Veiligheid- en gezondheids beleid

Stichting Christelijke Kinderopvang Karakter

Stichting christelijke kinderopvang Karakter

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave **1**

2. Doelstelling en uitgangspunten **4**

3. Inzage en toegankelijkheid van het veiligheids- en gezondheidsbeleid **5**

4. Veiligheidsbeleid **7**

4.1 Fysieke veiligheid *7*
3.1.1 Grote risico's 7
4.1.2. Kleine Risico's 16
4.1.3. Risico-inventarisatie 17
4.1.4 Ontruimingsplan 17
4.1.5. Brandveiligheid 17

4.2 Sociale veiligheid *17*
4.2.2. Vier-ogen principe 18
4.2.2. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 19
4.2.3. Achterwacht regeling 19
4.2.4. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG): 20
4.2.5. Protocol grensoverschrijdend gedrag 20

4.3 Digitale veiligheid en privacy *20*
Verwerking persoonsgegevens 21
Gebruik filmpjes en foto's 21

5. Gezondheidsbeleid **21**

5.1 Fysieke gezondheid *21*
5.1.1. Voeding 21
5.1.2. Beweging: 22

5.2 Mentale gezondheid en welbevinden *23*

6. Protocollen **23**

6.1. Meldcode *23*

6.2. Ziekteprotocol *24*
Algemeen 24
Ziekte en opvang 24
Besmettelijke ziekten 24
Toedienen van medicijnen 25
Medische handelingen 25

6.3. Hygiëne *26*
Handen wassen 26
Sieraden en nagelbedekking 27

6.4 Brandveiligheidsprotocol *29*

6.5 Protocol grensoverschrijdend gedrag *29*

6.6 Pestprotocol *29*

6.7 Ongevallenregistratie *30*

6.9 Veilig Slapen *30*

6.10 Uitstapjes *32*

7. Evaluatie en bijstelling **33**

8. Jaarplanning Veiligheid en Gezondheid **34**

9. Bijlagen **35**

Bijlage 1: Ongevallenregistratieformulier *35*

Bijlage 2: Medicijnregistratieformulier *36*

Bijlage 3: Meldingsformulier grensoverschrijdend gedrag *37*

Bijlage 4: Ziektemeldingsformulier *38*

Bijlage 5: Toestemming buitenslapen *39*

Bijlage 6 Signalen kindermishandeling *40*

Bijlage 7 Beslisboom zieke kinderen *43*

Bijlage 8 Aanvullende controle lijst RI&E *45*

Bijlage 9.Ontruimingsplan *47*

Bijlage 10: Pestprotocol Eben-Haëzerschool Ottoland *51*

1. Inleiding

Kinderopvang Sam & Saartje en de voor- en naschoolse opvang zijn gehuisvest in de Eben Haëzerschool te Ottoland. De Eben-Haëzerschool maakt deel uit van ‘Karakter’ ,de Vereniging van Scholen met de Bijbel Alblasserwaard.

In februari 2026 zal er daadwerkelijk gestart worden met de opvang van kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar in de vorm van dagopvang. Daarnaast zal er een voor- en naschoolse voorziening gestart worden voor kinderen van 4-12 jaar die ingeschreven staan op de Eben-Haëzerschool.

Dit Veiligheid- en Gezondheidsbeleid is daarom nauw verbonden met het veiligheidsbeleid van de school. Het streven is om alle beleid integraal vorm te geven.

Dit beleidsdocument beschrijft de afspraken, maatregelen en protocollen van ons kinderdagverblijf en de voor- en naschoolse opvang op het gebied van veiligheid en gezondheid. Het beleid voldoet aan de eisen uit de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK), de CAO Kinderopvang 2025-2026, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de landelijke richtlijnen voor Gezonde Kinderopvang.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is actueel en ‘levend’. Dat wil zeggen dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid niet alleen op papier bestaat, maar dat het beleid een continu proces is van ontwikkelen, implementeren, evalueren en actualiseren in de praktijk.

De directeur bewaakt de actualiteit van beleid, zorgt voor communicatie richting team en ouders en beoordeelt en verwerkt evaluaties en incidentregistraties. De pedagogisch coach / beleidsmedewerker ondersteunt medewerkers bij toepassing van het beleid, helpt bij interpreteren van veiligheidsrisico’s en bewaakt de samenhang in beleid en praktijk. Pedagogisch professionals passen het beleid dagelijks toe, signaleren risico’s en melden incidenten en denken actief mee over verbeterpunten. Ouders en vrijwilligers houden zich aan de veiligheidsafspraken en kunnen vragen stellen en feedback geven.

2. DOELSTELLING EN UITGANGSPUNTEN

Een veilige én gezonde omgeving vormt de absolute basis voor de opvang en groei van jonge kinderen. Deze omgeving - fysiek, emotioneel en relationeel - is niet slechts wenselijk: het is een fundamentele levensbehoefte, cruciaal voor ontwikkeling op korte en lange termijn.

In de ontwikkeling van kinderen in hun vroegste jaren is een veilige, responsieve en koesterende omgeving cruciaal om gedragsproblemen te voorkomen en het leer- en ontwikkelingsproces te faciliteren. Erik Erikson beschreef in zijn psychosociale ontwikkelingsmodel de eerste fase (vertrouwen versus wantrouwen) waarin een kind leert vertrouwen wanneer zowel fysieke als emotionele behoeften consequent worden vervuld – 'een veilige basis' is dan een levensnoodzakelijke voorwaarde voor psychologisch welzijn.

Daarnaast is volgens de Wereldgezondheidsorganisatie schone lucht, een veilige omgeving en ruimte voor fysieke activiteit essentieel, zodat kinderen kunnen overleven én gedijen, met blijvende invloed op hun cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Een goed ingericht gebouw en buitenruimte kunnen hieraan zeker bijdragen.

Een veilige en gezonde omgeving is dus niet louter praktisch noodzakelijk; het is de fundamentele pijler waarop alle verdere ontwikkeling rust - van basisveiligheid en fysieke gezondheid tot cognitieve groei, sociale vaardigheden en emotioneel welbevinden. Zonder deze stevige basis bestaat het risico dat de ontwikkeling wordt belemmerd.

