

# Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid

Locatie: BSO Wispeltuut



# Stampertjes

STICHTING KINDEROPVANG

## Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1 Missie, visie en doel</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 2 Omgang met grote risico's</b>	<b>5</b>
2.1 Algemene veiligheid	5
2.2 Fysieke veiligheid	5
2.3 Gezondheid	8
2.4 Sociale veiligheid	8
<b>Hoofdstuk 3 Omgang met kleine risico's</b>	<b>10</b>
<b>Hoofdstuk 4 De risico-inventarisatie</b>	<b>10</b>
<b>Hoofdstuk 5 Enkele thema's uitgelicht</b>	<b>11</b>
5.1 Grensoverschrijdend gedrag	11
5.2 Vier-ogen-principe	11
5.3 Achterwachtregeling	11
<b>Hoofdstuk 6 EHBO regeling</b>	<b>12</b>
<b>Hoofdstuk 7 Beleidscyclus</b>	<b>13</b>
7.1 Plan van aanpak opstellen	13
7.1.1 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?	13
<b>Hoofdstuk 8 Communicatie intern en extern</b>	<b>14</b>
<b>Bijlage: Plan van Aanpak (PvA)</b>	<b>15</b>

## ***Inleiding***

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderopvang Stampertjes. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locaties werken op het gebied van veiligheid en gezondheid. 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 daarnaast leren omgaan met kleine risico's.

Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd en is er een risico-inventarisatie uitgevoerd met behulp van digitale Risicomonitor. Op elke locatie is op basis van de Risicomonitor een Plan van Aanpak (PvA) gemaakt.

Dit beleidsplan is overigens geen statisch document, maar wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig herzien. De leidinggevende van Kinderopvang Stampertjes is verantwoordelijk voor dit beleidsplan. Een beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen bij het beleid en dit ook uitdragen. Daarom bespreekt de leidinggevende het bij team-overleggen regelmatig onderwerpen van dit beleidsplan. Zo kunnen we kijken, of genomen maatregelen in ons PvA wel of niet effectief zijn of eventueel moeten worden aangepast of aangescherpt. Medewerkers zijn verplicht te melden wanneer ze risicovolle situaties signaleren. En wanneer er zich incidenten of ongelukken hebben voorgedaan, moeten zij daar schriftelijk verslag van doen.

We zijn ons bewust dat het beleidsplan een doorlopende proces van Plan-Do-Check-Act is, op basis waarvan ons PvA steeds opnieuw wordt getoetst en aangepast.

## **Hoofdstuk 1. Missie, visie en doel**

In dit hoofdstuk is beschreven wat onze missie ten aanzien van veiligheid en gezondheid is.

Kinderopvang Stampertjes biedt opvang voor kinderen van 0 tot 13 jaar. We vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

- kinderen af te schermen van grote risico's,
- kinderen om te leren gaan met kleinere risico's,
- kinderen uit te dagen en te stimuleren in hun ontwikkeling.

Kinderopvang Stampertjes staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en van waaruit 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.

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 doelen binnen het vormgeven van het beleidsplan zijn:

- 1) zijn medewerkers zich bewust van mogelijke risico's,
- 2) voeren medewerkers een goed beleid op het voorkomen van grote risico's,
- 3) voeren medewerkers het gesprek met elkaar en met de externe betrokkenen teneinde de veiligheid en de gezondheid van de kinderen te waarborgen op de vestiging.

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

## Hoofdstuk 2. Omgang met grote risico's

In dit hoofdstuk hebben we de belangrijkste grote risico's op een rijtje gezet die op onze locaties kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in de volgende categorieën:

- algemene veiligheid
- fysieke veiligheid
- gezondheid
- sociale veiligheid

We behandelen per categorie de belangrijkste risico's en de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Tevens staat er onder ieder risico een handelswijze beschreven voor wanneer een risico zich toch voordoet.

De overige risico's en de getroffen- of nog te nemen maatregelen staan beschreven in het Plan van Aanpak (PvA). Elke locatie heeft hiervoor een eigen risico-inventarisatie gedaan met behulp van de Quickscans uit de Risicomonitor.

### 2.1 Algemene veiligheid

Ten aanzien van de algemene veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico's tot een minimum te beperken:

Risico:	Maatregel:
Pedagogisch medewerker (pm) weet niet hoe te handelen indien een incident (risico) zich voordoet.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alle onderdelen van het veiligheids- en gezondheidsbeleid worden minimaal 1x per jaar uitgebreid besproken met de medewerkers.</li><li>- Nieuwe medewerkers en stagiaires worden ingewerkt op het beleidsplan.</li><li>- De vaste pedagogisch medewerkers zijn geschoold in kinder-EHBO en BHV en volgen jaarlijks de nascholing.</li></ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vraag een collega om hulp.</li><li>- Bel de achterwacht, er is ten alle tijden een medewerker te contacteren die volledig bekend is met het veiligheid en gezondheidsbeleid, o.a. de achterwacht</li></ul> <p>Contactgegevens: Anne Achterberg (leidinggevende) 0628409181 Wil Overman (bestuurslid) 0620681471 Kim Bos (bestuurslid) 0623279295</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Een pedagogisch medewerker staat zo minimaal mogelijk alleen en kan indien nodig terug vallen op een tweede aanwezige volwassene die op de hoogte is van ons veiligheid en gezondheidsplan.</li><li>- Het veiligheid en gezondheidsplan is altijd te vinden in een map op de groep. Hierin staat hoe te handelen bij de grote risico's.</li><li>- De handelswijze bij een groot risico is eenvoudig te vinden en staat er direct onder beschreven.</li><li>-</li></ul>
Pedagogisch medewerker spreekt collega niet aan op	<ul style="list-style-type: none"><li>- Op het periodieke werkoverleg staat het onderwerp 'veiligheid &amp; gezondheid' standaard op de agenda.</li></ul>

