan de ouders.

4. Wij bespreken het onderwerp kindermishandeling regelmatig in team/werkoverleggen

◆ *Kind raakt vermist op de vestiging of tijdens een uitje*

Genomen maatregelen zijn:

- Er zijn te allen tijde twee pedagogisch medewerkers die toezicht houden op de peuters zowel binnen als buiten. Indien we buiten spelen zitten er drie hekken dicht waardoor het voor de peuters niet eenvoudig is om weg te lopen. Indien we binnen spelen zit het schot dicht en de deuren (naar de wc groep en het magazijn) zitten veilig dicht of ze staan open op een veilige stand zodat de peuters er niet tussen kunnen komen. De deur waar ouders binnenkomen wordt te allen tijde als hij open is op de haak gezet, er hangt ook een bordje bij om het ouders te herinneren. We willen voorkomen dat peuters wegllopen of de straat op kunnen.
- 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 de PSZ) de lijst met telefoonnummers en een telefoon bij ons. Dit om snel te kunnen handelen mocht er inderdaad een peuter vermist raken of er gebeurt een ongelukje.

Plan van aanpak:

- *Vermissing:*

1. Wij hanteren dagelijks het vier ogen principe en houden de peuters goed in de gaten.
2. We bereiden uitjes goed voor, waardoor we voor zo min mogelijk verrassingen komen te staan. Uitjes worden maanden van te voren al besproken in team/werkoverleg. Op de dag zelf zorgen we er voor dat we een uitdraai bij ons hebben van de meest actuele contactgegevens van ouders.
3. We tellen bij een uitstapje elke maximaal 10 minuten de groep kinderen.

3.3 Gezondheid

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

◆ *Kinderen worden ziek door onvoldoende hygiënisch handelen*

Genomen maatregelen zijn:

- Peuters maken op de opvang geen gebruik van een fopspeen. Hiermee voorkomen we dat zij door gebruik van een vuile of andermans fopspeen ziektekiemen binnen krijgen.
- Pedagogisch medewerkers wassen hun handen regelmatig en letten er goed op dat zij zo min mogelijk ziektekiemen verspreiden door onzorgvuldig gewassen handen.
- Pedagogisch medewerkers zien er op toe dat zowel zij zelf als andere peuters tijdens niezen en hoesten hun hand/arm voor hun mond houden. Zo wordt voorkomen dat ziektekiemen gemakkelijk verspreiden en peuters 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.
- Peuters krijgen voor het wassen van handen en mond een nat doekje. Elke peuter krijgt een eigen doekje wat in de prullenbak wordt gegooid als zij het gebruikt hebben. Door bijvoorbeeld gebruik te maken van washandjes waarmee meerdere peuters hun handen en of mond(en) worden afgeveegd, kunnen ziektekiemen zich razendsnel verspreiden.
- Peuters wordt geleerd om tijdens het wassen van hun handen te allen tijde 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 peuters wordt regelmatig schoongemaakt. Hiervoor wordt ook de hulp van ouders gevraagd. De pedagogisch medewerkers houden een schoonmaaklijst bij met wanneer welk speelgoed door wie is gewassen. Hiermee wordt voorkomen dat er gespeeld wordt met vervuild speelgoed.

Plan van aanpak:

- *Ziektekiemen:*

1. De PMers wassen hun handen regelmatig, altijd na het verschonen en voor het uitdelen van het fruit/drinken.
2. Wij zien er dagelijks op toe dat zakdoeken eenmaal gebruikt worden.
3. Wij geven peuters voor en na het eten een schoon nat doekje om hun handen (en mond) schoon te maken.
4. Wij gebruiken te allen tijde zeep bij het wassen van onze handen.
5. Wij maken het speelgoed van de peuterspeelzaal regelmatig schoon en houden een schoonmaak logboek bij in de pedagogisch medewerkermap.

◆ *Kinderen worden ziek door aanwezige ziekmakende stoffen of raken gewond op het buitenspeelplein*

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 wordt op toegezien dat alle hekken gesloten worden waardoor peuters niet zomaar op straat staan. Er is een hek op het plein wat naar de huizen toe gaat die grenzen aan het plein. En er zijn twee hekken naar de straatkant: één hek wat er voor zorgt dat de peuters niet bij de geparkeerde fietsen en het tweede hek kunnen komen. Bij het openen van het tweede hek staan de peuters op de stoep aan de straatkant. Het eerste hek wordt extra goed gesloten door een zwarte ketting die er telkens overheen gelegd wordt door ouders/verzorgers/pedagogisch medewerkers.
- Er ligt geen afval of iets dergelijks op het plein tijdens het buiten spelen, de pedagogisch medewerkers controleren hier het plein op. Zo komen peuters niet in aanraking met gevaarlijke (scherpe) verpakkingen o.i.d.
- Er wordt op toegezien dat de groene en zwarte prullenbak buiten het speelplein van de peuters staat. Ook de grijze en gele container staan tussen hek 1 en hek 2. Dit voor de veiligheid van de peuters.
- De afspraak die gemaakt is over het meenemen van dieren; zij mogen alleen tussen hek 1 en hek 2 komen en moeten buiten het bereik blijven van de peuters die aan hek 1 mogelijk naar de dieren willen kijken. Dus honden worden bijvoorbeeld vastgemaakt aan het buitenhek waardoor zij niet bij de peuters in de buurt kunnen komen. Het aaien van een hond wordt ook niet begeleidt door een pedagogisch medewerker, dat mag de peuter doen als ouders/verzorgers erbij zijn. Dit om te voorkomen dat zij worden gebeten door een hond wanneer wij verantwoordelijk zijn voor hun veiligheid.
- Het speelmateriaal waarmee buiten gespeeld wordt is allen veilig en indien mogelijk gecertificeerd. Elk jaar wordt het buitenspeelmateriaal gecontroleerd door SpeelTopVeilig.

