

# Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

Stichting Ut Kruumelke

Versie 21 ,januari 2025

STICHTING

**Ut Kruumelke**

voor- tussen- en naschoolse opvang



### **Algemeen**

Inleiding	Blz. 2
Missie, visie en doelstelling	Blz. 3

### **Risico inventarisatie**

Grote Risico's	Blz. 4
Omgang met kleine risico's	Blz. 10
Risico inventarisatie	Blz. 11

### **Algemene afspraken en regels**

Thema's uitgelicht	Blz. 12
Grensoverschrijdend gedrag	Blz. 12
Achterwachtregeling	Blz. 12
EHBO regeling	Blz. 13

### **Beleid**

Beleidscyclus	Blz. 14
Communicatie en afstemming intern en extern	Blz. 16
Ondersteuning en melding van klachten	Blz. 17

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Stichting Ut Kruumelke. Deze is voor u opgesteld volgens de richtlijnen van de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we binnen Stichting Ut Kruumelke 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. Daarnaast leren de kinderen omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan is geldig vanaf augustus 2018 en zal zoveel als nodig maar minstens 1 x per jaar worden herzien. Om tot dit beleidsplan te komen hebben de medewerkers zich verdiept in de Wet Innovatieve Kwaliteit Kinderopvang en een gesprek gevoerd met de GGD. Tevens hebben de medewerkers gebruik gemaakt van de verbeterpunten uit het inspectierapport.

Dit beleid komt in de praktijk pas echt goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom staat er tijdens overleggen regelmatig onderwerpen op de agenda met betrekking tot beleid, gezondheid en veiligheid. Op deze manier blijven we continu in gesprek over het beleid en blijven we scherp op onze werkwijzen. Zodoende kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn. Medewerkers hebben meldplicht wanneer ze risicovolle situaties signaleren of er incidenten, of ongelukken voordoen. We zullen dan direct controleren of het beleid al dan niet worden aangescherpt.

In het beleidsplan komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Missie, visie en doelstelling
- Grote risico's
- Omgaan met kleine risico's
- Risico inventarisatie
- Grensoverschrijdend gedrag
- Achterwachtregeling
- EHBO regeling
- Beleidscyclus
- Communicatie en afstemming intern en extern
- Ondersteuning en melding van klachten

### Onze missie ten aanzien van veiligheid en gezondheid

Stichting Ut Kruumelke vangt kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

- Kinderen af te schermen van grote risico's
- Kinderen leren omgaan met kleinere risico's
- Kinderen uit te dagen en te stimuleren in hun ontwikkeling.

### Onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid

Het hoofddoel van Stichting Ut Kruumelke is om ouders in de gelegenheid te stellen zorg en arbeid te goed te combineren en met een gerust gevoel aan het werk te gaan. Dit wordt gerealiseerd door kwalitatief goede en veilige opvang te bieden. Veiligheid en geborgenheid is de basis van waaruit we de kinderen zich thuis laten voelen. En ze zodoende in staat stellen om plezier te hebben met andere kinderen en hun talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen door een gevarieerd aanbod van activiteiten en spelmogelijkheden.

Dit alles doen we binnen een gestructureerd kader. Er wordt gewerkt met een vaste dagindeling, duidelijke afspraken en regels en vaste gezichten op de groep (mentoren) die de kinderen goed kennen. De pedagogisch medewerkers zijn samen met de kinderen verantwoordelijk voor het naleven van de regels en afspraken en het neerzetten van een positief en veilig groepsklimaat. Ook zijn ze op de hoogte van mogelijke kleine en grote risico's, ze kennen de protocollen en weten hiernaar te handelen.

### Doelstelling met betrekking tot veiligheid en gezondheid

Vanuit de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang hebben wij een beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid opgesteld, waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

De belangrijkste aandachtspunten binnen het beleid zijn:

- Het bewustzijn van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op grotere risico's
- Het gesprek hierover aangaan met elkaar en mogelijk met de externe betrokkenen.