Het belang van aansluiting bij de thuissituatie

Voor kinderen van 0 tot 4 jaar vormt de thuissituatie het fundament van hun ontwikkeling. In deze vroege levensfase zijn vertrouwen, veiligheid en herkenning de eerste levensbehoeften. Daarom vinden wij het als kinderdagopvang van groot belang om aan te sluiten bij de manier waarop kinderen thuis leven en leren. Door de zorg, routines en gewoonten van het gezin te respecteren en waar mogelijk door te voeren in de opvang, ervaren kinderen continuïteit en geborgenheid. Dit bevordert hun emotionele veiligheid en vergemakkelijkt hun ontwikkeling.

Praktische aansluiting bij thuis

- **Dagritme**: we houden zoveel mogelijk rekening met het slaap- en eetritme dat kinderen thuis gewend zijn.
- **Opvoedingsstijl**: in overleg met ouders stemmen we pedagogische keuzes en omgangsvormen af, zodat kinderen herkenning en consistentie ervaren.
- **Taal en communicatie**: we sluiten aan bij de woorden, liedjes en gebaren die kinderen thuis leren, waardoor zij zich sneller begrepen en veilig voelen.

Christelijke identiteit

Onze opvang is geworteld in een **christelijke identiteit**, waarin we kinderen laten ervaren dat zij geliefd en waardevol zijn. We willen aansluiten bij de thuissituatie van gezinnen die dit geloof delen, maar ook respectvol omgaan met gezinnen die een andere achtergrond hebben. Vanuit Bijbelse waarden zoals liefde, zorgzaamheid en respect, bieden wij kinderen een omgeving waar zij zich geborgen weten. In onze dagelijkse omgang laten we iets zien van Gods liefde, door kinderen te benaderen met geduld, warmte en aandacht.

Samen met ouders

Wij zien ouders als de **eerste opvoeders** van hun kind. Onze taak is aanvullend: we ondersteunen en versterken wat thuis wordt opgebouwd. Dit doen we in open communicatie en met respect voor de geloofsovertuiging en leefwijze van het gezin. Zo zorgen we samen voor een **harmonieuze doorgaande lijn** in de opvoeding en ontwikkeling van kinderen.

Transparantie richting ouders en toezichthouders over ons beleid en doen en laten vinden we daarom van groot belang. Dit beleidsplan wordt voorgelegd aan de oudercommissie van de opvang.

3. Inzage en toegankelijkheid van het veiligheids- en gezondheidsbeleid

Inzage voor professionals en beroepskrachten

Alle beroepskrachten hebben toegang tot het volledige veiligheids- en gezondheidsbeleid via de digitale beleidsomgeving.

- Tijdens het inwerkprogramma worden nieuwe medewerkers actief geïnformeerd over:
    - het veiligheidsbeleid
    - calamiteitenprocedures
- Bij wijzigingen in het beleid worden medewerkers geïnformeerd via:
    - teamoverleg
    - interne nieuwsbrief of e-mail
- Tijdens teamvergaderingen worden jaarlijks de evaluaties, risico-inventarisaties en verbeteracties besproken.

Professionals worden gestimuleerd om vragen te stellen en verbeterpunten of signalen aan te dragen bij de leidinggevende of pedagogisch coach.

Inzage voor ouders en verzorgers

- Ouders hebben toegang tot het volledige veiligheids- en gezondheidsbeleid via:
    - De **website**
    - De **ouderapp** of het ouderportaal
    - Een papieren exemplaar op de locatie
- Tijdens de **intake** wordt uitleg gegeven over belangrijke veiligheidsafspraken, zoals:
    - haal- en brengprocedures
    - protocollen rondom incidenten, medicatie en ongevallen
    - maatregelen rondom veiligheid binnen en buiten
- Bij wijzigingen in het beleid worden ouders geïnformeerd via:
    - een bericht in de ouderapp
    - nieuwsbrief
    - informatiebrief of e-mail

Ouders kunnen altijd vragen stellen of mondeling toelichting ontvangen van de professionals of leidinggevende.

Inzage voor vrijwilligers en stagiaires

- Vrijwilligers en stagiaires krijgen voorafgaand aan hun inzet:
    - een **introductie** op het veiligheids- en gezondheidsbeleid
    - relevante protocollen, zoals de meldcode, achterwachtregeling, hygiëne-afspraken en ontruimingsprocedure
- Zij worden ingewerkt door een vaste mentor of begeleider.
- Bij wijzigingen die van invloed zijn op hun werkzaamheden, worden zij actief geïnformeerd door de stagebegeleider of leidinggevende.
- Vrijwilligers en stagiaires bevestigen dat zij kennis hebben genomen van de voor hen relevante veiligheidsafspraken.

Verantwoordelijkheden

- **Leidinggevende**
    - bewaakt actualiteit van beleid
    - zorgt voor communicatie richting team en ouders
    - beoordeelt en verwerkt evaluaties en incidentregistraties
- **Pedagogisch coach / kwaliteitsmedewerker**
    - ondersteunt medewerkers bij toepassing van het beleid
    - helpt bij interpreteren van veiligheidsrisico's
    - bewaakt de samenhang in beleid en praktijk
- **Professionals**
    - passen het beleid dagelijks toe
    - signaleren risico's en melden incidenten
    - denken actief mee over verbeterpunten
- **Ouders en vrijwilligers**
    - houden zich aan de veiligheidsafspraken
    - kunnen vragen stellen en feedback geven

4. VEILIGHEIDSBELEID

4.1 FYSIEKE VEILIGHEID

3.1.1 GROTE RISICO'S

In dit hoofdstuk beschrijven wij de belangrijkste **grote risico's** die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. Voor ieder risico zijn preventieve maatregelen vastgesteld en afspraken gemaakt over toezicht, materialen en verantwoordelijkheden.

ERNSTIG ONGEVAL DOOR VALLEN

Voorbeelden: vallen van een trap, uit een klimrek, uit een raam, of struikelen over obstakels.