Plan van aanpak:

- Buitenmilieu:

1. Wij controleren voor het buiten spelen het speelplein op obstakels en vuil.
2. Wij sluiten voordat we buiten spelen drie hekken. Twee medewerkers die buiten lopen hebben de sleutel om hun nek/in hun broekzak.
3. Wij controleren of de afvalbakken buiten niet te bereiken zijn door de peuters doordat ze te dicht bij het hekje staan.
4. Wij beschermen peuters te allen tijde tegen dieren en mogelijke ziektekiemen/ongelukjes.
5. Wij spelen buiten met materiaal wat geschikt is voor peuters. Het is veilig bevonden door SpeelTopVeilig. Zij komen elk jaar controleren in september. Zien wij op een ander moment een defect dan laten wij de conciërge het oplossen en mogen de peuters even niet op het desbetreffende speeltoestel.

◆ *Kinderen worden ziek door onvoldoende ventilatie*

Genomen maatregelen zijn:

- Om de luchtkwaliteit binnen zo optimaal mogelijk te kunnen houden, ventileren wij veel. Wij streven een goede luchtkwaliteit na door aan de hand van een CO2 meter elk uur te meten (en noteren) 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.
- Op deze manier voorkomen wij dat peuters zich in een muffe ruikende (vochtige) ruimte, een stoffige, vervuilde ruimte bevinden.
- Door al het speelgoed regelmatig te (laten) wassen, zorgen wij ervoor dat het speelgoed waarmee de peuters spelen zo schoon mogelijk zal zijn.
 - Huisdieren zijn binnen in de peuterspeelzaal niet toegestaan, in verband met allergieën, ziektes, en dergelijke.
 - Er zijn geen planten aanwezig in de peuterspeelzaal. Zo voorkomen we dat mogelijke allergieën worden opgeroepen.
 - Wij streven naar een binnentemperatuur tussen de 18 en 22 graden Celsius. In de wintermaanden gebruiken we de kachel om de zaal op te warmen, in de zomermaanden een airco om de temperatuur te laten zakken.
 - De peuterspeelzaal wordt elke week twee maal goed gereinigd (stofzuigen en dweilen) en ook voor de reiniging van het meubilair is oog. We werken er hard voor om het binnenmilieu zo optimaal mogelijk te laten zijn.

Plan van aanpak:

- Binnenmilieu:

1. Wij noteren elk uur de stand van de CO2 meter op of rond het half uur. Dus om 8.30, 9.30, 10.30, 11.30 en 12.30 uur. De constatering bespreken we om de twee maanden in het teamoverleg.
2. Indien de luchtkwaliteit er om vraagt zullen wij voor extra ventilatie zorgen.
3. Wij reinigen het peuterspeelgoed elke keer dat het in de themabakken heeft gezeten (3 weken) en al het andere speelgoed elke 1-3 maanden. Het tafel speelgoed wordt niet dagelijks gebruikt.
4. Wij houden de binnentemperatuur elke dag in de gaten.
5. Wij reinigen de vloer en kleden van de peuterspeelzaal grondig. De kleden worden minimaal 1 keer per week gestofzuigd, soms vaker.

◆ *Kinderen worden ziek door niet verantwoord medisch handelen*

Genomen maatregelen zijn:

- Ouders zijn ervan op de hoogte dat wij indien noodzakelijk medicatie kunnen verstrekken aan de peuters. 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 de peuter. De peuterspeelzaal 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 in originele verpakking, voorzien van bijsluiter. 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.
- Een van de vaste medewerkers is 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:

- *(Niet) medisch handelen:*

1. Wij verstrekken medicatie aan peuters indien er door ouders een medicijnverklaring is ingevuld en het medisch noodzakelijk is dat wij dit verstrekken op de peuterspeelzaal.
2. Alle medewerkers van peuterspeelzaal de Stampertjes herhalen jaarlijks hun EHBO kinderen en baby's cursus, en blijven dus gecertificeerd om eerste hulp te verlenen.
3. Naomi, de leidinggevende van de peuterspeelzaal, herhaalt elk jaar haar BHV cursus en blijft zo gecertificeerd om als bedrijfshulpverlener te fungeren.

3.4 Handelswijze indien de risico's zich toch verwezenlijken

Grote risico's hoeven geen risico's te zijn die veel voorkomen, maar als ze voorkomen dan hebben ze vaak grote gevolgen. Dat is ook de reden dat wij er alles aan doen om de kans zo klein mogelijk te maken dat een groot risico toch grote gevolgen zal hebben. Indien dit toch gebeurt, dan is de handelswijze als volgt:

Fysieke veiligheid

- *Vallen van hoogte*

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) en ouders kunnen worden gebeld indien de situatie daarom vraagt. Zijn de peuters gevallen maar hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of juf, dan worden ouders vaak bij het ophalen bijgepraat.
3. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend.

- *Verstikking*

1. We gaan bij het kind kijken en controleren de ademhaling.
2. Er wordt eerste hulp verleend (of 112 gebeld) en gekeken naar wat zou er gebeurd kunnen zijn? Wat zou het kind bijvoorbeeld ingeslikt/in zijn neus gestopt kunnen hebben?
3. Er wordt contact gezocht met ouders/een arts.

4. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend.

- 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?
3. Er wordt contact gezocht met ouders/een arts.
4. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend.

- Verbranding

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 waaraan de peuter zich zou kunnen hebben verbrand?
3. Er wordt contact gezocht met ouders/een arts.
4. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend.

- Fysiek veilig zijn

Indien het hek/de deur open is en er iemand anders meeloopt dan dat de bedoeling is of we worden buiten bedreigd om het hek te openen:

1. We blijven rustig en zullen te allen tijde de gezondheid en veiligheid van onszelf en de peuters voorop zetten.
2. We alarmeren indien nodig 112.
3. We brengen alle peuters in veiligheid en zullen contact opnemen met de locatiehouder/politie indien de situatie hierom vraagt ondanks dat het geen spoed meer is.

- Bekneld raken of geraakt worden door meubel(stuk)

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) en ouders kunnen worden gebeld indien de situatie daarom vraagt. Hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of juf, dan worden ouders vaak bij het ophalen bijgepraat.
3. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend.