Van alle medewerkers wordt verwacht dat ze alert en accuraat zijn. Ze moeten mogelijke risico's herkennen en per situatie goed kunnen inschatten wat er van ze gevraagd wordt om de veiligheid en gezondheid van de kinderen te kunnen waarborgen. Naast het beleid veiligheid en gezondheid heeft Stichting Ut Kruumelke een pedagogisch beleidsplan. Alle medewerkers dienen zich hiervan op de hoogte te stellen.

Het blijft niet bij kennis alleen: wij vinden leren van en met elkaar in de praktijk minstens zo belangrijk. Daarom verlangen wij openheid en eerlijkheid van onze medewerkers wanneer ze risicovolle situaties signaleren of er zich incidenten, of ongelukken hebben voorgedaan. We zullen hier met elkaar van moeten leren en onderzoeken of het beleid moet worden aangescherpt en hoe we ons eigen handelen kunnen aanpassen om onveilige situaties in het vervolg te voorkomen.

## GROTE RISICO'S

### Voorbeelden van grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. De risico's zijn naar voren gekomen tijdens de laatste risico inventarisaties en/of uit de ongevallen registratie die wij bijhouden.

Wij hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën: fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

We hebben een handboek protocollen waarin de meeste werkinstructies en protocollen staan die we gebruiken. De (nieuwe) medewerkers worden gevraagd dit te lezen en ernaar te handelen.

Als er een incident is, vullen we het ongevallenformulier in en zullen we dit bespreken met elkaar om te beoordelen of de regels aangepast moeten worden waardoor het risico verkleind wordt of bijv. een maatregel te nemen door vinger strips te bevestigen dus actie te ondernemen door maatregelen te nemen.

We letten ook op elkaar: handelen we volgens het protocol. Hebben we de maatregelen genomen zoals bedoeld. Wat is het gedrag van een bepaald kind, moeten we bij dit kind extra opletten of kind er de risico's wijzen.

### Fysieke veiligheid

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben wij de volgende risico's benoemd tot grote risico's:

## FYSIEKE VEILIGHEID

### Groot risico- groot gevolg

Risico omschrijving	Genomen of te nemen maatregel	Te vinden in handboek protocollen
Vergiftiging: kind komt in aanraking met giftige stoffen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Giftige stoffen dienen te allen tijde hoog opgeborgen te worden, buiten het bereik van de kinderen. De kast dient altijd goed afgesloten te worden</li><li>• Schoonmaakmiddelen worden buiten bereik van de kinderen bewaard. Namelijk in het schoonmaakhok, dat ten alle tijden op slot is.</li><li>• Tassen en jassen van medewerkers horen in de kast. Hier komen geen kinderen. De kast is op slot en niet toegankelijk voor kinderen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie werkinstructie VG</li><li>• Indien er toch sprake is van vergiftiging wordt er gehandeld volgens de richtlijnen van EHBO .(ehbo app)</li><li>• Gifwijzer</li><li>• Huisarts bellen indien nodig.</li></ul>

