

**Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid**

Vestiging: Kinderdagverblijf Casa

Versie Maart 2025

**Inhoudsopgave**

 **1. Inleiding blz. 3

2. Missie en visie blz. 4

3. Grote risico’s blz. 5***3.1 Fysieke veiligheid, plan van aanpak, hoe te handelen?* **blz. 5** *3.2 Sociale veiligheid, plan van aanpak, hoe te handelen?* **blz.11** *3.3 Gezondheid, plan van aanpak, hoe te handelen?* **blz.14**

**4. Omgang met kleine risico’s blz. 15

5. Risico inventarisaties en Quikscans blz. 16**

**6. Thema’s uitgelicht blz. 16**
*6.1 Grensoverschrijdend gedrag
6.2 Vierogenprincipe
6.3 Achterwachtregeling*

*6.4 Dagelijkse uitjes* **7. Beleidscyclus blz. 19***7.1 Beleidscyclus
7.2 Plan van aanpak, welke maatregelen worden er genomen?
7.3 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?*
 **8. Communicatie en afstemming intern en extern blz. 20

9. Ondersteuning en melding van klachten blz. 20**

**10. Slotwoord blz. 21**

**11. Bijlage** Bouwwerkzaamheden kerk **blz. 22**

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

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

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

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

Indien er wijzigingen worden aangebracht in een beleidsplan worden medewerkers daarover bijgepraat in het eerstvolgende teamoverleg. Zij denken actief mee en weten goed wat er van hen verwacht wordt op de werkvloer, m.b.t. het veiligheids- en gezondheidsbeleid.
Ouders/verzorgers worden o.a. via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van wijzigingen en nieuwe protocollen/beleidsplannen. Op onze website zijn deze beleidsplannen te vinden. Tevens dienen de werkafspraken als belangrijke leidraad voor de pedagogisch medewerkers (in het vervolg aangeduid als pm-ers) op de groep. Dit zijn afspraken die invloed hebben op onze dagelijkse werkwijze.

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

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

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

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

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

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

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

3.1 **Fysieke veiligheid**

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

*♦ Vallen van hoogte: de commode, van het trappetje, een stoel/bank of uit bed/box*

**Plan van aanpak:**

-Wij zien er op toe dat de kinderen niet alleen bij de commode achterblijven. Er staat altijd een pm-er bij die het kind in de gaten houdt. Er kan ook niet op een onbewaakt moment op de trap van de aankleedtafel geklommen worden, aangezien deze na gebruik te allen tijden weer ingeschoven en vergrendeld wordt. Indien wij bemerken dat de vergrendeling van het trapje niet (goed) werkt, wordt onze klusjesman meteen gevraagd dit te komen maken.
-Wij begeleiden kinderen elke dag bij het veilig betreden van de trap van de commode.

-Kinderen die overdag slapen, worden in daarvoor geschikt bevonden bedden gelegd. De kinderen die kunnen lopen worden door de pm-er begeleid. De hekjes van de bedjes worden altijd goed afgesloten. Bij vertrek uit de slaapkamer wordt hier een extra controle op gedaan door bewust nog een keer alle bedjes te controleren. Wij werken volgens het protocol veilig slapen. Ook wanneer een kindje in de box gelegd wordt, checkt de pm-ers altijd of het hekje goed vergrendeld is.

-Wij herhalen elke dag de afspraken over het op de billen zitten op stoel/bank en checken of de bank goed vergrendeld is en niet kan gaan schuiven.

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

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

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

*♦ Stikken in klein materiaal, voedsel of beknelling door koordjes/snoeren*

**Plan van aanpak:**

Wij werken volgens het protocol veilig slapen. Alle pm-ers dienen op de hoogte te zijn van dit protocol en hiernaar te werken. Het protocol wordt twee keer per jaar in de kindwerkbespreking behandeld. Zo dragen wij zorg voor een veilige slaapomgeving en verkleinen wij de kans op verstikking. Tevens leggen wij kinderen te slapen in gecertificeerde en veilig bevonden bedden.