Sociale veiligheid

- Grensoverschrijdend gedrag:

1. We ondernemen 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 spoed overleg plaatsvinden tussen het managementteam (Locatiehouder en Leidinggevende) over de situatie. Daarna wordt het team bijeen geroepen.

- Kindermishandeling:

1. We ondernemen actie (ook bij vermoedens). De meldcode van peuterspeelzaal de Stampertjes beschrijft de vijf belangrijkste stappen in de beginfase.

2. Als team komen we bij elkaar en praten we over de situatie.
3. De locatiehouder is eindverantwoordelijke, maar zal samen met de leidinggevende van de Stampertjes het traject ingaan wat beschreven wordt in de meldcode.

- *Vermissing:*

1. We hebben contact met de locatiehouder.
2. We hebben contact met de politie.
3. We geven het kind op als vermist bij de politie (na 15 minuten verdwijning).
4. We brengen desbetreffende ouders ervan op de hoogte.

Gezondheid

- *Ziektekiemen:*

1. Als peuters ziek worden op de opvang worden ouders (telefonisch) op de hoogte gebracht.
2. We hangen indien het een ziekte is die voor andere ouders goed is om te weten een bordje op met wat er bij een van de kinderen is geconstateerd (bijvoorbeeld waterpokken).
3. Er wordt extra goed gelet op goede handhygiëne.
4. Heeft een peuter koorts? Dan worden ouders gebeld om de peuter op te halen.

- *Buitenmilieu:*

1. Indien een peuter in aanraking komt met vuil van buiten, zullen de juffen de peuter helpen schoon te worden (andere kleren aan, handen/benen wassen, enzovoort).
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.

- *Binnenmilieu:*

1. Wij zullen de peuterspeelzaal voor de rest van de ochtend moeten sluiten en dus alle ouders telefonisch moeten proberen te bereiken, als de CO2 meter hoger oploopt dan 1000 ppm.
2. Is een kind in aanraking gekomen met vies speelgoed? Dan verschonen en wassen wij de peuter. Wij leggen aan ouders uit wat er gebeurd is.

- *(Niet) medisch 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.
2. We verrichten indien nodig EHBO en kunnen ook ontruimen als er bijvoorbeeld brand uitbreekt. De veiligheid van de peuters en medewerkers staat voorop.

Hoofdstuk 4: Omgang met kleine risico's

In komend hoofdstuk zullen we aandacht besteden aan hoe we peuters 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 peuters 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 overbescherming doen we de peuters uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de peuters 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 peuters en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten peuters 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 peuters hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met peuters noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met peuters 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 de peuterspeelzaal en niet botsen tijdens het fietsen. De laatste twee genoemde afspraken zijn ook door pictogrammen in de zaal zichtbaar.

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 regelmatig met de peuters besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel peuters en medewerkers verkouden zijn.

In het kwaliteitshandboek (terug te vinden in de GGD mappen op kantoor) worden meer veiligheidsafspraken aan het licht gebracht. Een van de voorbeelden zijn dat we elke week controleren of de beveiliging in de stopcontacten nog wel aanwezig is. En dat we op de hoeken van de kasten hoekjes hebben zitten om zo te voorkomen dat peuter letsel oplopen doordat ze tegen hoeken aan stoten of botsen.

Wat wij ook onder kleine risico's vinden vallen is de peuters corrigeren en peuters op een time-out stoeltje zetten om hen even uit de situatie te halen. Dit is geen straf, maar het geeft de pedagogisch medewerkers even de tijd om zich over de peuter te ontfermen waarmee iets gebeurt is (geduwd, geknepen, enzovoort). Als de pedagogisch medewerker een probleem constateren tussen twee peuters laten zij hen dit eerst zelf oplossen, als dit vanwege hun jonge leeftijd nog niet lukt of ze komen er zelf niet uit, dan helpt de juf de peuters. Er wordt eerst achterhaald wat er is gebeurd en wie wat heeft gedaan. De pedagogisch medewerker helpt de peuters dingen terug geven of sorry zeggen als er iets is afgepakt. Mocht er bijvoorbeeld gebeten of geslagen worden dan kan de pedagogisch medewerker er voor kiezen om de peuter die het gedaan heeft even op een time-out stoeltje te zetten om het gebeten of geslagen kind eerst even te kunnen helpen (en/of verzorgen). Tot slot zal de pedagogisch medewerker de peuters weer samenbrengen en hen sorry tegen elkaar laten zeggen.

De sociale ontwikkeling van peuters is bij het oplossen van ruzies van belang. Het kan betekenen dat een pedagogisch medewerker ingrijpt als er conflicten ontstaan die via agressie en fysiek overwicht beslecht worden. 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 als volwassene te vertellen hoe dit het beste kan. Dit is uiteraard afhankelijk van de leeftijd.

Hoofdstuk 5: Risico inventarisaties en Quikscans

In de periode Juli-Augustus hebben we de risico-inventarisatie veiligheid, gezondheid en ARBO uitgevoerd. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De verbeterpunten die hieruit kwamen zijn aangepakt door het jaar 2019 heen.

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 vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van peuters onderling.

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 teamoverleggen wordt regelmatig 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 peuters wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten peuters 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 peuters 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.
- In het pedagogisch beleidsplan wordt zowel het vierogenbeleid als hoe we omgaan met pestgedrag (en/of mishandeling) bij peuters onderling besproken. Als team dragen we uit waar we voor staan, zo hebben we ook huisregels opgesteld die op de website en 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 heeft hem 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 als ze merken dat het vierogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een peuter een andere peuter mishandelt op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een peuter een andere peuter 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 opvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch

medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf of een peuterspeelzaal gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

Naast praktische oplossingen om meekijken en meeluisteren mogelijk te maken vindt peuterspeelzaal de Stampertjes vooral ook 'de gedachten achter' het principe van belang. We moeten werken aan een professioneel en open werkklimaat. Het is belangrijk om met elkaar te overleggen, elkaar te coachen en feedback te geven. Zo verval je minder snel in je eigen patroon. Regels kunnen helpen, maar het gedrag eromheen telt minstens zo zwaar. Eerlijkheid tussen medewerkers en ouders is belangrijk.