handelen conform beleid.	Tijdens dit overleg wordt benadrukt dat het elkaar aanspreken belangrijk is voor een correcte uitvoering van het beleid.
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het is een concreet onderdeel wat besproken wordt in de jaarlijkse medewerkers en ontwikkel gesprekken. De medewerker en de leidinggevende geven hierin weer in hoeverre er spraken is van feedback tussen collega's onderling. Leidinggevende vraagt aan de medewerker wat hij/zij nodig heeft om hierin verder te ontwikkelen. Van hieruit worden ontwikkelkansen geformuleerd waaraan een medewerker gaat werken. Een evaluatiemoment vindt plaats na een kwartaal.</li> <li>- Verantwoordelijkheid wordt samen gedragen en dient door alle medewerkers op professionele wijze te worden geconcretiseerd. Elkaar aanspreken op gedrag en handelen maakt hier onderdeel van uit. Wanneer dit niet gebeurt dient de leidinggevende dit te signaleren en te bespreken met de betreffende medewerkers.</li> <li>- Na gelang de mate waarin er aanspreek vaardigheden beheerst worden zal er mogelijk worden gekozen voor een training om medewerkers hierin sterker te maken en de bewustwording van het belang te doen groeien.</li> </ul>

## 2.2 Fysieke veiligheid

Ten aanzien van de fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico's tot een minimum te beperken:

Risico:	Maatregel:
Vallen van hoogte, bijvoorbeeld van de commode, de tafel of het speelhuisje (buiten).	<b>KDV en PO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm leert kinderen dat je op je billen zit op de bank/stoel.</li> <li>- pm leert kinderen hoe om te gaan met het uitzwaaikrukje.</li> <li>- pm ziet altijd toe op het klimmen en klauteren van kinderen op het speelhuisje met glijbaan buiten en begeleidt kinderen als zij dit nog niet zelfstandig kunnen.</li> <li>- pm controleert dagelijks of spelen in en rondom het speelhuisje veilig is (controle op zwerfvuil, losse onderdelen, natte glijbaan, enzovoort).</li> <li>- pm laat een kind nooit alleen op de aankleedtafel.</li> <li>- pm begeleidt een kind bij het op- en aflopen van het trapje van de aankleedtafel.</li> <li>- pm controleert dagelijks de veiligheid van en rondom de aankleedtafel (scherpe randjes, afbladderende verf, functionerende wieltjes, remmen en schuifjes).</li> <li>- pm sluit het hekje van de hoge box zorgvuldig af wanneer een baby de box wordt gelegd.</li> <li>- pm sluit het hekje van een boven-bedje zorgvuldig af wanneer een kind in bed wordt gelegd.</li> </ul>

	<p><b>BSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- er gelden 'leefregels' op de groep, die periodiek door de pm'ers met de kinderen worden besproken. Kinderen worden hierop aangesproken bij overtreding.</li> <li>- pm instrueert de kinderen in hoe speeltoestellen te gebruiken.</li> </ul>
<p>Hoe te handelen:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We gaan bij het kind kijken en gaan met hen in gesprek: wat is er gebeurd? Waar heb je pijn?</li> <li>- Er wordt eerste hulp verleend indien nodig binnen 15 minuten (of 112 gebeld) en ouders kunnen worden gebeld indien de situatie daarom vraagt, in een ernstig geval binnen 20 minuten. Zijn de kinderen gevallen maar hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of pmer dan worden ouders vaak bij het ophalen bijgepraat.</li> <li>- Er wordt een ongevallen/calamiteiten registratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC.</li> </ul>
<p>Verstikking, bijvoorbeeld in kleine objecten of speelgoedonderdelen of door een (capuchon)koordje.</p>	<p><b>KDV en PO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm zorgt er dagelijks voor dat kleine objecten en speelgoedonderdelen altijd direct van de groep worden verwijderd.</li> <li>- pm zorgt ervoor dat kinderen aan tafel zitten als er gegeten wordt.</li> <li>- pm let erop dat kinderen geen sieraden zoals een kettinkje of oorbellen dragen en attenderen ouders op het gevaar hiervan.</li> <li>- pm zorgt dat koorden van zonwering en het snoer van de telefoon strak opgebonden buiten bereik van kinderen zijn.</li> <li>- pm zorgt bij de voorbereiding van een nieuw thema dat er geen materialen met koorden of kleine losse onderdelen worden gebruikt.</li> <li>- pm ziet erop toe dat capuchonkoorden kort zijn en attendeert ouders op het gevaar hiervan.</li> <li>- pm controleert als kinderen een speen hebben, deze op losse onderdelen.</li> <li>- pm controleert voor het buiten spelen de speelplaats op kleine onderdelen en/of zwerfvuil en ziet er nauwgezet op toe waar kinderen mee spelen.</li> </ul> <p><b>BSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm zorgt ervoor dat kinderen aan tafel zitten als er gegeten wordt.</li> <li>- pm ziet erop toe en instrueert de kinderen dat als er</li> </ul>