Verbranding.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thee en koffie worden bewaard in thermoskannen buiten het bereik van de kinderen, dit geldt ook voor de kopjes. Wanneer kinderen aan tafel thee krijgen wordt deze aangelengd met koud water, of is de thee al afgekoeld.</li> <li>• Er wordt voor de kinderen anti-zonnebrandmiddel met een factor (SPF) van ten minste 20 gebruikt en het middel beschermt zowel tegen uv-a-straling als uv-b-straling. De kinderen smeren zichzelf om de 2 uur opnieuw in.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie werkinstructies VG</li> <li>• Indien er toch sprake is van een verbranding wordt er gehandeld volgend de richtlijnen van EHBO.(ehbo app)</li> <li>• Verbranding</li> <li>• Koelen en aftersun smeren.</li> </ul>
Brand	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De locatie heeft een ontruimingsplan</li> <li>• Er wordt 1 keer per jaar een ontruimingsoefening gedaan, vervolgens wordt deze geëvalueerd</li> <li>• Vaste medewerkers zijn EHBO en BHV geschoold</li> <li>• Iedere dag is er een BHV-er op de locatie aanwezig.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er wordt gehandeld volgens de richtlijnen van BHV en EHBO.</li> <li>• Brand protocol</li> </ul>
Kind wordt vervoerd in ondeugdelijk materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vervoersmiddelen en zitjes voldoen aan de veiligheidseisen. Wanneer gebreken worden geconstateerd mag het vervoersmiddel niet meer gebruikt worden en moet het direct gemeld worden voor reparatie. Gebruik riemen indien nodig.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie buitenspeel protocol</li> <li>• Vervoer.</li> </ul>
Kind raakt betrokken bij een ongeluk tijdens uitstapjes of ophalen uit school	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De pm'ers geven het goede voorbeeld (wachten bij het oversteken bijv.).</li> <li>• Bij het vervoeren worden de veiligheidseisen in acht genomen.</li> <li>• Kinderen worden bij het in en uitstappen, ophalen of uitstapjes regelmatig geteld, zoals bij het in en uitstappen, als kinderen terugkomen van een activiteit, en presentielijst wordt meegenomen.</li> <li>• Kinderen komen ons zeggen wanneer de bal op de weg is gerold.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• buitenspeelprotocol</li> <li>• Vervoer(gordels vastmaken)</li> <li>• Vermissing</li> <li>• Buitenspelen.</li> </ul>
Kind valt of verstapt zich over stoeprand, muurtje, of	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinderen bewust maken van de risico's bij het buitenspelen en er mee leren omgaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• buitenspeelprotocol</li> <li>• Ongevallenprotocol.</li> </ul>

fietsenrek of glijdt over een natte plek		<ul style="list-style-type: none"> <li>Richtlijnen volgens EHBO(EHBO App)</li> </ul>
--	--	--

#### Risico- evt groot gevolg (fysieke aanpassingen)

Risico omschrijving	Genomen of te nemen maatregel	
Kind komt in aanraking met elektriciteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stopcontacten die in handbereik zijn van de kinderen zijn voorzien van stopcontactbeveiligers.</li> <li>Daarnaast voorkomen wij zoveel mogelijk de aanwezigheid van losse snoeren.</li> <li>Elektrische apparaten worden indien deze niet door de kinderen bediend of gebruikt mogen worden, buiten handbereik geplaatst.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>protocol werkinstructies VG</li> <li>Ongevallen protocol.</li> <li>Wordt er gehandeld volgens de richtlijnen van het EHBO.(EHBO-APP)</li> </ul>
Kind struikelt en glijdt uit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rondslingerend afval dient direct verwijderd te worden van trappen en vloeren om te voorkomen dat een kind of medewerker erover valt en zich bezeerd.</li> <li>Daarnaast dienen de pedagogisch medewerkers de afspraak met de kinderen te maken dat zij buiten mogen rennen en binnen lopen.</li> <li>Wanneer het nat weer is en de vloer erg nat wordt nadat de kinderen zijn binnengekomen, dient de vloer meteen gedroogd te worden met een droge doek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocol werkinstructies VG</li> <li>Indien verder nodig wordt er gehandeld naar de richtlijnen van EHBO.</li> <li>Ongevallenprotocol.</li> </ul>
Kind bezeert zich aan speelgoed	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het speelgoed wordt maandelijks gecontroleerd. Gekeken wordt of het speelgoed stuk is, of dat het splinters, scherpe randen of andere oneffenheden heeft. Kapot speelgoed en speelgoed met scherpe randen wordt direct weggegooid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>protocol werkinstructies VG</li> <li>Hygiene en regels Protocol.</li> <li>Ongevallen protocol.</li> <li>Richtlijnen EHBO(Ehbo app).</li> </ul>
Kind valt door glazen ruit/ deur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kinderen leren dat ze voorzichtig spelen bij ruiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocol werkinstructies Vg</li> <li>richtlijnen volgens EHBO.(EHBO APP)</li> <li>Ongevallen protocol.</li> </ul>