Jaarlijks wordt er op peuterspeelzaal de Stampertjes dan ook aandacht geschonken aan een beroepshouding en aan de beroepscode van de kinderopvang. In verschillende overlegvormen, zoals teamoverleg of coachingsgesprekken komt dit ter sprake. 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 de leidinggevende wanneer je denkt dat er iets niet klopt.

Bij peuterspeelzaal de Stampertjes staan altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers op de groep. Vanuit deze basis voldoen wij dus aan het vierogenprincipe. Op alle dagen wordt het aangevuld met een derde pedagogisch medewerker, een stagiaire, een groepshulp of een voorleesjuf.

Aanvullende maatregelen:

- Pedagogisch medewerkers gaan altijd met zijn tweeën (of meer) op stap met de peuters.
- Er wordt gebruik gemaakt van slechts één groepsruimte.
- De leidinggevende is altijd aanwezig in de ruimte waar de peuters zijn (op de groep) of buiten als de peuters buiten spelen.
- Van binnenuit zijn de buitenspeelterreinen overzichtelijk en pedagogisch medewerkers gaan met zijn tweeën met de peuters naar buiten.
- De flexibele inzet van stagiaires en/of een groepshulp vergroot deze aanwezigheid van ogen en oren.
- Tijdens coachingsgesprekken en het napraten wat we na elke ochtend doen, bespreken we ons handelen. Hierin zijn we open en oefenen in het geven van feedback aan elkaar.

6.3 Achterwachtregeling

Bij peuterspeelzaal de Stampertjes werken twee beroepskrachten op de groep. Zij zijn tijdens openingstijden altijd met zijn tweeën aanwezig. Daarnaast is er elke dag van de week een groepshulp extra aanwezig. Wij hebben het liefst dus drie volwassenen op de groep, minimaal twee betaalde beroepskrachten.

Indien er een betaalde beroepskracht ziek is wordt er gebeld met vier invalkrachten waarmee wij hebben afgesproken dat zij bij ons zouden willen invallen indien nodig. Zij beschikken over de juiste papieren en beschikken ook over een geldige VOG. Indien zij alle vier niet in de gelegenheid zijn om in te vallen wordt er contact opgenomen met Versa. Wij mogen bij hen een beroep doen op een poule met invalkrachten. Zo kunnen wij garanderen dat er te allen tijde twee betaalde, gediplomeerde krachten op de groep staan.

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 15 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 (godelindedwarsstraat Bussum) en 5 dagen per week beschikbaar

Lia Overman: woonachtig 5 minuten van de vestiging (godelindedwarsstraat Bussum)

Anne Achterberg: woonachtig 5 minuten afstand van de vestiging (johan I kemperstraat Bussum)

werkachtig 5 minuten afstand van de vestiging (godelindedwarsstraat 34 Bussum Hoofdkantoor SKS) of aanwezig op het kinderdagverblijf tussen 13.00-16.00.

Wanneer de Achterwacht wordt gebeld dient deze binnen 15 minuten aanwezig te zijn op de betreffende vestiging.

Hoofdstuk 7: EHBO regeling

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een peuter 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:

<i>Naam medewerker:</i>	<i>Geldig van - tot:</i>	<i>Behaald bij het volgende instituut:</i>
Anne Achterberg	maart '18 - maart '20	Rode kruis (BHV)
Lia Overman	April '18 – april '19	Oranje kruis
Bianca de Graaf	September '18 – september '20	Rode Kruis

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 voor peuterspeelzaal de 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 Beleidscyclus

Onze 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. In het teamoverleg wordt Veiligheid en gezondheidsbeleid standaard op de agenda gezet. 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 minimaal elk half jaar 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:

Brandveiligheid:

1. *Aandacht besteden aan brandwondendag 2019, 13 oktober, voorlichtingsavond/middag voorkoming brandwonden voor ouders.*
2. *jaarlijks besteden wij aandacht aan de zonnetjesweek(April '20)*

Veilig en gezond gebouw en buitenruimten:

3. *Schoonmaakmiddelengebruiken zonder gevaarlijke stoffen (bespreken teamvergadering 11-09-19)*

4. Na 12.00 gaat het buitenhek van het slot af, wel met pin. Dit ten behoeve van de onverdeelde aandacht van pedagogisch medewerkers naar de peuters. Tevens ter bescherming van het spel van het kind, waar ze voorheen steeds uit werden gehaald doordat een PMer naar het hek moest om een ouder toegang te bieden tot het terrein. (bespreken teamvergadering 11-09-19/bespreken OC nov.2019/wijzigen beleid)Evaluatie

5. In het kader van goede CO2 Waardes streven we ernaar zo veel mogelijk de ramen open te zetten. Om te voorkomen dat kinderen het koud krijgen wordt er in de winter zo veel mogelijk speel materiaal aangeboden weg van de ramen. Ouders verzoeken vestjes mee te geven aan de kinderen zodat ze niet onderkoeld raken, bericht delen in nieuwsbrief eptember '19

ARBO:

5. Basiscontract bedrijfsarts afsluiten wat aan de wettelijke eisen voldoet. Jan.2020

6. Protocol gebruik trappen en ladders evalueren 11-19

Grens overschrijdend gedrag:

7. protocol stappenplan grensoverschrijdend agressief gedrag bespreken okt'19

Sociale gezondheid:

8. Studiemoment houden over kindermishandeling en de veranderingen die er zullen zijn op het gebied van nieuwe meldcode per 1 januari 2019. Studiemoment 18 September 2019

9. Positieve Attentie invoegen in beleid, 18-09-19 bespreken op studiedag

10.warme overdracht naar buitenschoolseopvang concretiseren okt 19.