	bijvoorbeeld met een touw wordt gespeeld, zoals een springtouw, dit op de juiste manier gebeurt.
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We gaan bij het kind kijken en controleren de ademhaling.</li> <li>- Er wordt direct 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?</li> <li>- Er wordt binnen 15 minuten contact gezocht met ouders/een arts.</li> <li>- Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend. . De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC.</li> </ul>
Vergiftiging, bijvoorbeeld door het eten van bedorven voedsel of het drinken van een schoonmaakmiddel.	<b>KDV en PO en BSO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm bergt schoonmaakmiddelen altijd buiten bereik van kinderen op.</li> <li>- pm bergt de eigen (hand)tas altijd buiten bereik van de kinderen op.</li> <li>- pm zorgt dat de vuilnisbak altijd goed gesloten is en schoon en controleert de vuilnisbak dagelijks op eventuele defecten.</li> <li>- pm kent en hanteert het protocol met betrekking tot medicijnverstrekking aan kinderen.</li> <li>- pm kent en hanteert de hygiënemaatregelen bij het bereiden en bewaren van voedsel.</li> <li>- er zijn geen giftige planten op de opvang aanwezig.</li> <li>- pm controleert dagelijks voordat kinderen buiten gaan spelen de speelplaats op zwerfvuil en sigarettenpeuken.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We gaan bij het kind kijken en controleren de toestand van het kind.</li> <li>- Er wordt eerste hulp verleend binnen 5 minuten (of 112 gebeld) en gekeken naar wat zou er gebeurd kunnen zijn? Wat zou het kind bijvoorbeeld ingeslikt/gepakt kunnen hebben?</li> <li>- Er wordt contact gezocht met ouders/een arts binnen 10 minuten.</li> <li>- Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC.</li> </ul>
Verbranding, bijvoorbeeld door open vuur of hete thee.	<b>KDV en PO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm drinkt een kop hete thee of koffie niet met een kind</li> </ul>



	<p>op schoot.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm zet een kop hete thee of koffie altijd buiten bereik van de kinderen weg.</li> <li>- pm steekt geen waxinelichtjes of kaarsen aan op de groep.</li> <li>- pm ziet erop toe dat de radiatoren en de buizen van de verwarming of afgeschermd zijn of niet warmer kunnen worden dan 20°C.</li> <li>- pm zorgt dat apparaten als de waterkoker of de flessenwarmer buiten bereik van de kinderen zijn.</li> <li>- pm let erop dat kinderen hun handen alleen wassen bij een fonteintje dat is voorzien van koud water.</li> <li>- pm kent en hanteert het hitteprotocol en zorgt ervoor dat kinderen niet verbranden (of een zonnesteek oplopen) door de zon.</li> </ul> <p><b>BSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kookactiviteiten vinden altijd plaats onder begeleiding van een pm.</li> <li>- op de locatie maken we gebruik van een inductie-kookplaat, er is geen open vuur aanwezig.</li> <li>- er zijn duidelijke instructies voor kookactiviteiten, zoals: geen sieraden om tijdens het koken, goede kleding + een kookschort en 1 kind tegelijk bij de kookplaat.</li> <li>- pm instrueert kinderen duidelijk en wijst op gevaren in het omgaan met apparaten zoals de waterkoker en de kookplaat.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We gaan bij het kind kijken en controleren de toestand van het kind.</li> <li>- Er wordt eerste hulp verleend binnen 5 minuten (of 112 gebeld) en gekeken waaraan de peuter zich zou kunnen hebben verbrand?</li> <li>- Er wordt contact gezocht met ouders/een arts binnen 10 minuten.</li> <li>- Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC</li> </ul>
Verdrinking	<p><b>KDV en PO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm laat een kind nooit zonder toezicht in een badje in de verschoonruimte of zomers bij warm weer in een badje buiten.</li> <li>- pm zort ervoor dat bij een uitstapje de route niet langs open water plaatsvindt.</li> </ul> <p><b>BSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij een uitstapje naar het zwembad of open water, bijvoorbeeld het strand, mogen alleen kinderen mee met</li> </ul>