Preventieve maatregelen:

- Kinderen die zelfstandig kunnen lopen, leren we altijd de trapleuning vast te houden.
- Looproutes zijn vrij van obstakels en meubilair. Vluchtroutes zijn altijd bereikbaar.
- Kinderen worden gestimuleerd tot opruimen; jassen en tassen hangen op vaste plekken. Gezamenlijke opruimmomenten zijn onderdeel van de dagroutine.
- Ramen zijn beveiligd tegen het uitvallen van kinderen.
- Speel- en gymtoestellen worden primair gebruikt onder begeleiding van bevoegde sportmedewerkers. Indien professionals deze toestellen inzetten, is dit vastgelegd in het beleid.
- Er wordt uitsluitend gebruikgemaakt van laagdrempelig en veilig materiaal (kasten, banken, hoepels, matten en klein materiaal; geen hoge klimrekken, ringen of touwen).
- Kinderen dragen stevig schoeisel of lopen op blote voeten om uitglijden te voorkomen.
- Indien meerdere partijen in het gebouw gebruik maken van gymtoestellen, worden hier duidelijke afspraken over gemaakt en schriftelijk vastgelegd.
- Speeltoestellen en sporttoestellen worden jaarlijks gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf.

ERNSTIG ONGEVAL DOOR VERDRINKING

Voorbeelden: verdrinking rondom gebouw in sloten, speelgoedbadje, tijdens uitstapjes

Preventieve maatregelen:

- Om de buitenruimte van het kinderdagverblijf is een hekwerk geplaatst dat voldoet aan de veiligheidsrichtlijnen. Het toegangspoortje in dit hekwerk is voorzien van een driepuntsveiligheidsslot
- Tijdens het buitenspelen onder BSO-tijd is het hek van het schoolplein gesloten.
- De pedagogisch professional is continu aanwezig indien er een waterbak/zwembadje wordt opgezet. De pp-er loopt niet weg maar blijft continu toezicht houden. Zij hebben altijd een telefoon binnen handbereik.

- Maximale waterdiepte van een waterbak is 5 – 10 cm. Voor de BSO geldt een maximale waterdiepte van 15 cm.

- Er worden door de BSO **geen** uitstapjes ondernomen naar zwembaden of andere zwemgelegenheden. Indien er een uitstapje wordt georganiseerd is er altijd continu toezicht op de kinderen, zodat zij niet ongezien de groep kunnen verlaten.

Handelswijze bij een acute verdrinkingssituatie

Stap 1 – Kind direct uit het water halen

- Haal het kind **zo snel en veilig mogelijk** uit het water.
- Roep om hulp wanneer collega's in de buurt zijn.
- Zorg dat andere kinderen meteen worden weggehaald bij het incident.

Stap 2 – Beoordelen van bewustzijn en ademhaling

1. **Bewustzijn controleren:**
    - Spreek het kind duidelijk toe: "Hoor je me?"
    - Schud voorzichtig aan schouders (bij baby's nooit schudden).
2. **Geen reactie? → direct 112 bellen (of collega laten bellen)**
    - Meld: *"Verdrinking kind – kinderopvanglocatie – spoed."*
3. **Ademhaling controleren:**
    - Open de luchtweg (kinlift/neusbrug).
    - Kijk, luister en voel maximaal 10 seconden.

Stap 3 – Reanimeren indien nodig

Kind ademt niet of niet normaal → start reanimatie

- **5 beademingen geven**, daarna
- **30 borstcompressies – 2 beademingen** afwisselen.
- Gebruik indien beschikbaar een **AED**, met kinderstand of kinderelektroden.
- Ga door tot professionele hulp overneemt of het kind tekenen van leven vertoont.

Stap 4 – Kind ademt wel maar is bewusteloos

- Leg het kind in de **stabiele zijligging**.
- Houd de luchtweg vrij.
- Controleer voortdurend ademhaling.
- Houd kind warm door folie of deken.

Stap 5 – Kind is bij bewustzijn

- Houd het kind rustig, warm en in een comfortabele houding.
- Laat het kind hoesten als er water is binnengekregen.
- Laat het kind niet rondlopen; observeer op benauwdheid of sufheid.
- Bel altijd **112** bij ernstige benauwdheid, sufheid, blauw kleuren of braken.

4. Communicatie na het incident

- **Onmiddellijk ouders/verzorgers informeren.**

- Kalm, feitelijk en transparant communiceren.
- Indien 112 is gebeld, adviseren dat ouders zo snel mogelijk naar de opvang of naar het ziekenhuis komen.

5. Registratie en evaluatie

Na een verdrinkingsincident:

- Incident registreren in het interne meldsysteem (of VGM-dossier).
- Evaluatie houden binnen 48 uur:
    - Hoe heeft het kunnen gebeuren?
    - Waren toezicht en afspraken volgens beleid?
    - Welke verbetermaatregelen zijn nodig?
- Indien ernstig: melding doen bij:
    - **Gemeentelijke toezichthouder GGD** (ernstige incidenten)
    - **Inspectie Kinderopvang** wanneer van toepassing.

6. Nazorg

- Pedagogisch professionals bieden nazorg aan het betrokken kind en de groep.
- Collega's die bij het incident betrokken waren krijgen opvang en een nabespreking.
- Indien nodig wordt professionele nazorg of traumaverwerking aangeboden.

7. Vast onderdeel van scholing

Alle medewerkers:

- volgen periodiek een **kinder-EHBO-/scholing reanimeren**
- worden jaarlijks geïnstrueerd over dit verdrinkingsprotocol,
- oefenen scenario's in het team (interne oefentraining).

ERNSTIG ONGEVAL DOOR BEKNELLING

Oorzaken: kieren tussen deuren /hekken

Preventieve maatregelen:

- Alle deuren in de ruimtes die door kinderen worden gebruikt zijn voorzien van vingerbeveiliging aan de scharnierzijde zodat er geen vingers knel kunnen komen te zitten aan de scharnierzijde van de deur.

- Deuren worden gefixeerd met een deurstopper of magneet wanneer ze gedurende langere tijd open blijven staan.