Als grote risico's toch plaatsvinden: er is een EHBO'er in huis. Deze handelt conform EHBO richtlijnen. Gifwijzer check (bij inname planten bijv),. indien nodig: 112 bellen, ongevallenformulier invullen en ouders bellen, houder op de hoogte stellen, VG punt opschrijven en maatregelen (laten) treffen om risico aan te pakken.

Risico omschrijving	Genomen of te nemen maatregel	Te vinden in handboek protocollen
Grensoverschrijdend gedrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie p. 12 en passen het pedagogisch beleidsplan aan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldcode + afwegingskader</li> </ul>
Kindermishandeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt onze medewerkers goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. De meldcode bestaat uit 3 routes. Het afwegingskader is verwerkt in de meldcode.</li> <li>• Alle werknemers moeten de protocollen kennen en er ook naar handelen.</li> <li>• De meldcode die wij gebruiken is in te zien op de locatie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldcode + afwegingskader</li> </ul>
Vermissing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• We hebben een protocol.</li> <li>• Weet hoeveel kinderen er op de groep zijn, doe dit door de presentielijsten goed bij te houden en duidelijk te communiceren met collega's over eventuele afwezige of extra kinderen middels de agenda/overdracht (kinderen die afwezig zijn zonder bericht, worden na gebeld)</li> <li>• Let op dat de entreeur altijd goed dicht is. Wanneer een ouder de deur open laat staan of open houdt voor een onbekende, wijs de ouder daar dan op.</li> <li>• Zorg dat eventuele invallers en stagiaires goed geïnstrueerd zijn. Gebruik hiervoor de overdracht, agenda en kind gegevens</li> <li>• Wees alert bij uitstapjes, blijf hoofden tellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protocol vermissing</li> <li>• Werkinstructies</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorg bij uitstapjes dat de kinderen een naamkaartje dragen, waarop de naam van het kind staat en het telefoonnummer waar de begeleiding op te bereiken is</li> <li>• Tel de kinderen regelmatig, zowel binnen als buiten</li> </ul>	
--	--	--

## GEZONDHEID

Ten aanzien van gezondheid willen wij de volgende zaken benoemen die blijvende aandacht nodig hebben.