	<p>zwemdiploma A en B in hun bezit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm zorgt dat de route van school naar de BSO niet langs open water plaatsvindt.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We kijken om ons heen of de situatie voor de andere kinderen veilig is. We controleren vervolgens de toestand van het betreffende kind.</li> <li>- Er wordt eerste hulp verleend binnen 5 minuten (of 112 gebeld) en gekeken wat er met het kind gebeurt kan zijn? Pedagogisch medewerker dient te allen tijde een goedwerkende mobiele telefoon bij zich te hebben tijdens uitstapjes.</li> <li>- Er wordt contact gezocht met ouders/een arts binnen 10 minuten.</li> <li>- Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en besproken in het eerst komende werkoverleg, tevens wordt het incident opgenomen in de jaarlijkse calamiteiten analyse.</li> </ul>
Fysieke bedreiging door onbevoegde/onbekende die de locatie binnen komt.	<p><b>KDV en PO en BSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pm controleert altijd wie er aan het hek of bij de deur van de locatie staat. In geval van een onbekende wordt altijd gevraagd wie de persoon is en wat hij komt doen.</li> <li>- wanneer een onbekend persoon een kind komt ophalen, nemen we eerst telefonisch contact op met de ouders voordat wij het kind aan de onbekende persoon meegeven.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: We blijven rustig en zullen te allen tijde de gezondheid en veiligheid van onszelf en de kinderen voorop zetten.</li> <li>- We alarmeren indien nodig 112 wanneer mogelijk op veilige wijze.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Bekneld raken of geraakt worden door een meubelstuk (kast, tafel).	<p><b>KDV en PO en BSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wanneer een pm op een trap iets ophangt in het kader van het thema, houdt de collega-pm de kinderen de buurt van de trap voor hun veiligheid.</li> <li>- maandelijks controleert de pm de remmen van de kast.</li> <li>- elke vrijdag worden meubels gecheckt op losse onderdelen.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We gaan bij het kind kijken en gaan met hen in gesprek: wat is er gebeurd? Waar heb je pijn?</li> <li>- Er wordt eerste hulp verleend indien nodig binnen 10</li> </ul>

	<p>minuten (of 112 gebeld) en ouders kunnen worden gebeld indien de situatie daarom vraagt. Hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of pmer, dan worden ouders vaak bij het ophalen bijgepraat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en besproken in het eerst komende werkoverleg, tevens wordt het incident opgenomen in de jaarlijkse calamiteiten analyse.</li> </ul>
--	--

## 2.3 Gezondheid

Ten aanzien van de gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico's tot een minimum te beperken:

<b>Risico:</b>	<b>Maatregel:</b>
Verspreiding van ziektekiemen (infectieziekten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pm kent en past de hygiënemaatregelen toe bij het verschonen van een kind.</li> <li>- pm leert kinderen een goede nies- en hoesthygiëne aan en geeft daarbij zelf het goede voorbeeld.</li> <li>- pm ziet erop toe dat als kinderen speelgoed in hun mond stoppen, het speelgoed daarna direct gereinigd wordt.</li> <li>- pm ziet erop toe dat kinderen niet hun speen in elkaars mond stoppen.</li> <li>- pm leert kinderen en ziet erop toe dat kinderen voor en na het eten en na toiletbezoek hun handen wassen met water en zeep.</li> <li>- pm kent en hanteert het handenwas-protocol voor zichzelf.</li> <li>- pm kent en volgt het schoonmaakrooster met betrekking tot het schoonmaken van de groepsruimte en de meubels.</li> <li>- pm reinigt elke 3 à 4 weken het thema-speelgoed bij wisseling van het thema.</li> <li>- pm reinigt 1x per 3 maanden het overige speelgoed volgens een vast schema.</li> <li>- pm gebruikt voor elk kind een eigen slabbetje en washand.</li> <li>- pm gebruikt voor het poetsen van de neus bij een kind een papieren tissue en gooit deze direct na gebruik in de vuilnisbak.</li> <li>- pm kent en hanteert het ventilatieprotocol met betrekking tot CO2.</li> <li>- pm kent en hanteert regelgeving met betrekking tot het gebruik van washandjes, handdoeken, thee- en vaatdoeken en wast deze op minimaal 60°C.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- er mogen geen dieren naar binnen meegenomen worden. Als kinderen een dier willen aaien gebeurt dat alleen onder verantwoordelijkheid van de ouder.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Als kinderen ziek worden op de opvang worden ouders (telefonisch) op de hoogte gebracht en indien gewenst verzocht hun kind binnen 1 uur op te halen.</li> <li>- 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).Tevens worden zij per mail geïnformeerd.</li> <li>- Er wordt extra goed gelet op goede handhygiëne.</li> <li>- Heeft een kind koorts? Dan worden ouders gebeld om de peuter op te halen.</li> <li>- Wij checken bij iedere aandoening de ziekte/aandoeningen map om te controleren of wij meldplichtig zijn. Indien het laatste het geval is zullen wij melding doen van de ziekte. Deze map is te vinden op de groep.</li> </ul>
Voedselinfectie of voedselvergiftiging.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pm weet welk kind een bepaalde (voedsel)allergie heeft en ziet erop toe dat een kind de allergene producten niet binnen krijgt of ermee in aanraking komt.</li> <li>- pm kent en hanteert de hygiënemaatregelen bij het bereiden en bewaren van voedsel.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pmer signaleert abnormaal gedrag/gelaat van kind</li> <li>- Pmer vraagt aan kind of hij/zij zich goed voelt</li> <li>- Pmer gaat na of er sprake is van een mogelijke allergische reactie en de wijze waarop dit zich manifesteert</li> <li>- Pmer handelt naar het kindplan behorende bij de allergie, deze is te vinden in het mandje van het kind.</li> <li>- Pmer belt bij ernstige gevolgen 112 en ouders op binnen 15 minuten.</li> <li>- Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega's na afloop van de ochtend. Er wordt een ongevallenregistratie formulier ingevuld en besproken in het eerst komende werkoverleg, tevens wordt het incident opgenomen in de jaarlijkse calamiteiten analyse.</li> </ul>
Onverantwoord medisch handelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pm kent en hanteert het protocol met betrekking tot medicijnverstrekking aan kinderen.</li> <li>- alle pm'ers zijn in bezit van een kinder-EHBO-diploma.</li> <li>- één pm op de locatie is in het bezit van een BHV-diploma.</li> </ul>
Hoe te handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verslechtert de medische situatie van een kind (na het toedienen van medicijnen door ons) dan zullen wij te allen tijde zo snel mogelijk 112 en ouders bellen.</li> <li>- We verrichten indien nodig EHBO en kunnen ook</li> </ul>