11.Protocol Film en Foto gebruik opstellen, bespreken teamoverleg 10'19 evaluatie

12. Inhaalbeleid herzien ten behoeve van de waarborging van de groepsdynamiek. 10'19 evaluatie

Fysieke gezondheid:

14. Toiletrituelen in kaart brengen en deze dagelijks onder de aandacht brengen bij de kinderen, in de kring en tijdens de toiletronde 09-09'19 pictogrammen wijzigen

15. Zonnetjesweek (April '20), onder de aandacht stellen bij kinderen en ouders het belang van insmeren met zonnebrandcrème. Spelenderwijs bewustwording creëren door voorbeeldfunctie van Raai. (bespreken team overleg 2-2020)

16. Peilen/enquête onder ouders, tevredenheid verandering eten/drinken 11'19

8.3 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Tijdens elk teamoverleg, 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 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 en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

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

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 ons 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.

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.

Hoofdstuk 11: Bijlagen

- 11.1 *Verbeterpunten n.a.v. Quikscans juli-augustus 2019*
- 11.2 *Protocol ongevallen registratie*
- 11.3 *Protocol stappenplan grensoverschrijdend agressief gedrag*
- 11.4 *Protocol Film en Foto gebruik*
- 11.5 *Protocol Veilig gebruik trappen en ladders*

11.1 Verbeterpunten n.a.v. Quikscans April 2019

Zoals reeds beschreven staat bij punt 8.2 hieronder een toevoeging.

Lopende actielijst:

11.2 Protocol ongevallen registratie

Protocol ongevallen PSZ de Stampertjes

Inleiding

Kinderen zijn nieuwsgierig en willen de wereld om hen heen ontdekken. Op jonge leeftijd zijn de kinderen zich nog niet bewust van eventuele gevaarlijke situaties. Te allen tijde dient er een pedagogisch medewerker aanwezig te zijn met een geldige EHBO voor kinderen. Is deze eenmaal behaald dan wordt er jaarlijks een herhalingscursus gegeven. Op een locatie is er ten minste één medewerker die het diploma bedrijfshulpverlener heeft behaald. Ook deze krijgt jaarlijks een herhalingscursus.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van het ontruimingsplan van de betreffende locatie. Op de locatie zijn er meerdere EHBO koffers aanwezig. De koffers bevinden zich op een duidelijk herkenbare plaats. De EHBO koffers worden elk kwartaal gecontroleerd op inhoud.

Een ongeval is elke onvoorziene gebeurtenis waardoor personen (kinderen, ouders, werknemers of derde) letsel (fysiek en/of emotioneel) oplopen of waardoor materiële schade ontstaat. Bij lichte ongevallen spreken wij over die ongevallen waarbij de verwonding binnenshuis verzorgd kan worden. Dit kan dus een snee in de hand zijn die met een pleister wordt verbonden of een zalfje voor een bult op het hoofd. Bij ernstige ongevallen zijn de verwondingen dusdanig dat er hulp ingeroepen moet worden van een hulpdienst (o.a. botbreuk, vleeswonden, verbranding, inwendig letsel of hersenschuddingen).

Een ongeval is een onverwachte en onaangename gebeurtenis waarbij fysieke of psychische letsel opgelopen wordt. Dit kan veroorzaakt worden door:

- verbranding
- snijden
- vergiftiging
- steken
- verdrinking
- prikken
- verstikking
- stoten
- vallen
- botsen
- beknelling

Stappenplan bij lichte verwondingen

1. Probeer altijd rustig te blijven.
2. Ga na wat het slachtoffer mankeert.
3. Laat het slachtoffer zelf gaan zitten/staan (niet direct oppakken).
4. Wanneer je zelf het ongeval niet hebt zien gebeuren probeer er dan achter te komen wat er is gebeurd door het slachtoffer en mogelijke omstanders vragen te stellen.
5. Bij lichte verwondingen bel je meteen de ouders om de situatie te vertellen.
6. De keuze ligt dan bij de ouders wat ze willen ondernemen.
7. Registratie ongevallen formulier
8. Evaluatie ongeval tijdens werkbespreking

Stappenplan bij ernstige verwondingen

1. Probeer altijd rustig te blijven. Tref eerst veiligheidsmaatregelen voor jezelf, overige personen en het slachtoffer. Laat bij voorkeur het slachtoffer liggen. Indien noodzakelijk leg het slachtoffer op een veilige plaats.
2. Ga na wat er is gebeurd en wat het slachtoffer mankeert. Door te weten wat er gebeurd is kun je een inschatting maken van wat het slachtoffer zou kunnen mankeren.
3. Schakel hulp in uit de directe omgeving. Naar gelang de situatie en de verwonding van het slachtoffer pas je EHBO toe. Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen. Blijf altijd bij het slachtoffer en probeer het te kalmeren en eventueel gerust te stellen. Als de situatie het toe laat hou zoveel mogelijk omstanders weg van het slachtoffer.
4. Schakel deskundige hulp in. Wanneer de verwonding dusdanig is dat er deskundige hulp nodig is zijn er twee mogelijkheden:
 - ◆ wanneer het mogelijk is om het slachtoffer met eigen vervoer naar de hulpdienst te brengen, doe dit dan. Neem altijd een tweede persoon mee (bij voorkeur een EHBO-er). Deze houdt toezicht op het slachtoffer tijdens de rit naar de EHBO post. De toestand van het slachtoffer kan immers verslechteren.
 - ◆ wanneer de toestand dusdanig is dat het slachtoffer zo snel mogelijk hulp nodig heeft bel dan direct 112. Je krijgt dan contact met de meldkamer waar je duidelijk om de ambulance moet vragen. Het volgende moet doorgegeven worden: je naam, plaats waar de hulp naartoe moet komen, ongevalbeschrijving, slachtoffer beschrijving (jong, oud), slachtoffer toestand. Meld het ook als slachtoffer beademd of gereanimeerd wordt. Luister naar de contactpersoon welke stappen er verder genomen moeten worden.
5. De leidinggevende of BHV-er is aanspreekpunt op de locatie. Hij/zij informeert en onderhoudt het contact met ouders, met de personen die met het slachtoffer mee zijn naar de EHBO post en eventueel het management.