-De pm-ers beoordelen elke dag of de kleding en sieraden van de kinderen veilig genoeg zijn om mee te spelen. Mochten er koordjes aan capuchons zitten of kettinkjes o.i.d. voor verstikking kunnen zorgen, zullen de pm-ers het risico verkleinen door het desbetreffende kledingstuk of sieraad af te doen. Haarelastiekjes en speldjes worden bij het uitkleden afgedaan.
-De pm-ers controleren het speelgoed en de speelruimte op kleine losse onderdelen. Die worden bij constatering direct verwijderd/weggegooid. Wij willen voorkomen dat de kinderen kleine onderdelen (kraaltjes, steentjes, etc.) in hun mond, neus of oren stopt. Na een tafelmoment wordt de vloer geveegd of gecheckt zodat er geen kleine materialen liggen die verstikking zouden kunnen veroorzaken.

-Wij hangen elke dag, voor aanvang van de kinderen, de gordijnen op hoge haken zodat een kind hier niet in verstrikt kan raken.
-Bij verandering van de groepsruimte letten wij op koordjes en snoeren die eventueel los zijn komen te hangen en verwijderen deze.

-Wij controleren de fop en flesspenen volgens het protocol veilig gebruik fop en fles spenen. Een kapotte speen zullen wij niet aan een kind aanbieden. Deze wordt door de pm-ers direct weggegooid.

-Wat betreft het aanbieden van producten zoals druiven of tomaatjes geldt dat we deze altijd gehalveerd aanbieden.

-De kinderen leren aan dat ze aan tafel zitten tijdens het eten om zo het risico van verstikking of verslikking te verkleinen.

-Er is altijd toezicht tijdens het eetmoment door een pm-er.

**Hoe te handelen:**

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

*♦Vergiftiging*
**Plan van aanpak:**

-Wij controleren elke dag de buitenspeelruimte op zwerfafval of andere niet behorende voorwerpen, etc. Indien er iets gevonden wordt, zal dit direct worden weggegooid.

-Wij controleren elke dag of gevaarlijke spullen/vloeistoffen veilig opgeborgen zijn.

**Hoe te handelen:**

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

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

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

**Plan van aanpak:**

-Wij werken volgens ons hitteprotocol en smeren kinderen in vanaf Uv-straling 3. De kinderen worden thuis ingesmeerd door ouders/verzorgers. Dit biedt bescherming als wij na het fruitmoment een uurtje naar buiten gaan (10.00-11.00). Wij smeren de kinderen in de middag nogmaals in. Dit doen we na het slaapmoment en voor we rauwkost gaan eten. Dit biedt bescherming voor het buitenspelen na 16.00 uur. We zorgen ervoor dat kinderen tot 1 jaar uit de directe zon gehouden worden. Dit doen we door middel van parasols en schaduwdoeken. De pm-ers houden dit in de gaten. Wij willen niet dat kinderen zich verbranden in de zon of een zonnesteek oplopen. Op verzoek van ouders kunnen we hun kindje vaker insmeren of een zonnehoedje opdoen. We brengen dit onderwerp jaarlijks onder de aandacht bij ouders en kinderen tijdens de nationale zonnetjes week.
-De pm-ers schenken hun warme dranken (thee, koffie, etc.) in een thermoskan of thermosbeker. Indien er gebruik gemaakt wordt van de kan wordt er een glas/beker gevuld op de plek waar de drank ook zal worden genuttigd. Er mag niet met een kopje met een hete drank gewandeld worden. Indien er een warme drank op de tafel staat, dient die in het midden van de tafel te staan, zo veilig mogelijk en ver mogelijk van de rand van de tafel. Kinderen mogen niet op schoot zitten bij de pm-ers indien dit op tafel staat. De pm-ers leggen de kinderen het risico uit, mochten zij toch op schoot willen kruipen. Zij wijken niet af van deze afspraak (geen kinderen op schoot indien warme drank op tafel).
-Het water wat uit de kraan komt waar de kinderen hun handen wassen is koud. Hier is het niet mogelijk om warm water uit te krijgen. Dit in verband met de veiligheid van de kinderen.

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

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

-Kinderen mogen niet in de keuken komen waardoor ze niet in contact kunnen komen met de kookplaat of oven. Het klapdeurtje naar de keuken zit dicht als de kinderen in de hal spelen.

-De radiatoren zitten veilig weggestopt achter koven. Hiermee wordt er voorkomen dat kinderen zich verbranden aan hete buizen of de warme radiatoren.