Risico omschrijving	Genomen of te nemen maatregel	Te vinden in handboek protocollen
Kind komt in aanraking met ziektekiemen	Het voorkomen via verspreiding van de lucht door middel van het ventileren van de ruimte. Tevens leren de kinderen dat ze moeten hoesten en niezen in een papieren zakdoek. Deze dienen de kinderen meteen na het hoesten of niezen weg te gooien. Mochten kinderen in de handen niezen of hoesten, dienen ze handen te gaan wassen. Het protocol hygiëne zal hierbij ondersteunen. Daarnaast wordt het speelgoed en de ruimte regelmatig schoongemaakt door de medewerkers. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een schoonmaakrooster.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocol ziektebeleid</li> <li>• Protocol hygiënebeleid/regels</li> <li>• Protocol ventileren.</li> </ul>
Handen wassen	<p><b>Voor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het aanraken en bereiden van voedsel;</li> <li>• het eten of het helpen bij eten;</li> <li>• wondverzorging.</li> <li>• aanbrenge n zalf of crème</li> </ul> <p><b>Na:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoesten, niezen en snuiten;</li> <li>• toiletgebruik;</li> <li>• billen afvegen;</li> <li>• het verschonen van een kind;</li> <li>• contact met lichaamsvochten zoals, speeksel, snot, braaksel, ontlasting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocol HYGIENEBELEID/REGELS.</li> <li>• Werkinstructies vg.</li> <li>• Als kinderen genoodzaakt zijn om hun handen te wassen, dan vragen we aan de kinderen of ze hun handen gewassen hebben. We checken als een kind nieuw is of als we het kind kennen en diens gedrag omtrent handen wassen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wondvocht of bloed;</li> <li>• buiten spelen; na contact met dieren (bijv. kinderboerderij)</li> <li>• contact met vuile was of de afvalbak;</li> <li>• zichtbare verontreiniging;</li> <li>• schoonmaakwerkzaamheden.</li> </ul> <p><b>Handen wassen gaat als volgt:</b></p> <p>gebruik stromend water;</p> <p>maak de handen nat en doe er vloeibare zeep op;</p> <p>wrijf de handen (gedurende 10 seconden) over elkaar en zorg ervoor dat water en zeep over de gehele handen worden verdeeld;</p> <p>let op de kritische punten: was ook de vingertoppen goed, tussen de vingers en vergeet de duimen niet;</p> <p>spoel de handen al wrijvend af onder stromend water;</p> <p>droog de handen af met een schone droge handdoek of papieren wegwerpdoekjes.</p> <p><i>Wanneer handdoek vuil of nat is geworden, is tussentijds verschonen noodzakelijk., Papieren handdoeken gebruiken.</i></p>	
Kind/pw'er komt in aanraking met corona	We volgen de richtlijnen van overheid en informeren de ouders hierover.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie corona beleid</li> </ul>
Kind komt in aanraking met verkeerd gebruik van medicijnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders tekenen een toestemmingsformulier om de medicijnen toe te mogen dienen.</li> <li>• Deze gegevens worden opgenomen in de map kind gegevens.</li> <li>• Medicijnen worden buiten het bereik van kinderen in de originele verpakking inclusief . bijsluiter bewaard De naam van het kind dient er duidelijk op te staan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protocol ziektebeleid.</li> <li>• Protocol ongevallen.</li> </ul>

## OMGANG MET KLEINE RISICO'S

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. We zullen hier alles aan doen om wat in onze macht ligt, maar realiseren ons ook dat we niet alle kleine ongelukjes kunnen voorkomen. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's en aanvaarden we risico's die slechts kleine gevolgen voor kinderen kunnen hebben en leren de kinderen hoe ze moeten omgaan met kleine risico's. Dit heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van motorische en sociale vaardigheden. Het zelfvertrouwen en doorzettingsvermogen worden vergroot en kinderen kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Met kinderen in de basisschoolleeftijd kun je goed afspraken maken om kleine risico's te voorkomen.

Binnen Stichting Ut Kruumelke zijn er groepsregels en afspraken opgesteld waar kinderen zich tijdens de opvang aan moeten houden. Deze regels zijn met de kinderen besproken, de medewerkers helpen de kinderen eraan herinneren en nemen deze regelmatig binnen verschillende momenten door. De belangrijkste groepsregels hangen in de ruimte.

Alle afspraken en regels zijn te vinden in het document Afspraken en Groepsregels. De afspraken en regels zijn de kaders van onze opvang.

We leren daarnaast kinderen om te gaan met kleine risico's. Als kinderen iets uitproberen bijv. over een boomstam lopen dan kijken ze naar de pm 'er hoe die reageert (social referencing).

Als de pm'er aangeeft dat het kind moet oppassen, dan wordt het kind de kans ontnomen om het uit te proberen en te leren. Het is belangrijk dat de pm'er zich ervan bewust is van de invloed die ze/hij heeft op het kind.

We houden toezicht en kijken hoe kinderen over de boomstam loopt. We geven het kind ook de vrijheid om het uit te proberen.

Als een kind uitglijdt en een kind kijkt naar ons terwijl het op de grond ligt dan begeleiden we dit met taal: 'Gaat het goed, heb je je bezeerd? Nee, goed zo, sta maar weer op.'

Als een kind uitglijdt en verder gaat, dan laten we het. We hebben het gezien en laten het.