Wat er mee moet naar de EHBO post:

1. Mobiele telefoon (met nummer van de opvanglocatie, en 06 nummer locatiehouder en/of leidinggevende – beide BHV-ers).
2. Gegevens van het kind (adressenlijst, zodat je adres hebt en huisarts gegevens plus noodnummers die van toepassing zijn op het kind).

Ongevallen worden geregistreerd op een ongevallenregistratieformulier. Dit formulier is terug te vinden in de kindmap op de groep. Dit wordt te allen tijden ingevuld, wat de oorzaak en/of het letsel ook is. Zie hiervoor het protocol ongevallenregistratie. Iedere calamiteit wordt besproken tijdens het eerst volgende werkoverleg.

11.3 Protocol stappenplan grensoverschrijdend agressief gedrag



Protocol stappenplan grensoverschrijdend agressief gedrag

Peuterspeelzaal de Stampertjes wijst alle vormen van grensoverschrijdend gedrag af. Met dit protocol, in haar handelen en in haar beleid wil Peuterspeelzaal de Stampertjes grensoverschrijdend gedrag voorkomen en indien nodig aanpakken. Dit protocol is mede gebaseerd op de Wet bescherming persoonsgegevens, de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het Protocol kindermishandeling.

Inleiding De maatschappij krijgt steeds meer te maken met vormen van grensoverschrijdend gedrag. Ook binnen de kinderopvang wordt regelmatig grensoverschrijdend gedrag door kinderen, ouders of medewerkers gesignaleerd. Denk maar eens aan het seksueel misbruik op kinderdagverblijf het Hofnarretje in Amsterdam, de agressieve ouder als niet op bepaalde wensen in kan worden gegaan of het gedwongen voeden van peuters door beroepskrachten. Hoe zijn aan deze vormen van ongewenst gedrag grenzen te stellen? Enerzijds door afspraken te maken en gedragsregels op te stellen. Anderzijds door elkaar aan te spreken of melding te doen bij leidinggevende of vertrouwenspersoon wanneer grensoverschrijdend gedrag geconstateerd wordt. De gedragsregels moeten zorgen voor een prettig klimaat binnen de kinderopvang. Openheid en respect voor elkaar moeten hoog in het vaandel staan en het moet duidelijk zijn dat voor machtsmisbruik, ongewenste intimiteiten, pesten en dergelijke geen plaats is. Elk kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang moet immers een veilige plek zijn voor allen die er vertoeven. Elkaar aanspreken of melding maken van grensoverschrijdend gedrag moet ervoor zorgen dat dit gedrag aangepakt wordt en in de toekomst wordt voorkomen. Gestreefd wordt naar een cultuur waarin het normaal is zowel positieve als negatieve feedback te geven. In dit protocol staat beschreven welke afspraken er binnen PSZ de Stampertjes zijn gemaakt en hoe gehandeld moet worden als grensoverschrijdend gedrag wordt vastgesteld.

Wat is grensoverschrijdend gedrag? Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: “elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ene persoon ten opzichte van de andere persoon actief of passief opdringt, waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden toegebracht aan die persoon in de vorm van fysiek letsel of psychische stoornissen”¹. In gewoon Nederlands, het gaat bij grensoverschrijdend gedrag om situaties waarin iemand geestelijk of lichamelijk schade wordt toegebracht of in zijn ontwikkelingsmogelijkheden wordt geblokkeerd.

Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in: Lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of te weinig voeding, aandacht of verzorging) Geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten, stelselmatig negeren etc.) Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting) Vernieling van eigendommen van een ander en / of het zonder toestemming betreden van de binnen- en buitenruimten van het kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang.

Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of geen grensoverschrijdend gedrag is, kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer iets als grensoverschrijdend ervaart, moet het ook als grensoverschrijdend worden aangepakt. Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen :

kind en kind □ ouder / verzorger en kind en vice versa □ medewerker (inclusief vrijwilligers) en kind en vice versa □ medewerker en medewerker en vice versa □ ouder en medewerker en vice versa

Aanpassing definitie kindermishandeling uit: Wet op de jeugdzorg Art. 1 geldend op 04-04-2011

Gedragsregels Peuterspeelzaal de Stampertjes heeft haar gedragsregels vastgelegd in het document 'Een veilig klimaat binnen PSZ de Stampertjes. Medewerkers (inclusief stagiaires en vrijwilligers) en ouders krijgen de gedragsregels bij aanvang van de dienstverleningsovereenkomst uitgereikt. Zij worden geacht de gedragsregels na te leven. Kinderen worden (spelenderwijs) op de hoogte gebracht van de inhoud van de gedragsregels. De gedragsregels zullen steeds opnieuw onder de aandacht worden gebracht bijvoorbeeld door regelmatig thema's centraal te stellen (pesten, seksualiteit, grenzen stellen etc.), of via nieuwsbrieven en presentaties. Medewerkers worden door opleiding en oefening getraind in het signaleren en aanpakken van overtredingen van de gedragsregels.

Stappen bij grensoverschrijdend gedrag

Stap 1 Vermoeden: Inschatten van de situatie. Probeer vanaf het eerste moment van constateren vast te leggen wat voor grensoverschrijdend gedrag wordt geconstateerd. Wat is er gebeurd, wanneer is het gebeurd, wie waren erbij, wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag etc. Houd het op feiten, trek niet direct conclusies.

Stap 2 Bespreekbaar maken: Spreek indien mogelijk meteen na constatering het kind, de ouder of de medewerker die het grensoverschrijdend gedrag vertoont aan op dit gedrag. Probeer door middel van gesprekken ervoor te zorgen dat het gedrag van de ander verbetert.