**Hoe te handelen:**

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

*♦ Verdrinking door contact met water in de omgeving tijdens uitjes, gebruik zwembadje, modderdag.*

**Plan van aanpak:**

-Wij zien er bij het gebruik van water op toe dat het een klein laagje water is (watertafel of zwembadje). Hiermee verkleinen we het risico op verdrinking.
-Wij houden altijd scherp en constant toezicht op de activiteiten met water.
-Wij letten als team goed op bij het in de buurt komen van water (sloot) tijdens een uitstapje. Wij hebben de regel gesteld dat de kinderen in de buurt van water altijd in de bolderkar moeten blijven in de daarvoor geschikt bevonden tuigjes. Wij letten extra op de veiligheid door de kinderen niet uit de bolderwagen te halen tenzij we een plek en situatie veilig hebben bevonden.

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

**Hoe te handelen:**

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

*♦ Vreemde mensen die het kinderdagverblijf betreden, kind wordt opgehaald door onbekende*

**Plan van aanpak:**

-De buitendeur kan alleen van binnenuit opengedaan worden.

-Wij openen en sluiten de deur na gebruik zo snel mogelijk.
-Wij openen de deur alleen indien het een bekend gezicht betreft. Zo niet, dan verzoeken wij hen om uit te leggen wie zij zijn/wat zij komen doen. Halen zij een kind op? Dan zoeken wij eerst contact met ouders voordat wij diegene binnenlaten.

**Hoe te handelen:**

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

*♦ Kind raakt bekneld bij de traplift*

**Plan van aanpak:**

-Bij het passeren van de traplift met kinderen is er te allen tijde een pm-er aanwezig.

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

-De traplift bevindt zich achter een hek zodat deze niet grenst aan de speelruimte van de kinderen.

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

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

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

-De traplift is voorzien van een ombouw.

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

 **Hoe te handelen:**

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

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

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

*♦ Kind raakt bekneld of wordt pijnlijk geraakt door meubelstuk*

**Plan van aanpak:**

- Wij leggen de kinderen uit wat het gevaar is van aanhangen/tegenaan leunen/op wiebelen of inklimmen van meubelstukken indien we dit zien gebeuren.
-Wij controleren elke maandag de veiligheid van de commode, de box, bedjes, tafel en bank (scherpe randjes, zit de verf nog goed, rijden de wieltjes nog goed, fungeren de remmen en de schuifjes nog goed?). Indien vervanging noodzakelijk gebeurt dit dezelfde dag nog.

-Kasten en andere meubelstukken worden wekelijks gecontroleerd op onjuistheden en losse onderdelen. Dit gebeurt op maandag.

**Hoe te handelen:**

*- 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 meteen 112 gebeld. Wanneer er na 5 minuten geen verbetering zichtbaar is of er is sprake van bewusteloosheid 112 bellen. Contact persoon van pm-er of kind contacteren binnen 15 minuten. Hoeft er geen medische behandeling te volgen, dan wordt de ouder via de app en bij het ophalen bijgepraat.
3. Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met directe collega’s nog dezelfde dag. Tevens wordt het ongeval geregistreerd en in de jaarlijkse calamiteitenanalyse gevoegd. De calamiteit wordt eveneens in het eerst volgende teamoverleg (binnen 6 weken) besproken en tijdens de eerst volgende OC vergadering. Indien het incident tot ziekenhuisopname of erger heeft geleid zal het gehele team en de OC diezelfde dag nog worden geïnformeerd. In het laatste geval zullen wij alle ouders van de betreffende groep zo snel als mogelijk informeren.

3.2 **Sociale veiligheid**

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

*♦ Een kind wordt bloot gesteld aan grensoverschrijdend gedrag door een medewerker of een ander kind*
 **Plan van aanpak:**

- We werken volgens het vierogenprincipe. Hierdoor is een medewerker die alleen is met een kind of meerdere kinderen altijd te zien of te horen door een andere volwassene.
- We werken volgens de richtlijnen die in het document ‘een veilig klimaat’ beschreven staan. Dit document is te lezen op de website. Dit document wordt 2x per jaar behandeld en nieuwe werknemers krijgen dit op voorhand te lezen.

- Wij zorgen ervoor dat al onze medewerkers minimaal 2x per jaar geïnformeerd worden over de protocollen (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en grensoverschrijdend agressief gedrag (tussen medewerker en kind, of kinderen onderling). We behandelen de protocollen tijdens de teamvergaderingen. Ook zijn ze voor iedereen op de website te lezen. Hierin wordt nader ingegaan op wat het inhoudt, welke stappen er gevolgd dienen te worden en wat wij als organisatie doen om de kans hierop te verkleinen.

- De meld-, overleg- een aangifte plicht bespreken we elk half jaar tijdens de vergadering.