We proberen te letten op praten met hinderpalen (Gordon): 'Als je dat doet...., dan kan er dit gebeuren. Bijvoorbeeld: 'Als je in de plas gaat springen dan kun je uitglijden'. We laten kinderen zelf experimenteren –binnen de grenzen van de veiligheid-. Als er gevaar dreigt dan wordt er zeker ingegrepen.

Kinderen leren om te gaan met risico's door te ervaren en vaardigheden op te doen. De motoriek van een kind zal daardoor verbeteren doordat het kind de ervaring zal herhalen. Ervaringsleren is heel belangrijk voor een kind. Wij zullen het kind consequent en op een positieve manier hierin begeleiden.

## RISICO INVENTARISATIE

In de voorgaande jaren hebben wij jaarlijks de veiligheid en gezondheid uitgevoerd en een ongevallen registratie bijgehouden. Aan de hand hiervan hebben wij risico's op onze locatie in beeld gebracht. De grote risico's zijn reeds beschreven in het hoofdstuk Grote Risico's.

Doorgaande jaren hebben wij zelf een risico inventarisatie veiligheid en een gezondheid en hygiëne gemaakt en up to date gehouden.

### Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen is een ernstig maatschappelijk probleem dat voortdurend de aandacht vraagt. In de eerste plaats vanwege de ernst van de gevolgen voor kinderen. Het verstoort een gezonde ontwikkeling, ontwricht het welbevinden van het getroffen kind en zorgt voor blijvende beschadiging.

Daarnaast vormt de omvang van het probleem reden voor continue aandacht. Wij willen kinderen hiertegen beschermen en besteden hier daarom veel aandacht aan.

De volgende maatregelen hebben wij genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag
- Wij werken transparant; open deuren en/of ramen waardoor er altijd toezicht is
- Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Wij werken op een respectvolle manier met elkaar en leren de kinderen hoe ze zelf conflicten kunnen oplossen.
- We leren kinderen aan te geven als ze iets niet willen van een volwassene of kind.

Stichting Ut Kruemelke kan een plaats zijn waar grensoverschrijdend gedrag wordt gesignaleerd. We vinden het daarom belangrijk dat alle medewerkers weten wat ze doen wanneer grensoverschrijdend gedrag voorkomt. Daarom hebben wij de volgende afspraken met elkaar gemaakt:

- Medewerkers kennen de meldcode en passen het toe bij een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag. Ze starten met signaleren.
- In het pedagogisch werkplan hebben wij opgenomen hoe wij de kinderen leren om respectvol met elkaar om te gaan en hoe wij waarden en normen overdragen. Zodat ze weten wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is. We leren kinderen aan te geven als ze een bepaald gedrag van anderen niet prettig vinden en hoe ze dit het beste kunnen aangeven en doorgeven.
- Er zijn duidelijke afspraken over hoe er gehandeld moet worden als een kind grensoverschrijdend gedrag vertoont. Deze afspraken zijn terug te vinden in het pedagogisch beleidsplan.
- Wij hebben een open aanspreekcultuur: medewerkers houden elkaar scherp en spreken elkaar direct aan als ze merken dat een ander de regels/afspraken niet naleeft en de veiligheid van de kinderen in het geding is.

### Achterwacht regeling

Wanneer zich een van de volgende situaties voordoet, gaat binnen Stichting Ut Kruemelke de achterwachtregeling in werking:

- Er is een pedagogisch medewerker op de locatie. Er wordt voldaan aan de beroepskracht kindratio. Een medewerker is op afroep beschikbaar en binnen 15 minuten op de locatie aanwezig.

De achterwacht is een medewerker van Stichting Ut Kruemelke met wie de afspraak is gemaakt dat hij/zij in geval van noodsituaties gebeld en ingezet kan worden. Deze medewerker kan binnen 15 minuten aanwezig zijn.

Vrijdag: Angela Stevens 06-34015570    Woensdag: Hennie Linssen 06-28980385    Vakantie: altijd samen voor de BKR en in de zomer Vera Linssen of Bea van Och (wordt afgestemd met elkaar).