- Drangers worden zo afgesteld dat deuren rustig en gecontroleerd sluiten.
- De lades en kastjes van de keuken zijn voorzien van vingerbeveiliging.
- Visuele reminders ondersteunen medewerkers en kinderen bij het sluiten van deuren.
- Professionals houden zicht op looproutes en deurpassages, vooral tijdens haal- en brengmomenten, toiletbezoek en overgangen tussen binnen en buiten.
- Kinderen worden actief begeleid in het veilig openen en sluiten van deuren.
- Medewerkers wijzen kinderen regelmatig op afspraken: *"Handjes bij jezelf", "Niet achter de deur staan"*, *"Wachten tot de deur helemaal open is."*
- Kinderen spelen niet in deuropeningen of achter deuren.

Handelswijze bij een incident (beknelling van vingers)

Wanneer een kind zijn of haar vingers beklemt, handelt de professional volgens onderstaande stappen:

1. Veilig stellen van het kind

- De deur wordt **voorzichtig geopend of gefixeerd** om verdere beknelling te voorkomen.
- Het kind wordt rustig begeleid naar een veilige plek (bijv. een tafel of bank).

2. Eerste beoordeling

De PP'er controleert:

- de ernst van het letsel
- of er zwelling, wondjes, scheefstand of hevige pijn is
- of het kind de vingers nog kan bewegen

3. Eerste hulp

Afhankelijk van de situatie:

- Koelen met een **coldpack** (met doek ertussen) gedurende 10–15 minuten.
- Het kind geruststellen en uitleggen wat er gebeurt.
- Bij wondjes: reinigen en indien nodig afplakken.

4. Beoordeling van ernst en vervolgactie

Direct contact met ouders in de volgende gevallen:

- aanhoudende pijn
- forse zwelling
- wond die gehecht of beoordeeld moet worden
- afwijkende stand van de vinger
- het kind kan de vinger(s) niet meer bewegen
- twijfel van de medewerker

Indien het letsel ernstig lijkt, worden ouders **onmiddellijk gebeld om het kind op te halen** voor beoordeling door huisarts of huisartsenpost.

Bij acute ernstige pijn of mogelijk ernstig letsel:

- *112 bellen*
- EHBO-richtlijnen volgen

Nazorg

- De medewerker houdt het kind die dag extra in de gaten.
- Indien ouders een arts raadplegen, wordt gevraagd om een terugkoppeling zodat maatregelen kunnen worden geëvalueerd.

Registratie

- Het incident wordt **altijd geregistreerd** in het incidentenregistratiesysteem.
- De registratie omvat:
    - datum, tijd en locatie
    - betrokken professional(s)
    - beschrijving van de situatie
    - oorzaak van de beknelling
    - ingezette eerste hulp
    - contactmoment met ouders
    - eventuele vervolgacties

Evaluatie

- De leidinggevende of veiligheidscoördinator bekijkt of dit incident leidt tot aanpassing van:
    - preventieve maatregelen
    - pedagogische afspraken
    - materiaal / inrichting (bijv. extra vingerstrips of deurstoppers)

VERMISSING

Oorzaken: openstaande hekken of deuren, weglopen, verdwalen tijdens een uitstapje, of het door een onbekende laten meenemen van een kind.

Preventieve maatregelen:

- Hekken en deuren worden altijd afgesloten.
- Visuele reminders ondersteunen medewerkers en kinderen bij het sluiten van deuren.
- Bij intake worden afspraken gemaakt met ouders over wie het kind mag ophalen. Afwijken hiervan kan uitsluitend met schriftelijke of digitale toestemming van ouders.

Bij incident:
Bij een vermissing wordt gehandeld volgens het vastgestelde **calamiteitenprotocol**.

VERSTIKKING

Voorbeelden: verstikking door kleine voorwerpen of het eten van kleine etenswaren.

Preventieve maatregelen:

- Medewerkers controleren dat er geen kleine voorwerpen rondslingeren in de groepsruimte.
- Risicovolle etenswaren (zoals cherrytomaten, druiven, aardbeien en appels) worden in de lengte en in vieren gesneden, afgestemd op de leeftijd van het kind.
- Eetmomenten vinden altijd plaats in een gestructureerde omgeving: aan tafel, op een stoel en onder begeleiding van een medewerker.

VERGIFTIGING

Voorbeelden: inname van schoonmaakmiddelen, giftige planten of batterijen.

Preventieve maatregelen:

- Schoonmaakmiddelen worden altijd buiten bereik van kinderen opgeborgen, in hoge of afsluitbare kasten.
- Giftige planten en paddenstoelen worden vermeden binnen en rond de locatie.
- (Knoopcel)batterijen worden uitsluitend gebruikt in speelgoed dat is voorzien van een beveiligd batterijvakje met schroefje.
- Losse batterijen worden altijd buiten bereik van kinderen bewaard, in de originele verpakking, en afgevoerd als chemisch afval in speciale batterijencontainers.

VERBRANDING

Voorbeelden: contact met hete dranken, kookactiviteiten, strijkijzer of lijmpistool.

Preventieve maatregelen:

- **Kookactiviteiten:** kinderen nemen uitsluitend deel onder directe begeleiding van een medewerker. Zelfstandig gebruik van keukenfaciliteiten is niet toegestaan.
- **Warme dranken:** koffie en thee worden buiten bereik van kinderen gehouden, bij voorkeur in afgesloten thermosbekers. Waar mogelijk worden warme dranken aangelengd met koud water.
- **Strijkijzer (bijv. bij strijkkralen):** alleen de medewerker gebruikt het apparaat. Kinderen zijn hierbij nooit onbegeleid.
- **Lijmpistool:** uitsluitend te gebruiken door of onder direct toezicht van een medewerker.

ONGEVALLEN TIJDENS UITSTAPJE OF VERVOER

Uitstapjes en buitenactiviteiten zijn een waardevolle aanvulling op het dagprogramma. Zij bieden kinderen de mogelijkheid om hun leefwereld te vergroten en nieuwe ervaringen op te doen. Tegelijkertijd brengen

uitstapjes risico's met zich mee. Het waarborgen van de veiligheid van kinderen tijdens uitstapjes is daarom een integraal onderdeel van ons pedagogisch beleid.