Stap 3 Overleg: Hulp of advies vragen. Bij onvoldoende resultaat of als het een ernstigere vorm van grensoverschrijdend gedrag betreft schakel dan zo spoedig mogelijk de interne contactpersoon in. Peuterspeelzaal de Stampertjes heeft Anne Achterberg aangesteld als interne contactpersoon. Zij is telefonisch bereikbaar via telefoonnummer 0628409181 of per e-mail via e-mailadres AnneAchterberg@peuterspeelzaaldestampertjes.nl. Alle vragen of klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling of tussen ouders en kinderen kunnen voorgelegd worden aan de interne contactpersoon. De interne contactpersoon probeert de vragen en klachten zelf af te handelen. Zij schakelt indien nodig of wenselijk de externe vertrouwenspersoon in. Bij ernstige vormen van grensoverschrijdend gedrag worden bij minderjarigen de ouders of verzorgers op de hoogte gebracht. Als er sprake is van strafbare feiten zal de politie ingeschakeld worden.

Stap 4. Plan van aanpak: Wegen van de situatie. Aan de hand van de vastgelegde feiten, het gesprek met betrokkene(n) en het advies van interne contactpersoon of vertrouwenspersoon kan bepaald worden of andere partijen ingeschakeld moeten worden zoals het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG), een hulpverleningsinstantie, de politie of de klachtencommissie. Peuterspeelzaal de Stampertjes is aangesloten bij de klachtencommissie Klachtenloket kinderopvang. Voor meer informatie over deze klachtencommissie zie de website www.klachtenloket-kinderopvang.nl

Stap 5. Handelen: Doorverwijzen of melden. Afhankelijk van de situatie wordt doorverwezen naar hulpverleningsinstantie, politie of de klachtencommissie.

Stap 6. Evalueren: Terugkoppelen vormen van grensoverschrijdend gedrag. Alle gemelde gevallen van grensoverschrijdend gedrag worden besproken in het team zodat de medewerkers ervan kunnen leren. Ouders en verzorgers zullen geïnformeerd worden over alle vormen van grensoverschrijdend gedrag die tot maatregelen hebben geleid.

11.4 Protocol Foto en Film gebruik



Protocol foto en film gebruik

In dit document is vastgelegd op welke manier er binnen peuterspeelzaal de Stampertjes gebruik wordt gemaakt van foto- en beeldmateriaal van klanten (ouders en kinderen) en personeel. Tevens wordt het toestemmingsbeleid van ouders beschreven en de manier waarop dit foto- en beeldmateriaal gegenereerd mag worden. Dit beleid geldt voor alle medewerkers van peuterspeelzaal de Stampertjes.

Gebruik van foto- en beeldmateriaal Binnen de Stampertjes wordt er eigenlijk voor twee doeleinden gebruik gemaakt van foto- en beeldmateriaal van kinderen: 1. Foto- en beeldmateriaal voor het de interne nieuwsbrief. 2. Foto- en beeldmateriaal voor externe communicatie (website www.kinderopvanghuizen.nl, diverse social media, advertenties, folder-, poster- en flyermateriaal, etc).

Toestemming ouders nodig voor gebruik foto- en beeldmateriaal kind

Tijdens het plaatsingsgesprek worden ouders geïnformeerd over ons fotobeleid. Tevens wordt er besproken dat wij werken met een toestemmingslijst waarop ouders kunnen aangeven of zij toestemming verlenen om een foto van hun kind in de nieuwsbrief te plaatsen en/of op de website/facebook. Toestemmingen kunnen gewijzigd worden op elk gewenst moment.

Richtlijnen voor het maken van foto's en filmpjes met kinderen

Beeldmateriaal op locatie wordt alleen gemaakt door locatiehoofd, pedagogisch medewerker of ingehuurde professionele fotograaf; Indien er een professionele fotograaf wordt ingehuurd, worden de ouders van de kinderen hierover vooraf duidelijk geïnformeerd. Medewerkers fotograferen alleen met apparatuur in beheer van peuterspeelzaal de Stampertjes (telefoon of (video)camera); Foto- of filmmateriaal wordt alleen gebruikt voor hierboven beschreven doeleinden en niet voor persoonlijke social media pagina's, websites en dergelijke; Bij het maken van foto's of filmpjes wordt altijd gecontroleerd of alle kinderen die in beeld komen toestemming hebben van de ouders om gefotografeerd/gefilmd te worden (check toestemmingslijst). Dit geldt zowel voor interne als voor externe communicatie. Bij het fotograferen/filmen wordt altijd het uiteindelijke doel in ogenschouw genomen: "het in beeld brengen van kind(eren) tijdens een (sfeer)moment op de locatie; Kind(eren) worden integer in beeld gebracht; Activiteiten worden ook regelmatig in beeld gebracht zonder dat kinderen direct herkenbaar in beeld komen; Indien (groot)ouders zelf foto- filmapparatuur meebrengen naar een locatie, wijzen medewerkers hen op dit foto- en filmbeleid. Waarbij geldt dat er alléén het eigen (klein)kind met eigen apparatuur gefotografeerd/gefilmd mag worden.

Bewaartermijn foto-filmmateriaal

Om zorg te dragen voor een secure wijze van omgaan met beelden hanteren wij een bewaartermijn van foto-filmmateriaal:

- Wanneer het foto's betreffen voor intern gebruik (nieuwsbrief) dienen deze binnen twee jaar te worden verwijderd uit alle bestanden en apparatuur.
- Wanneer het foto's betreffen voor extern(website/facebook/advertenties etc.) gebruik dienen deze binnen 4 jaar te worden verwijderd.
- Wanneer het wenselijk is om foto-filmmateriaal langer dan het gestelde termijn te bewaren dienen wij hier toestemming voor te vragen aan ouders via het daarvoor opgestelde toestemmingsformulier, zie bijgevoegd.