## EHBO REGELING

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat het kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk. Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Daarom hebben wij altijd een BHV-er op de locatie gedurende de openingstijden van de opvang.

Daarnaast is er ten alle tijden een medewerker op de locatie met een geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO om adequaat te handelen bij incidenten. Binnen Stichting Ut Kruemelke zijn zowel de medewerkers als de vrijwilligers in het bezit van dit certificaat. Alle medewerkers en vrijwilligers volgen jaarlijks een cursus kinder-EHBO. Hierdoor is de basiskennis bij zowel de medewerkers als de vrijwilligers aanwezig.

De certificaten zijn behaald bij het Rode Kruis, Belfeld. Alle medewerkers en vrijwilligers met een geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO zullen jaarlijks op herhalingscursus gaan.

Met de roostering, zowel tijdens reguliere opvangtijden als vakantiedagen zullen we er rekening mee houden dat er ten alle tijden een medewerker aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO en Ontruiming en Brandbestrijding.

BHV-ers zijn

Mw. Angela Stevens,  
Mw. Hennie Linssen.

behaald op 28-10-2025 bij Kierkels BHV/ Kinder EHBO en vervalt op 28-10-2025.

## BELEIDSCYCLUS

### Beleidscyclus

#### **Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid**

De beleidscyclus heeft als doel om altijd over een actueel beleidsplan voor veiligheid en gezondheid te beschikken en bestaat uit vier fasen:

- **Fase 1:** thema's vaststellen die in het vg-beleid opgenomen moeten worden met de daarbij behorende onderwerpen.
- **Fase 2:** risico inventarisatie. Wij gaan actief met medewerkers in gesprek over de te behandelen thema's, zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
- **Fase 3:** opstellen van een plan van aanpak. Hoe kunnen we deze verbeterpunten het beste aanpakken?
- **Fase 4:** 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.

We starten de cyclus met een uitgebreide risico-inventarisatie in de eerste week van januari. Tijdens een overleg bepalen wij welke medewerkers op welke onderwerpen een scan gaan uitvoeren en hoelang hieraan wordt gewerkt, tot een maximum van 4 weken. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico inventarisatie stellen wij een jaarplan met bijbehorende actieplannen op. In de maand februari willen wij dit afgerond hebben. Veiligheid en

gezondheid wordt een vast agendapunt tijdens overlegmomenten, zodat wanneer er ontwikkelingen zijn dit direct met elkaar kan worden besproken en de voortgang van beide plannen regelmatig geëvalueerd. Op basis van de evaluaties zal het beleidsplan veiligheid en gezondheid worden bijgesteld.

### Welke maatregelen worden genomen?

Zoals eerder aangegeven beginnen we in 2023 met de risico's opnieuw in kaart te brengen . Naar aanleiding van de uitkomsten zullen we nieuwe maatregelen gaan treffen en/of werkafspraken bijstellen of aanscherpen en de belangrijkste actiepunten opnemen in ons beleid veiligheid en gezondheid. De maatregelen en actiepunten die hieruit voortkomen zullen besproken worden in het hoofdstuk risico inventarisatie.

Welke actiepunten zijn afgerond?

ACTIE	MAATREGEL	DATUM + WIE
Speelbakken halen	Alle kapotte kisten vervang.	april hennie
Poorten nakijken ivm veiligheid	Klusjesman kijkt 2x per jaar alles na.	April en okt klusjesman
Planning 10 jarig bestaan	Vergadering, brainstormen	Team en oudercommissie 21 januari
Speelgoed /speelgoedkast check	Alles sorteren en wassen	1 juni hennie
Skeelerprotocol aanpassen		Maart 2025 Hennie

### Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens het teamoverleg (om de 6 weken). Afhankelijk van de omvang van de maatregelen en acties, wordt in overleg met het team vastgesteld wanneer er geëvalueerd kan worden. Dit is om de 3 maanden.