Ons uitgangspunt is dat kinderen op een veilige en verantwoorde manier deelnemen aan uitstapjes, waarbij risico's tot een minimum worden beperkt.

Voorbereiding

Voor ieder uitstapje geldt dat voorafgaand een zorgvuldige voorbereiding plaatsvindt.

- Er wordt **toestemming** gevraagd aan de directeur.
- **Risico-inventarisatie:** voor vertrek maken medewerkers een inschatting van mogelijke risico's, passend bij de activiteit, de locatie en de leeftijd van de kinderen.
- **Ouderlijke toestemming:** ouders/verzorgers worden vooraf geïnformeerd en geven schriftelijk toestemming voor deelname van hun kind(eren).
- **Deelnamecriteria:** kinderen nemen uitsluitend deel aan uitstapjes die passen bij hun leeftijd, ontwikkelingsniveau en belastbaarheid.

Organisatie en toezicht

- **Beroepskracht-kindratio (BKR):** tijdens uitstapjes wordt minimaal voldaan aan de geldende BKR. Indien de situatie daarom vraagt, zetten wij extra medewerkers of vrijwilligers in.
- **Aanwijzing begeleiders:** iedere medewerker krijgt vooraf een duidelijke rol en verantwoordelijkheid toegewezen.
- **Toezicht:** kinderen staan altijd onder direct toezicht van een medewerker. Er wordt structureel geteld bij vertrek, aankomst en tijdens het uitstapje (vaste telmomenten).
- **Identificatie:** kinderen dragen herkenbare kenmerken (bijv. hesjes of polsbandjes met naam van de opvang en het telefoonnummer).
- **Vervoer:** bij gebruik van vervoer (lopen, fietsen, bus of auto) gelden specifieke veiligheidsregels die aansluiten bij de verkeerswetgeving en de interne afspraken van de organisatie.

Veiligheidsafspraken met kinderen

Voor vertrek worden met kinderen duidelijke afspraken gemaakt, afgestemd op hun leeftijd. Voorbeelden zijn:

- Samenblijven in de groep en altijd binnen zicht- en roepafstand van de medewerker blijven.
- Op vaste verzamelpunten wachten bij verplaatsingen.
- Luisteren naar aanwijzingen van medewerkers.
- Niet met onbekenden meegaan.

Gezondheid en noodsituaties

- **EHBO:** bij ieder uitstapje is ten minste één medewerker met een geldige EHBO- of BHV-certificering aanwezig.

- **Noodtas:** medewerkers nemen altijd een mobiele telefoon, een lijst met noodnummers, EHBO-materiaal en de oudercontactgegevens mee.
- **Protocol vermissing:** bij vermissing van een kind wordt gehandeld conform het calamiteitenprotocol.
- **Medische informatie:** relevante medische gegevens (zoals allergieën of medicijngebruik) zijn tijdens het uitstapje beschikbaar voor de begeleidende medewerkers.

Evaluatie en borging

- Na afloop van een uitstapje bespreken medewerkers kort de gang van zaken en eventuele bijzonderheden.
- Incidenten of bijna-incidenten worden geregistreerd en geanalyseerd om herhaling te voorkomen.

Het uitstapjesbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld in overleg met het team en de oudercommissie.

INFECTIEZIEKTES

Binnen de kinderopvang is het voorkomen en beperken van infectieziekten van groot belang. Kinderen hebben door hun leeftijd en nauwe contact met elkaar een verhoogd risico op besmettingen. Ons beleid richt zich daarom op voorkomen, signaleren, handelen en informeren.

Het beleid sluit aan bij de richtlijnen van de GGD, de adviezen van het RIVM en de afspraken binnen de kinderopvangsector.

Preventieve maatregelen

Om de kans op verspreiding van infecties te verkleinen, hanteren wij de volgende preventieve maatregelen:

- **Hygiëne:** kinderen en medewerkers wassen hun handen:
    - na toiletbezoek of verschonen;
    - vóór het eten en bereiden van voedsel;
    - na hoesten, niezen of buitenspelen.
- **Hoest- en niesetiquette:** kinderen en medewerkers houden een arm voor de mond bij hoesten of niezen en gebruiken papieren zakdoekjes (eenmalig gebruik).
- **Ventilatie:** binnenruimtes worden voldoende geventileerd conform de richtlijnen van de GGD.
- **Speelgoed en materialen:** worden regelmatig schoongemaakt en gedesinfecteerd, volgens het hygiëneprotocol.
- **Gezonde leefstijl:** gezonde voeding, voldoende beweging en voldoende rust versterken de weerstand van kinderen.

Signalering en handelen

- **Dagelijkse observatie:** medewerkers letten dagelijks op symptomen van ziekte, zoals koorts, hoesten, huiduitslag of diarree.
- **Meldplicht ouders:** ouders zijn verplicht ziekteverschijnselen te melden bij de opvang, zodat hier rekening mee kan worden gehouden.
- **Meldplicht kinderopvang:** bij signalen van een uitbraak of bepaalde infectieziekten volgt melding bij de **GGD** conform de wettelijke verplichtingen.
- **Uitsluiting bij ziekte:** kinderen die ernstig ziek zijn of een infectieziekte hebben die een risico vormt voor anderen, kunnen tijdelijk niet deelnemen aan de opvang. Dit gebeurt altijd in overleg met de GGD en conform de RIVM-richtlijnen.

Informatie en communicatie

- **Ouders:** bij een infectieziekte in de groep worden ouders tijdig geïnformeerd over de aard van de ziekte, de mogelijke risico's en de te nemen maatregelen.
- **Medewerkers:** krijgen scholing en instructies over hygiëne, infectiepreventie en protocollen.
- **Transparantie:** afspraken zijn vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan, huisregels en hygiëneprotocol.