- De geldende huisregels worden 2x per jaar behandeld in de teamvergadering.

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

- Overige informatie over dit onderwerp staat vermeld in de gedragscode (vrijwillige) medewerker die iedereen tekent die bij ons werkzaam is. In de huisregels wordt ook aandacht besteed aan hoe we met elkaar en dus ook de kinderen om dienen te gaan.

- Wij streven naar een open cultuur waarin het gewoon is om elkaar aan te spreken of te bevragen en te overleggen. Spreek je collega’s aan op ongewenst gedrag. Meld het direct bij de aandachtsfunctionaris (Kim Bos) wanneer je denkt dat een collega iets doet wat echt niet kan**.**

**Hoe te handelen:**

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

3. Het voorval zal geregistreerd worden. De OC wordt na het team ook op de hoogte gebracht.

*♦ Een kind wordt mishandeld door ouders/bekende*

**Plan van aanpak:**

- Wij zijn als team van Stichting Kinderopvang Stampertjes op de hoogte van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De stappen van de meldcode en het afwegingskader hangen op de vestiging.

- We houden dit onderwerp up to date door het 2x per jaar met elkaar te bespreken tijdens de teamvergadering of studiedag. Mocht er iets veranderen in de meldcode, stellen wij onze medewerkers meteen op de hoogte.

-We houden een signalenschriftje bij, waarin we bijzonderheden of zorgen over een kind bijhouden en bespreken dit tijdens elke kindwerkbespreking.

- Er is een hoofd aandacht functionaris 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 aandacht functionarissen die laagdrempeliger benaderbaar zijn en dagelijkse zorgen/signalen oppakt. Hoofd aandachtfunctionaris en vestiging functionarissen hebben 2 x per jaar overleg over actuele en afgesloten meldcode trajecten.

**Hoe te handelen:**

1. Bij twijfel vragen we advies aan Veilig Thuis.2. We ondernemen binnen 48 uur actie (ook bij vermoedens). De meldcode van Stichting Kinderopvang Stampertjes beschrijft de vijf belangrijkste stappen in de beginfase.
3. Als team komen we binnen 48 uur bij elkaar en praten we over de situatie. Als bestuur komen we binnen 24 uur bij elkaar.
4. Het bestuur is eindverantwoordelijk en zal samen met de aandacht functionaris het traject ingaan wat beschreven wordt in de meldcode.

5. Het voorval zal geregistreerd worden. De OC wordt na het team ook op de hoogte gebracht.

*♦ Een kind raakt vermist tijdens een uitje*

**Plan van aanpak:**- De kinderen zijn te allen tijden in de aanwezigheid van een pm-er. Deze zal in geen enkele omstandigheid de kinderen zonder toezicht laten spelen.

-Wanneer het een uitstapje betreft blijven de kinderen in alle gevallen in de bolderkar of buggy voorzien van geschikte riempjes. Wanneer de kinderen naar een speeltuin gaan zullen de kinderen pas uit de bolderkar worden gehaald wanneer de speelplek is geïnspecteerd en veilig is bevonden en het hekwerk rond een speeltuin gesloten is.

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

- We tellen de kinderen elke 10 minuten.

- Alle ouders hebben schriftelijk toestemming gegeven voor onze uitstapjes. Dit is terug te vinden in kov-net.

**Hoe te handelen:**

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

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

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

**Plan van aanpak**:
- De kinderen zijn te allen tijden in de aanwezigheid van een pm-er. Deze zal in geen enkele omstandigheid de kinderen zonder toezicht laten spelen. Dit geldt zowel voor de binnen als buitenruimte.

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

-De kinderen worden bij het naar buiten en naar binnen gaan geteld om te checken of de groep compleet is. Tijdens het buitenspelen worden de kinderen elke 10 minuten geteld.

-Deuren van groepsruimtes worden na gebruik meteen gesloten. Deuren van overige ruimtes worden eveneens na gebruik gesloten. Ook aanwezigen in of rond het gebouw worden erop attent gemaakt de deuren/hekken na gebruik te sluiten.

- Mocht een kindje toch vermist worden en binnen 1 minuut niet gevonden zijn, handelen wij volgens het protocol vermissing.

**Hoe te handelen**

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

3.3 **Gezondheid**

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

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

**Plan van aanpak:**

- Pm-ers wassen hun handen volgens de hygiëne richtlijnen van het RIVM.