	ontruimen als er bijvoorbeeld brand uitbreekt. De veiligheid van de kinderen en medewerkers staat voorop.
--	---

## 2.4 Sociale veiligheid

Ten aanzien van de sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico's tot een minimum te beperken:

Risico:	Maatregel:
Grensoverschrijdend gedrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pm'ers leren kinderen wat correcte omgangsvormen zijn en geven zelf het goede voorbeeld (zie pedagogisch beleid en het gedragspestprotocol bso en veilig binnen klimaat).</li> <li>- dit onderwerp (uit de meldcode) wordt periodiek in werkoverleggen met pm'ers besproken (minimaal 2 x per jaar), zij weten hoe te handelen in geval van grensoverschrijdend gedrag.</li> <li>- pm'ers zijn allen in het bezit van een VOG.</li> <li>- pm'ers kennen het 4-ogen-principe en passen dit toe op de dag- en peuteropvang.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Er zal een spoed overleg plaatsvinden tussen het managementteam (Locatiehouder en Leidinggevende) over de situatie. Daarna wordt het team bijeen geroepen. Indien de locatiehouder de pleger is zal er direct contact opgenomen moeten worden met de vertrouwenspersoon Onderwijs: 0900 111 3 111</li> <li>- Wij handelen volgens het protocol en stappenplan grensoverschrijdendgedrag en het gedrags-pest protocol.</li> </ul>
Kindermishandeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pm'ers kennen de inhoud van de meldcode en weten hoe te handelen wanneer er mogelijk sprake is van kindermishandeling.</li> <li>- er is een hoofd aandachtsfunctionaris 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 aandachtsfunctionarissen die laagdrempeliger</li> </ul>

	<p>benaderbaar zijn en dagelijkse zorgen/signalen oppakt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofd aandachtfunctionaris en vestiging functionarissen hebben 2 x per jaar overleg over actuele en afgesloten meldcode trajecten.</li> <li>- jaarlijks wordt de meldcode uitgebreid behandeld door de hoofdaandachtsfunctionaris met de pm'ers tijdens een teamvergadering en of studiedag.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We ondernemen actie (ook bij vermoedens). De meldcode van Stichting Kinderopvang Stampertjes beschrijft de vijf belangrijkste stappen in de beginfase.</li> <li>- Als team komen we bij elkaar en praten we over de situatie met de vestigingsaandachtsfunctionaris.</li> <li>- Het bestuur is eindverantwoordelijke, maar zal samen met de leidinggevende en hoofd aandachtfunctionaris van SKS het traject ingaan wat beschreven wordt in de meldcode.</li> </ul>
Vermissing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pm gebruikt een aanwezigheidslijst (in 2024 een ipad met bij behorend programma) om kinderen aan en af te melden en houdt zorgvuldig bij wie er wel/niet is.</li> <li>- aan ouders wordt nadrukkelijk gevraagd hun kind af te melden, wanneer het kind een dag niet komt en altijd bij ophalen gedag te zeggen.</li> <li>- kinderen spelen altijd onder toezicht van pm'ers in het gebouw of op de speelplaats buiten.</li> <li>- pm'ers kennen en passen het protocol veilig vervoer van kinderen zorgvuldig toe, zodat het risico tot vermissing zo klein mogelijk wordt gemaakt. Dit protocol wordt periodiek in werkoverleggen besproken.</li> <li>- pm'ers weten hoe te handelen in geval van vermissing. Dit protocol wordt periodiek besproken in werkoverleggen.</li> <li>- ouders worden geattendeerd op onze huisregels, waarin is opgenomen dat de voordeur van het gebouw en het hek op de buitenspeelplaats altijd na gebruik worden gesloten.</li> </ul>
Hoe te handelen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- We bellen binnen 5 minuten de vestiging om te informeren of het kind op een andere wijze is gebracht of afgemeld, enkel wanneer het een kind van de buitenschoolse opvang betreft.</li> <li>- We hebben binnen 5 minuten contact met de leidinggevende of diens achterwacht</li> <li>- We brengen binnen 10 minuten desbetreffende ouders ervan op de hoogte.</li> <li>- We hebben contact met de politie.</li> <li>- We geven het kind op als vermist bij de politie (na 15 minuten verdwijning).</li> <li>- Wij handelen volgens het protocol vermissing en het daarbij behorende stappenplan</li> </ul>