Vaccinaties

- Wij volgen de adviezen van het **Rijksvaccinatieprogramma (RVP)**.
- Vaccinatiegegevens worden niet actief door de opvang verzameld of geregistreerd, maar ouders kunnen desgevraagd geïnformeerd worden over de mogelijke risico's van niet-gevaccineerde kinderen.
- Wij sluiten geen kinderen uit op basis van vaccinatiekeuze.

Specifieke protocollen

Voor de volgende situaties gelden aanvullende protocollen:

- **Uitbraak diarree/maag-darminfecties** – extra schoonmaak van sanitair en speelgoed, tijdelijke uitsluiting bij aanhoudende klachten.
- **Hoofdluizen** – controle en directe actie (behandeladvies ouders).
- **Kinderziekten met meldplicht (zoals mazelen, kinkhoest, rodehond, waterpokken)** – overleg met de GGD over deelname en maatregelen.
- **COVID-19 of andere pandemieën** – volgen van de actuele landelijke richtlijnen en noodmaatregelen.

Bijlage: beslisboom zieke kinderen Wel of Niet naar de opvang

TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN EN ZELFZORGMIDDELEN

Zie protocol "Zieke kinderen en medicatie" .

4.1.2. KLEINE RISICO'S

In ons pedagogisch beleid hanteren wij het uitgangspunt dat kinderen leren omgaan met kleine risico's. Dit draagt bij aan hun ontwikkeling van zelfstandigheid, veerkracht en het vermogen om verantwoorde keuzes te maken. Het hanteren van kleine risico's maakt onderdeel uit van de brede pedagogische opdracht zoals beschreven in de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK).

Werkwijze

Om kinderen op een veilige manier met risico's te laten leren omgaan, hanteren wij de volgende uitgangspunten en werkwijzen:

- **Actief toezicht**: medewerkers zijn altijd zichtbaar en bereikbaar, lopen rond en verspreiden zich over binnen- en buitenruimtes. Zij handelen preventief en proactief.
- **Voorbeeldrol medewerkers**: pedagogisch professionals zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en laten in hun gedrag zien hoe zij zelf met kleine risico's omgaan.
- **Opbouw van verantwoordelijkheid**: kinderen krijgen geleidelijk meer eigen verantwoordelijkheid en keuzevrijheid, passend bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau.
- **Aandacht voor nieuwe kinderen**: bij de instroom van nieuwe kinderen is er extra begeleiding en uitleg over het omgaan met risico's en de afspraken die daarbij horen.
- **Gebruik van materialen**: er wordt uitsluitend gewerkt met veilige materialen. Kinderen worden gestimuleerd om zoveel mogelijk zelf te doen, bijvoorbeeld brood smeren met een kindermesje.
- **Duidelijke afspraken**: om risicovolle spel- en leersituaties beheersbaar te houden, worden met kinderen afspraken gemaakt over het gebruik van speelgoed, materialen en gereedschap. Hiermee wordt voorkomen dat onjuist gebruik leidt tot letsel.
- **Gezondheidsafspraken**: ter voorkoming van gezondheidsrisico's maken we afspraken met kinderen, zoals handen wassen na toiletbezoek en de arm voor de mond houden bij niezen of hoesten.
- **Borging in beleid**: alle afspraken zijn vastgelegd in de huisregels veiligheid en gezondheid en in dit pedagogisch beleidsplan. Afspraken worden cyclisch besproken en herhaald met kinderen, bijvoorbeeld voorafgaand aan activiteiten, tijdens momenten van verzorging of in periodes met verhoogd besmettingsgevaar.

Voorbeelden van kleine risico's

Binnen ons beleid worden onderstaande voorbeelden erkend als kleine risico's die bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen:

- **Snij-incidenten**: kinderen mogen, indien zij daaraantoe zijn, onder toezicht gebruik maken van een schaar of een kindermesje. Als een snijwond ontstaat, wordt direct adequaat gehandeld door een EHBO-geschoolde medewerker.
- **Vallen**: bij rennen, klimmen en klauteren is het risico op vallen aanwezig. Dit gebeurt uitsluitend op daartoe geschikte plekken, zoals buiten, in de speelhal of de gymzaal.
- **Botsen**: rennen en fietsen of rijden op voertuigen vindt plaats op voldoende ruime plekken. Bij incidenten wordt altijd direct eerste hulp verleend door een EHBO-geschoolde medewerker.

- **Grensoverschrijdend gedrag**: kinderen leren door spel en stoeien hun grenzen en die van anderen te herkennen. Dit mag uitsluitend plaatsvinden met duidelijke wederzijdse instemming. Medewerkers houden toezicht en grijpen in waar nodig.

Kwaliteitsborging

Dit beleid sluit aan bij de eisen uit het **Besluit kwaliteit kinderopvang** en wordt meegenomen in de interne kwaliteitscyclus. De uitvoering en naleving van dit beleid wordt periodiek geëvalueerd tijdens teamoverleggen, oudercommissie-overleg en interne audits. Waar nodig wordt het beleid aangepast aan actuele inzichten, signalen uit de praktijk en nieuwe richtlijnen van de GGD of overheid.

4.1.3. Risico-inventarisatie

Jaarlijks wordt er een **risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E)**, conform IKK uitgevoerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester. Er is een aanvullende lijst dit gericht is op jonge kinderen. (zie bijlage 8)

4.1.4 Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan aanwezig dat onderdeel is van het ontruimingsplan van het schoolgebouw. Er wordt minimaal 2 x per jaar geoefend. Zie bijlage.

4.1.5. Brandveiligheid

Er zijn blusmiddelen aanwezig. Deze worden, samen met de rookmelders jaarlijks gekeurd. De nooduitgangen zijn duidelijk aangegeven.

4.2 Sociale veiligheid

4.2.1. Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij ieder gedrag dat de persoonlijke grenzen van een kind of medewerker overschrijdt, waardoor het gevoel van veiligheid, gezondheid of welzijn wordt aangetast. Dit kan zich uiten in verschillende vormen:

Lichamelijk grensoverschrijdend gedrag: bijvoorbeeld slaan, duwen, trekken, hardhandig optillen of ander fysiek geweld.