Indien een maatregel of actie positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast. Mocht een positief effect uitblijven dan zullen we samen met het team verder zoeken naar een passende opleiding.

In de afgelopen jaren hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op het verbeteren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid:

MAATREGEL	EFFECT
Brandveiligheid elke 6 wk controle gebouw en blusmiddelen door brandweer in samenspraak met PSW	Alles is op datum, indien nodig vernieuwd en veilig in gebruik.
Alle Pm-ers hebben de jaarlijks scholing gevolgd voor kinder-EHBO en BHV	Hierdoor weet iedereen wat hem/haar te doen staat indien zich ongelukjes voordoen.
Op de werkvloer is het heel gewoon om elkaar aan te spreken.	Geen vervolgactie nodig
Kelder/kasten	Geen vervolg actie nodig
Kinderfietsjes en verder buitenspeelgoed controleren en repareren/verwijderen	

Vergaderkalender en punten die besproken worden. De notulen worden verwerkt in VG belei

### Jaarplanning werkoverleg 2025.

Dinsdag 18 februari (Hennie)

Dinsdag 8 april (Angela)

Dinsdag 24 juni (Hennie)

Dinsdag 9 september (Angela)

Dinsdag 4 november (Hennie)

Aanvang werkoverleg 9.00 uur.





## **Aanvang werkoverleg 9.00 uur.**

Agendapunten:

1. Opening.
2. Notulen vorige vergadering
3. Veiligheid en gezondheid
4. Mentor kinderen/ zorg kinderen
5. Meldcode
6. Protocollen (ieder werkoverleg een ander protocol)
7. Beleidsplan
8. Samenwerking
9. Actiepunten
10. Rondvraag
11. Sluiting.

## **COMMUNICATIE EN AFSTEMMING INTERN EN EXTERN**

Wij vinden het belangrijk dat Pm-ers en vrijwilligers zich betrokken voelen bij het veiligheids-en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. De werkafspraken en instructies met betrekking tot veiligheid en gezondheid zijn voor iedereen terug te vinden in de protocollen veiligheid, gezondheid, hygiëne en afspraken van Stichting Ut Kruumelke.

Wanneer een nieuwe medewerker of vrijwilliger op de locatie komt werken, zorgen wij voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid. De nieuwe medewerker en vrijwilliger krijgt de benodigde protocollen en afspraken uitgedeeld. Hierin staan alle afspraken en instructies opgenomen met betrekking tot veiligheid en gezondheid, zodat deze person in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. Daarnaast wordt de nieuwe medewerker direct gekoppeld aan een andere medewerker die al langer werkzaam is binnen Stichting Ut Kruumelke. Deze collega neemt de nieuwe medewerker mee en praat deze bij over de werkzaamheden en de rol die hij of zij vervult. Voor zowel de werkgever als de nieuwe medewerker is dit een leerzaam proces, omdat je echt weer even bewust stil moet staan bij het waarom en hoe van alles.

Hoe worden ouders op de hoogte gebracht:

Tijdens het intake gesprek attenderen wij ouders op ons beleid veiligheid en gezondheid. Het beleid is ook te vinden op onze website. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord.

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie hierover kan de ouder vinden in ons informatieboekje en de volledige klachtenprocedure in het protocollen handboek.

In geval van een klacht het volgende stappenplan geboden:

### **Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie**

De ouder kan een klacht alleen schriftelijk indienen bij ons. Hoe de ouder dit kan doen, staat in de klachtenregeling.

### **Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang**

Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de [Geschillencommissie Kinderopvang](#). In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van [Ut Kruumelke] te hebben doorlopen:

Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van [Ut Kruumelke] heeft ontvangen.

Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij [Ut Kruumelke] indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het [Klachtenloket Kinderopvang](#) voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij [Ut Kruumelke] heeft ingediend.

De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en [Ut Kruumelke] zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.