### ***Hoofdstuk 3 Omgang met kleine risico's***

We willen onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden, we zullen hier alles aan doen, maar beseffen dat we niet alle kleine ongelukjes kunnen voorkomen. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's en aanvaarden we de risico's die slechts kleine gevolgen hebben voor de kinderen. We leren de kinderen zoveel mogelijk hiermee om te gaan. Dit heeft, blijkt uit wetenschappelijk onderzoek, een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen. Zij leren vertrouwen te hebben op hun eigen inschattingsvermogen en hun eigen kunnen om met risico's om te gaan. Daarbij groeien hun motorische en sociale vaardigheden en ontwikkelen zij zelfvertrouwen en doorzettingsvermogen.

We zorgen voor duidelijke regels en grenzen. Kinderen weten hierdoor tot waar ze kunnen gaan en wanneer iets niet geaccepteerd worden. Teveel grenzen zijn niet goed, omdat ze kinderen beperken in hun ontwikkeling. Te weinig grenzen maakt dat kinderen zich onveilig voelen en op zoek gaan naar de grens. We proberen een goed midden hierin te vinden.

We begeleiden kinderen in hun ontwikkeling en kijken goed naar wat een kind al kan en nodig heeft. Er is altijd toezicht van een pm als bijvoorbeeld peuters tijdens een knutselwerkje mogen knippen of prikken. Ook bij de bso is er altijd toezicht als kinderen tijdens een kookactiviteit met een scherp mes werken of met hete pannen.

We proberen zoveel mogelijk goede afspraken te maken met de kinderen. We vinden het belangrijk dat kinderen de mogelijkheid krijgen te experimenteren en uitdagingen aan te gaan, zodat ze kennis verwerven over hun eigen kunnen, vertrouwen ontwikkelen en hun grenzen leren kennen. Dit noemen we ervaren leren. Ervaren leren gaat soms letterlijk met vallen en opstaan. We zijn ons bewust van deze ontwikkelingsbehoefte van kinderen en begeleiden de kinderen in het leren omgaan met verschillende risico's. We zorgen er daarom steeds voor dat de uitdaging en veiligheid voor de kinderen in balans zijn.

### ***Hoofdstuk 4 De risico-inventarisatie***

Om de risico's op onze locaties in kaart te brengen, maken we gebruik van de QuickScans uit de Risicomonitor. Jaarlijks voeren we de QuickScans uit en pakken de risico's aan, die hieruit voort komen. In het actuele Plan van Aanpak staan de risico's vermeld en de maatregelen die we nemen om de risico's doeltreffend aan te pakken.

## **Hoofdstuk 5 Enkele thema's uitgelicht**

### **5.1 Grensoverschrijdend gedrag**

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locaties heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.

In dit beleid beschrijven we hoe we het risico op grensoverschrijdend gedrag zo veel als mogelijk beperken. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door pedagogisch medewerkers, beroepskrachten in opleiding, vrijwilligers en overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel fysieke, seksuele als psychische grensoverschrijdingen. Hieronder valt ook pestgedrag tussen kinderen onderling.

We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- tijdens team-overleggen bespreken we dit onderwerp om een zo open en transparant mogelijke cultuur te creëren, waarin pm'ers elkaar durven aan te spreken.
- in ons pedagogisch beleid en in onze locatiewerkplannen is opgenomen wat we belangrijk vinden in hoe we met elkaar omgaan.
- in ons pedagogisch beleid en in onze pedagogische werkplannen van de verschillende locaties is ook opgenomen hoe we kinderen leren hoe je een conflict kunt oplossen en hoe je voor jezelf opkomt als je hoe of wat een ander tegen of bij je doet, niet prettig vindt.
- pedagogisch medewerkers op onze BSO's kennen en hanteren het een gedrags-pestprotocol.
- alle medewerkers zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en worden continu gescreend.
- medewerkers kennen de inhoud van de meldcode en weten hoe te handelen in geval van grensoverschrijdend gedrag bij alle betrokkenen.

### **5.2 Vier-ogen-principe**

De opvang op het kinderdagverblijf en de peuteropvang is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, een beroepskracht in opleiding, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Op de dagopvang en de peuteropvang zijn er altijd twee pedagogisch medewerkers op locatie aanwezig.