Geestelijk grensoverschrijdend gedrag: zoals schelden, vernederen, pesten, negeren of kinderen structureel buitensluiten.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag: elk ongewenst seksueel getint gedrag, variërend van ongepaste opmerkingen en aanrakingen tot (poging tot) misbruik.

Verwaarlozing: het structureel onthouden van de zorg, aandacht of begeleiding die een kind nodig heeft om zich veilig en gezond te kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling: bijvoorbeeld stelselmatig pesten, fysiek geweld of seksueel getint gedrag waar geen sprake is van gelijkwaardigheid of toestemming.

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het kind of de volwassene. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- We hanteren een **open aanspreekcultuur**, waarin medewerkers, ouders en kinderen elkaar respectvol en veilig kunnen aanspreken.
- Medewerkers zijn alert op signalen van grensoverschrijdend gedrag en bespreken zorgen tijdig met collega's of de manager.
- Er wordt altijd gewerkt volgens het **vier-ogen-principe** en binnen de geldende protocollen (bijvoorbeeld de Meldcode kindermishandeling).
- Iedere medewerker is bekend met de afspraken rondom het voorkomen en melden van grensoverschrijdend gedrag en volgt periodiek training of herhaling.
- Er is een aandachtsfunctionaris, een vertrouwenspersoon aangesteld binnen onze organisatie
- De klachtenregeling is bekend en inzichtelijk voor ouders en medewerkers.
- Elke medewerker, vrijwilliger, stagiair moet in het bezit zijn van een geldig VOG.

4.2.2. VIER-OGEN PRINCIPE

Algemeen
Het vierogenprincipe is ingevoerd om de veiligheid in de kinderopvang te waarborgen. Dit principe houdt in dat er tijdens alle openingsuren altijd een volwassene moet zijn die op bepaalde momenten kan meekijken of meeluisteren met de professional. Het is een wettelijke regeling waar wij met zorg aan voldoen, in het belang van de kinderen.

Onze locatie is transparant ingericht, met veel ramen en tussendeuren. Hierdoor zijn medewerkers goed zichtbaar, zowel op de groepen als in de verschoonruimtes en kindertoiletten. Waar mogelijk blijven deuren open, mits het programma en de situatie in de groep dit toelaten.

Op een volle groep werken één tot drie professionals. Tijdens begin en aan het einde van de dag kan het voorkomen dat een medewerker tijdelijk alleen op de groep staat. Dit gebeurt uitsluitend tijdens haal- en brengtijden, waarin regelmatig ouders aanwezig zijn in de locatie.
Indien er bij de opvang één professional aanwezig is, kunnen de volgende maatregelen worden ingezet om aan het vier-ogen principe te voldoen:

- Het inzetten van een stagiair (nog niet van toepassing)
- De beleidsmedewerker of directeur verricht in deze uren administratieve taken en is aanwezig.
- Overig personeel verricht taken op locatie (professional op de naschoolse opvang, leerkrachten)
- Er loopt op onregelmatige en niet geplande tijden een volwassene binnen: directeur , pedagogisch beleidsmedewerker, coach leverancier, ouder, schoonmaker, etc.

Ondersteunende afspraken m.b.t. het vier -ogen -principe:

- Medewerkers worden zorgvuldig geselecteerd bij een sollicitatieprocedure. Voorafgaand aan het in dienst treden, overlegt de medewerker een Verklaring omtrent gedrag. Daarna volgt er een continue screening .

- Medewerkers spreken elkaar aan op gedrag, op alle gebieden en spreken zo nodig hierover met hun manager als er onvoldoende gehoor gegeven wordt aan de feedback. Er is een professioneel en open werkklimaat.
- In de slaapkamers staat continue de babyfoon aan waardoor er altijd oren meeluisteren.
- Aan het einde van de dag kan het zo zijn dat er maar één beroepskracht aanwezig is. Omdat de ouders tijdens de haal - en brengtijden continu in- en uitlopen , waarborgen de ouders het vier -ogen - principe.
- De directeur loopt op onregelmatige niet geplande tijden de locatie binnen en is extra alert op niet verantwoord pedagogisch handelen.

4.2.2. MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

De door de houder voor het personeel vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

a. Een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;

b. Een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;

c. Een toebedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;

d. Specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;

e. Specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden.

4.2.3. ACHTERWACHT REGELING

Wanneer één professional de groep opvangt en er volledig wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio, is een achterwacht verplicht.
De achterwacht:

- is een volwassene,
- is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden,
- kan binnen 15 minuten fysiek aanwezig zijn op de locatie,
- kan worden ingezet bij calamiteiten of onverwachte situaties.
- Bij ernstige situaties wordt direct de directeur op de hoogte gesteld.

Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		

Donderdag		
Vrijdag		
	directeur	

4.2.4. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG):

Een verklaring omtrent gedrag is verplicht voor alle medewerkers binnen de kinderopvang en het onderwijs; deze verklaring dient gekoppeld te worden aan het Personenregister Kinderopvang. Continue screening is hiermee gewaarborgd. Bij onze kinderopvang zijn alle medewerkers in het bezit van een VOG.

4.2.5. Protocol grensoverschrijdend gedrag

Gebruik van agressie of geweld is niet toegestaan en wij nemen een klacht of een hulpvraag daarover altijd serieus.

- In het geval dat een ouder (of ander familielid) zich agressief of gewelddadig gedraagt ten opzichte van een personeelslid, moet dit altijd gemeld worden aan de directie. Er wordt dan in alle gevallen een notitie van het voorval gemaakt (beschrijving van wat er voorgevallen is en hoe er door het personeelslid op gereageerd is).
- De directie zorgt indien nodig voor opvang van het personeelslid, eventueel voor (tijdelijke) opvang van de groep en indien nodig voor nazorg later op de dag, de volgende dag en daarna.
- Als dat nodig is, wordt medische opvang ingeschakeld en/of de zorg van psychische hulpverlening of slachtofferhulp aangeboden.
- In overleg met het betrokken personeelslid wordt er door de directie (als dat veilig kan) contact opgenomen met de agressieve ouder.
- Zo nodig wordt er melding van het incident gedaan bij de politie of wordt er aangifte gedaan.
- Waar dat mogelijk is wordt geprobeerd via een bemiddelingsgesprek (al dan niet met een professionele bemiddelaar) weer tot een werkbare oplossing te komen.
- Bij ernstigere gevallen kan dat ook via een ‘echt recht’ procedure.
- Bij ernstige vormen van agressie kan de directie besluiten de agressieve ouder(s) of familieleden de toegang tot school te ontzeggen.
- De directie maakt van ernstigere gevallen ook melding van het incident bij het bestuur en de inspectie en van de maatregelen die genomen zijn.