- Wanneer wij filmmateriaal maken van een kind ten behoeve van het in kaart brengen van het welzijn van een kind, ter ondersteuning van reeds uitgevoerde observaties, dienen deze binnen 3 maanden besproken te worden waarna het materiaal dient te worden verwijderd.
- Wanneer wij filmmateriaal maken van een medewerker in bijzijn van kinderen met als doeleinde hiervan te leren, doormiddel van video werkbegeleiden, dienen deze beelden binnen 3 maanden te worden besproken en verwijderd.

11.5 Protocol Veilig gebruik trappen en ladders

VEILIGE WERKPLEK

Werkgevers moeten zorgen voor een veilige werkplek. Wanneer op hoogte gewerkt wordt moet valgevaar voorkomen worden. Hiervoor moet zoveel mogelijk in het ontwerp worden gezorgd dat tijdens de bouw-, gebruiks- en onderhoudsfase van een gebouw alle werkplekken veilig bereikt kunnen worden en zijn voorzien zijn van hekwerken en leuning. Wanneer dit niet in het ontwerp is meegenomen en het is niet mogelijk om alsnog permanente voorzieningen te plaatsen dan is het gebruik van tijdelijke middelen toegestaan.

RI&E: Welk middel gebruiken?

Welk middel het meest geschikt is voor de uit te voeren werkzaamheden moet worden bepaald op basis van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E). Welk middel het meest geschikt is hangt bijvoorbeeld af van het te overbruggen hoogteverschil, de tijdsduur, de beschikbare ruimte, de stevigheid van de ondergrond, de reikwijdte, de krachttuioefening en de windkracht.

Wanneer mag een ladder of trap gebruikt worden?

Gebruik van een steiger of bordes hebben de voorkeur boven het werken vanaf trappen en ladders. Trappen en ladders zijn bedoeld als middel om een hoger gelegen werkplek te bereiken en dus niet als werkplek. In de praktijk komt het voor dat er staande op trappen en ladders werkzaamheden worden uitgevoerd. Dit is beperkt (onder bepaalde voorwaarden) toegestaan. Dit mag alleen als het gaat om een klein risico en gebruik van een veiliger alternatief niet mogelijk is (dit moet blijken uit de RI&E) en wanneer wordt voldaan aan onderstaande criteria:

- De stahoogte is < 5 m (1);
- De taakduur is < 2 uur (1);
- De krachttuioefening < 50 N (1);
- De reikwijdte is ? een armlengte;
-

In de RI&E moet verder in ieder geval aandacht worden besteed aan valgevaar, fysieke belasting, verstoring van het werk door derden en de windkracht (gebruik van ladders/trappen is niet toegestaan bij een windkracht ? 6). Ook moet de ladder uiteraard correct en veilig gebruikt worden (zie volgende pagina).

[1]Of bij uitzondering stahoogte 5-7,5 m, taakduur 2-4 uur, krachttuioefening 50-100 N, maar alleen op basis van een RI&E en extra maatregelen

Hoe trappen en ladders veilig gebruiken?

Trappen en ladders moeten veilig en kwalitatief goed zijn, voldoen aan NEN 2484 op de juiste manier gebruikt worden:

- Controleer voorafgaand aan elk gebruik of de ladder/trap in goede conditie is (geen vervormingen, breuk of slijtage, schoon);
- Draag schone, geschikte schoenen;
- Plaats de trap/ladder op een stabiele, stevige, vlakke en voldoende grote ondergrond en tegen een stevig dragend punt (nooit tegen een raam);
- Reik nooit te ver opzij tijdens het uitvoeren van werkzaamheden. Verplaats in plaats daarvan de trap/ladder vaker (nooit terwijl er iemand op staat!);
- Houd altijd twee voeten op de trap/ladder; steun nooit met een voet op b.v. een leiding;
- Voorkom het wegglijden van de ladder door borging aan de boven- en/of onderzijde;
- Plaats de ladder onder een hoek van ca. 75°;
- Zorg dat de trap/ladder minimaal 1 m boven het werkvlak uitsteekt;
- Zorg ervoor dat bij opgestoken of uitgeschoven ladders de haken goed over de sporten grijpen;
- Beklim de trap/ladder nooit hoger dan 4e sport van boven;
- Beklim de trap/ladder nooit met meer dan 1 persoon;
- Beklim bij een 3-delige reformladder nooit het uitgeschoven derde deel boven het scharnierpunt;

- Beklim een 3-delige reformladder alleen aan de juiste zijde en plaats drukvaste spreidbeveiliging.
- Gebruik een trap/ladder alleen waarvoor hij gemaakt is;
- Plaats metalen trappen/ladders op minimaal 2 m afstand van niet-geïsoleerde onder spanning staande elektrische delen;
- Zorg dat, indien nodig, overstappen van de trap/ladder op een platform veilig kan plaatsvinden;
- Zorg voor een veilige vluchtweg;
- Zorg altijd voor veilige steun en houvast. Voorkom het met de hand dragen van lasten die een veilige houvast belemmeren (er moet altijd één hand vrij zijn om de trap/ladder vast te houden);
- Zorg dat een veilige doorgang voor derden mogelijk is, bijvoorbeeld door de werkplek af te zetten;
- Berg trappen/ladders zodanig op dat doorhangen wordt voorkomen;
- Zorg voor periodieke inspectie (minimaal 1 keer per jaar door een deskundige en voorafgaand aan elk gebruik door de gebruiker);
- Vernietig gebroken, versleten of onherstelbaar beschadigde trappen/ladders.
- Maak geen gebruik van trappen die enkel geschikt zijn voor kinderen.

Bronnen:

Arbowet art. 3, 5; Arbobesluit art. 3.3, 3.16, art. 7.4, 7.23; Warenwetbesluit draagbaar klimmaterieel
 Arbokennisnet dossier Bouw transport- en valgevaar.pdf
 Arbovakbase staande ladders
 Leidraad veilig werken op hoogte
 Euronorm Inspectie ladders en trappen
 Arboportaal Veilig werken op hoogte
 Inspectie SZW: nog te veel overtredingen op kleine bouwplaats

Arbo Support kan u adviseren bij het beheer en gebruik van uw draagbaar klimmaterieel!