-Wij werken aan voedselveiligheid door te werken volgens drie basisprincipes: zorgen voor de juiste temperatuur (van bijvoorbeeld koelkast en vriezer), netheid (hygiëne) en controle van de houdbaarheid van levensmiddelen.

-De grotere kinderen worden geleerd om tijdens het wassen van hun handen altijd zeep te gebruiken. Pm-ers zien er op toe dat zowel zijzelf als andere kinderen tijdens niezen en hoesten hun hand/arm voor hun mond houden.

-Er wordt nooit door twee personen gebruik gemaakt van dezelfde zakdoek.

-Elk kind krijgt voor het wassen van handen en mond een nat doekje of washandje wat na gebruik in de prullenbak of wasmand wordt gegooid.

-Het gebruik van fop en flesspenen gaat volgens het protocol veilig gebruik fop en flesspenen. Na het geven van een fles, wordt de fles omgespoeld met koud water en daarna schoongemaakt met water en daarvoor geschikt bevonden zeep.

-De hygiënecode wordt 2x per jaar besproken met de medewerkers.

-Wij drogen onze handen met papieren doekjes en draaien de kraan dicht met een papieren tissue.
-Wij maken het speelgoed van het kinderdagverblijf regelmatig schoon. De frequentie is opgenomen in ons schoonmaakschema.

-Het wasgoed wordt gewassen op 60 graden.

-We hangen indien het een besmettelijke ziekte is een informatieblad van de RIVM op met wat er bij een van de kinderen is geconstateerd ( bijvoorbeeld waterpokken).Tevens worden de ouders via de groepsapp geïnformeerd.

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

**Hoe te handelen:**

- Zorg dragen voor het zieke kind en de juiste hygiëne in acht nemen. Erachter proberen te komen waardoor het kind ziek geworden is. Eventueel extra schoonmaken en desinfecteren.

-Contact opnemen met ouders van het desbetreffende kind en kind indien noodzakelijk laten

ophalen

-Indien nodig huisarts raadplegen

-Indien de aandoening van het kind besmettelijk is, hangen we een informatieblad van de RIVM op.

-Wanneer er opvallend veel kinderen of personeel ziek zijn en dit onverklaarbaar

is, zullen wij de GGD raadplegen.

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

**Hoofdstuk 4: Omgang met kleine risico’s**

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

•Het 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.

•Het vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen.

•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.

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

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

Wat wij ook onder kleine risico’s verstaan, is de kinderen corrigeren en kinderen even op een stoeltje zetten om hen even uit de situatie te halen. Dit is geen straf, maar het geeft de pm-ers even de tijd om zich over het kind te ontfermen waarmee iets gebeurd is (geduwd, geknepen, enzovoort). Als de pm-er een probleem constateert tussen twee kinderen 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 pm-er de kinderen. Er wordt eerst achterhaald wat er is gebeurd en wie wat heeft gedaan. De pm-er helpt de kinderen dingen terug geven of sorry zeggen als er iets is afgepakt. Mocht er bijvoorbeeld gebeten of geslagen worden dan kan de pm-er er voor kiezen om het kind die het gedaan heeft even op een stoeltje te zetten om het gebeten of geslagen kind eerst even te kunnen helpen (en/of verzorgen). Tot slot zal de pm-er de kinderen weer samenbrengen en hen sorry tegen elkaar laten zeggen.

De sociale ontwikkeling van kinderen is bij het oplossen van ruzies van belang. Het kan betekenen dat een pm-er 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. Wij stellen voorop dat positieve attentie altijd de voorkeur heeft. Benoem het gewenste gedrag en voorkom de woorden ‘niet en nee’ zoveel als mogelijk. Spreek kinderen aan op hun gedrag niet op hun zijn. Zo borgen wij de eigenwaarde van een kind.

**Hoofdstuk 5: Risico inventarisaties en Quikscans**

In april 2025 zullen wij de risico-inventarisatie en quickscans weer uitvoeren. Aan de hand van deze inventarisatie kunnen we eventuele nieuw bevonden risico’s op onze locatie Casa in kaart brengen. Verbeterpunten die gedurende het jaar naar voren komen, zullen wij opnemen in onze doorlopende actielijst.