Daarnaast wordt hier ook op de volgende wijze vorm aan gegeven:

- de locaties zijn transparant, dat wil zeggen de groepen zijn voorzien van ramen, waardoor er makkelijk naar binnen gekeken kan worden.
- in de slaapkamer op het kinderdagverblijf wordt gebruik gemaakt van een babyfoon indien de pedagogisch medewerker in de buitenruimte van het kdv is.
- tijdens een uitstapje gaan altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers mee.
- de pm'ers worden gecoacht in een open aanspreekcultuur en het geven van feedback aan elkaar.

### **5.3 Achterwachtregeling**

In principe staan er op elke groep altijd twee pedagogisch medewerkers. Deze pedagogisch medewerkers werken op vaste dagen. Wanneer één van hen uitvalt wordt er een vaste invalkracht ingezet.

Er is altijd een achterwacht wanneer er slechts één pedagogisch medewerker in het gebouw aanwezig is. Dit is de leidinggevende of een directe buurtbewoner (waar een samenwerkingsverband als achterwacht mee is afgesloten), die binnen 15 minuten op de locatie aanwezig kunnen zijn.



## **Hoofdstuk 6 EHBO regeling**

Op onze locaties doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt. Toch is dit helaas niet helemaal te voorkomen. Ook kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor eerste hulp noodzakelijk is. Daarom zijn alle pedagogisch medewerkers en de leidinggevende opgeleid in bezit van een kinder-EHBO-diploma. Jaarlijks volgt iedereen de herhalingscursus. De cursus wordt gegeven door Rode Kruis. Dit is een erkend trainingsbureau en de trainingen zijn goedgekeurd door de rijksoverheid.

Wat betreft de eerste hulp bij ongevallen, komen onderstaande incidenten standaard aan bod:

- bewusteloosheid, inclusief (kinder)reanimatie,
- verslikking,
- verdrinking,
- huidwonden, bloedingen, bloedneus en brandwonden,
- letsel aan botten, spieren en gewrichten,
- nek-wervelletsel en hoofdletsel,
- vergiftiging en CO2-vergiftiging,
- insectensteek, tekenbeet,
- voorwerp in het oor of neus,
- oogletsel,
- tand eruit, afgebroken, los of door de lip,
- medische noodsituaties (koorts en koortsstuipen, kortademigheid en ernstige allergie).

Alle deelnemers ontvangen na het volgen van de training een geregistreerd certificaat eerste hulp aan baby's en kinderen, goedgekeurd door het rode kruis.

Alle medewerkers bij SKS hebben een geldig BHV-certificaat. De BHV-er is specifiek opgeleid voor de onderstaande onderwerpen:

- kinderen/andere mensen in veiligheid brengen indien een ontruiming noodzakelijk is,
- het veilig blussen van een beginnende brand,
- beoordelen van een toestand/calamiteit/ongeval,
- alarmeren van hulpdiensten.

De Leidinggevende is 5 dagen per week aanwezig en fungeert als hoofd BHVer. Bij haar Afwezigheid verschuift deze taak naar 1 van de aanwezige pedagogisch medewerkers.

## **Hoofdstuk 7 Beleidscyclus**

De beleidscyclus heeft als doel om altijd over een actueel beleidsplan veiligheid & gezondheid te beschikken. We vinden het belangrijk dat dit onderwerp steeds op de agenda komt. Daarom is er een cyclisch proces, waarin we van analyse naar uitvoering, naar evaluatie en bijstelling gaan (pdca-cirkel).

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar en vindt op elke locatie plaats en ook centraal. De beleidscyclus starten we met een risico-inventarisatie. Tijdens een teamoverleg bepalen we welke pedagogisch medewerkers hierbij betrokken worden, zodat het hele team betrokken is. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie bepalen we de risico's, bespreken we deze en maken een Plan van Aanpak (PvA). De voortgang van het PvA evalueren we tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan veiligheid & gezondheid minimaal eenmaal per jaar waar nodig bijgesteld. Wanneer er acute risico's ontstaan, wordt dit tussentijds gedaan in samenspraak met het team en de leidinggevende.

### **7.1 Plan van aanpak opstellen**

Los van de maatregelen die al zijn genomen op de grote risico's die in hoofdstuk 2 staan beschreven, is in de bijlage een PvA opgenomen wat specifiek voor deze locatie geldt.

#### **7.1.1 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?**

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang wordt geboden, evalueren we de genomen maatregelen tijdens een teamoverleg. Indien een maatregel een positief effect heeft gehad, wordt het PvA bijgesteld. Hiermee hebben we steeds een voortschrijdend en up-to-date Plan van Aanpak. Dit doen we minimaal 1x per half jaar. Mocht een positief effect onverhoopt uitblijven dan zullen we samen met het team verder zoeken naar een passende oplossing. De betrokkenheid van medewerkers speelt een belangrijke factor in het evalueren en optimaal stellen van de beleidsstukken. Daarom betrekken wij onze medewerkers in actieve zin door de risico's, bestaande protocollen en belangrijke beleidsstukken onder te verdelen. Per team overleg zijn er twee medewerkers die zich hebben verdiept in hun specifiek document of deel daarvan en presenteren dit aan de rest van het team. Medewerkers mogen zelf een vorm bepalen waarop ze dit doen, voorbeelden zijn: Quiz, rollenspellen, presentatie etc. Ook de oudercommissie wordt op deze wijze betrokken bij de beleidsvorming en evaluatie.