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

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

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

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

* Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
* Alle medewerkers kennen de gedragscode (vrijwillige) medewerkers en hebben deze getekend bij aanvang van het (vrijwillige) dienstverband.
* We werken met een vierogenbeleid.
* Medewerkers kennen het vierogenbeleid.
* Het vierogenbeleid wordt goed nageleefd.
* Medewerkers spreken elkaar aan.
* Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind onjuist behandelt op de opvang.
* Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een andere kind pest of slecht behandelt op de opvang.
* Wij werken met een pestprotocol

*6.2* **Vierogenprincipe**

Het vierogenprincipe betekent dat er altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren. Wij werken met 2 of 3 pm-ers per dag en alleen op vrijdag tijdelijk met 1 pm-er op de groep. Er zijn dus op maandag tot en met donderdag altijd meerdere beroepskrachten op een groep aanwezig. Op vrijdag is er naast de pm-er een groepshulp aanwezig. Tussen 8 en 9 uur en tussen 17 en 18 uur komen de ouders binnen. Zij zijn middels een mail op de hoogte gesteld dat zij op die momenten het vierogenprincipe waarborgen.

*Aanvullende maatregelen:*

* Van binnenuit is de buitenspeelplaats overzichtelijk en kunnen collega´s elkaar ook goed zien.
* De flexibele inzet van een groepshulp vergroot deze aanwezigheid van ogen en oren.
* Elke slaapkamer is voorzien van een babyfoon welke de hele dag aanstaat.
* Leden van het bestuur komen regelmatig onaangekondigd langs.

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

In het geval van calamiteiten of onvoorziene situaties die vragen om een extra aanwezige beroepskracht of volwassene hebben we de achterwachtregeling in het leven geroepen. Deze personen zijn niet meer dan 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 de volgende achterwacht geregeld:

Wij bellen naar onze andere locatie: de peuteropvang/BSO. Daar is elke dag een stagiaire of groepshulp aanwezig die binnen 15 minuten op onze vestiging kan zijn.

6.4 **Dagelijkse uitjes**

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

-Welke dagelijkse uitjes ondernemen wij?

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

-Hoe en waarmee gaan wij op pad?

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

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

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

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

Het ondernemen van dagelijkse uitjes maakt deel uit van ons pedagogisch werkplan. Ouders worden hier ook mondeling over geïnformeerd tijdens een kennismaking. Zij geven hier tevens toestemming voor in kov-net.

Extra maatregelen bij het ondernemen van een uitje:

- Wij ondernemen uitjes met de kennis en volgens de richtlijnen van het protocol dagelijkse uitjes, protocol veilig gebruik bolderwagen en protocol vermissing.

- De bolderwagen is altijd voorzien van een EHBO kit.

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

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

-Wij ondernemen uitjes het liefst met de hele groep. We zullen ons altijd aan de BKR houden. Het kan

 voorkomen dat er één pm-er even met een paar kindjes een boodschap gaat doen of de speeltuin

 bezoekt. Indien een pm-er alleen op pad gaat moet dan in verband met het vierogenprincipe altijd op

 plekken zijn waar andere mensen zich ook bevinden zodat zij door andere volwassenen gezien kan

 worden.

**Hoofdstuk 7: Beleidscyclus** *Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid*

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Hoofdstuk 8: Communicatie en afstemming intern en extern**We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Wanneer dit beleidsplan wordt bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken, zorgen we voor een uitgebreide introductie in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding zoals EHBO en BHV. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

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

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

**Hoofdstuk 9: Ondersteuning en melding van klachten**Hoewel we onze uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.
Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover wordt in onderstaand stappenplan gegeven:

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

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

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

**Slotwoord**

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

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

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

**Bijlage in verband met bouwwerkzaamheden kerk**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Op 12 maart kregen wij het bericht dat op donderdag 27 maart de meterkast en watermeter verplaatst gaan worden. Hierdoor zitten wij die dag zonder stroom en water. Aangezien wij dit niet verantwoord vinden, hebben we besloten de opvang die dag te sluiten.

**Actie:**

We hebben de ouders een bericht gestuurd waarin wij uitgelegd hebben waarom we besloten hebben 27 maart niet open te gaan. In overleg met de peuterspeelzaal mogen de kindjes vanaf 2 jaar die dag naar de peuterspeelzaal. Zij kunnen daar inclusief de verlengde peuteropvang tot 14.30 terecht. Uiteraard gaat er een vaste leidster van Casa met ze mee.

De kinderen die hier gebruik van gaan maken, moeten een formulier tekenen dat zij op een andere groep worden opgevangen.

De baby’s en dreumesen is de mogelijkheid geboden om de dag op een ander moment in te halen.