## **Hoofdstuk 8 Communicatie intern en extern**

We vinden het belangrijk dat alle medewerkers zich betrokken voelen bij het beleid veiligheid & gezondheid. Wanneer we dit plan gaan bijstellen, spelen zij hierin ook een actieve rol. Dit beleid is een document *van* en *voor* medewerkers. De afspraken en protocollen en het beleid veiligheid & gezondheid zijn voor iedereen terug te vinden in de mappen in de informatiekast. Op het moment van uitkomen van dit beleid, zijn alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers hierover geïnformeerd. Wanneer er een nieuwe medewerker, stagiaire of vrijwilliger bij ons komt werken, zorgen we voor een uitgebreide introductie op ons beleid veiligheid & gezondheid en worden ze op de hoogte gesteld van het kwaliteitshandboek, waarin de beleidsstukken en protocollen te vinden zijn. De koppeling tussen theorie en praktijk wordt ook gemaakt tijdens team-overleggen. Veiligheid en gezondheid zijn vaste agendapunten. Pm'ers kunnen zelf punten aandragen over dit onderwerp, bijvoorbeeld naar aanleiding van een gebeurtenis, maar ook de leidinggevende kan onderwerpen aangedragen die bijvoorbeeld opgefrist moeten worden. Zo wordt het mogelijk om actuele zaken met elkaar te bespreken en eventueel direct bij te stellen als daar aanleiding voor is. Hierdoor raken medewerkers gewend om met elkaar te overleggen en af te stemmen en elkaar feedback te geven. Op deze manier houden we het beleid veiligheid & gezondheid levend.

Tijdens een intakegesprek met nieuwe ouders, attenderen we hen op ons beleid veiligheid & gezondheid. Daarnaast worden ouders via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van lopende activiteiten of aandachtspunten met betrekking tot het beleid veiligheid & gezondheid. Dit beleid wordt ook gepubliceerd op de website. Eventuele vragen van ouders met betrekking tot dit beleid, worden zo mogelijk meteen beantwoord, wanneer het voor meer ouders interessant is, wordt dit ook vermeld in de nieuwsbrief.

Bij echt dringende zaken worden ouders meteen mondeling of via de mail op de hoogte gebracht.

**Bijlage: Plan van Aanpak (PvA) locatie BSO Wispeltuut 2023/2024**

<b>Geconstateerd risico:</b>	<b>Te nemen maatregel:</b>	<b>Wie verantwoordelijk:</b>	<b>Datum gerealiseerd:</b>
<b>Kind pest ander kind op school</b>	<b>Contact opnemen met ouders en school, informatie verzamelen en gezamenlijk plan van aanpak opstellen. Informeren hele team</b>	<b>Pmer en Leidinggevende</b>	<b>01-09-2023</b>
<b>Ouders willen dat kind jonger dan 8 jaar zelfstandig naar huis gaat</b>	<b>Ouders wijzen op ons beleid. Kinderen mogen bij ons pas vanaf 8 jaar zelfstandig naar huis en ouders dienen hiervoor te tekenen.</b>	<b>Pmers en Leidinggevende</b>	<b>15-10-2023</b>
<b>Kind niet opgehaald van school</b>	<b>Werkafpraak: Wanneer kind niet op de ophaal lijst staat en toch beweerd mee te moeten naar de bso, het kind altijd mee nemen en bij de bso contact zoeken met ouders. Vanuit en veilige situatie handelen.</b>	<b>Pmer</b>	<b>01-01-2024</b>
<b>Gebruik telefoons van kinderen tijdens bso tijd</b>	<b>Werkafpraak: Telefoons moeten in de tas van een kind blijven. Indien de telefoon eruit gehaald word deze tot het ophaal moment in de leidsterkast leggen. Ouders informeren over deze regel via directe mail en eerst volgende nieuwsbrief. Kinderen tijdens fruit/groente moment informeren over deze regel.</b>	<b>Pmer en Leidinggevende</b>	<b>01-05-2024</b>
<b>Kinderen komen achter</b>	<b>BBV Godelinde</b>	<b>BBV Godelinde en</b>	<b>15-04-2024</b>

<b>de bar en consumeren alcohol</b>	<b>draagt zorg voor een kap die eroverheen geplaatst wordt.</b>	<b>Leidinggevende</b>	
<b>Lage vaccinatiegraad</b>	<b>Onderzoeken, aan de hand van de inschrijfformulieren, wat binnen onze organisatie het vaccinatiegraad is. Communicatie intern over standpunt en opvattingen (teamvergadering). Externe communicatie via Nieuwsbrief.</b>	<b>Leidinggevende</b>	<b>01-05-2024</b>
<b>Her besmetting via gebruik kraan</b>	<b>Pictogrammen ophangen voor kinderen, welke stimuleert om de kraan na gebruik te reinigen. Voorbeeld doet volgen toepassen en dagelijks tijdens fruit/groente moment benoemen.</b>	<b>Pmers</b>	<b>01-02-2024</b>