4.2.6. Anti-pestprotocol

Wij hanteren hetzelfde anti-pestprotocl als de Eben-Haëzerschool. (zie bijlage).

4.3 Digitale veiligheid en privacy

VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

De Wet Bescherming Persoonsgegevens betreft regels over de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard worden. Door het opzetten van een protocol hiervoor wordt veiligheid gewaarborgd, omdat de gegevens niet voor iedereen beschikbaar zijn. De afspraken omtrent de verwerking kindgegevens zijn verwerkt in het privacyreglement van Karakter. Deze is te vinden op de website van Karakter en in de bijlage van dit veiligheidsplan.

Naast de bescherming van kindgegevens zijn vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting afspraken gemaakt over de verwerking van personele gegevens. De afspraken omtrent de verwerking van personele gegevens zijn verwerkt in het privacyreglement van Karakter. Deze is te vinden op de website van Karakter en in de bijlage van dit veiligheidsplan.

Datalekken worden geregistreerd en gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

GEBRUIK FILMPJES EN FOTO'S

Op onze kinderopvang laten wij de ouders met beeldmateriaal (foto's en filmpjes) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, zoals activiteiten, schoolreisjes en lessen.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor kinderen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van kinderen. Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van kinderen als zij jonger zijn dan zestien jaar. Ouders kunnen keuzes maken over het gebruik van beeldmateriaal: voor de nieuwsbrief, de website de informatiegids en de ouderapp óf GEEN toestemming voor gebruik van beeldmateriaal. De toestemming kan te allen tijde ingetrokken worden, maar op reeds gepubliceerd beeldmateriaal is de intrekking niet van toepassing.

5. GEZONDHEIDSBELEID

5.1 FYSIEKE GEZONDHEID

5.1.1. VOEDING

Bij onze kinderopvang vinden we het belangrijk dat onze kinderen gezond leren eten en genieten van samen eten. Wij gaan voor een belangrijk deel uit van de landelijke aanpak *Gezonde Kinderopvang; deze* geeft richtlijnen gebaseerd op de Schijf van Vijf:

- **Drinken**: Water en (ongezoete) thee zijn de standaard. Frisdrank, sap en limonade worden afgeraden.
- **Eten**:
    - Brood en volkorenproducten
    - Groente en fruit (dagelijks en vaak verwerkt in tussendoortjes)
    - Gezonde smeersels (bijv. hummus, 100% pindakaas, zuivelspread)
- **Snoep & snacks**: Niet standaard en alleen in uitzonderlijke situaties, zoals feestelijke gebeurtenissen.

- **Voorbeeldrol medewerkers**: Professionals eten en drinken hetzelfde gezonde aanbod als de kinderen, zodat ze het goede voorbeeld geven.
- **Regelmaat**: Er wordt samen gegeten en gedronken op vaste momenten, in een rustige en gezellige sfeer.
- **Traktaties:** Ouders wordt gevraagd gezonde traktaties mee te geven. Soms wordt besloten om de traktatie mee naar huis te geven, zodat ouders zelf kunnen beslissen of hun kind deze wel/niet opeet.

5.1.2. BEWEGING:

Kinderen hebben dagelijks veel beweging nodig voor een gezonde ontwikkeling, motorische vaardigheden én plezier. Binnen de aanpak *Gezonde Kinderopvang* gelden de volgende uitgangspunten, deze volgen we zoveel mogelijk:

- **0–4 jaar**
    - Minstens **180 minuten per dag actief bewegen**, verspreid over de dag.
    - Variatie in lichte, matige en intensieve beweging.
    - Niet langer dan 1 uur achter elkaar stilzitten (behalve tijdens slapen).
- **4–12 jaar**
    - Minimaal **60 minuten per dag matig tot intensief bewegen** (buitenspelen, rennen, fietsen, sporten).
    - Meerdere keren per week spier- en botversterkende activiteiten (springen, klimmen, klauteren, dansen).
    - Beperk stilzitten en schermtijd zoveel mogelijk.

Uitwerking in de kinderopvang

- **Dagelijks buitenspelen**: Kinderen gaan zoveel mogelijk naar buiten, ook bij minder mooi weer.
- **Gevarieerd aanbod**: Klimmen, klauteren, rennen, fietsen, balspellen, dansen, peutergym – afgestemd op leeftijd en ontwikkelingsniveau.
- **Binnen bewegen**: Als buitenspelen niet kan, worden binnen beweegactiviteiten aangeboden (bijv. stoelendans, beweegspelletjes). Wij kunnen gebruik maken van het speellokaal dat grenst aan het kinderdagverblijf.
- Voor de naschools opvang zullen we ook gebruik gaan maken van de aangrenzende gymzaal.
- **Vrij spel en uitdaging**: Kinderen krijgen de ruimte om zelf spelvormen te bedenken en risico's binnen veilige kaders te nemen (bijv. zelf ontdekken hoe hoog ze kunnen klimmen).
- **Rol van medewerkers**: Professionals doen actief mee, stimuleren beweging en geven zelf het goede voorbeeld.

Balans

Bewegen wordt afgewisseld met rustige momenten, zoals (voor)lezen, knutselen of samen eten. Zo ontstaat een gezonde balans tussen inspanning en ontspanning.

Beweegruimtes

Wij hebben de beschikking over een speellokaal dat zich naast de ruimte van de kinderopvang bevindt. Voor de naschoolse opvang kunnen we gebruik maken van de gymzaal die aan het schoolgebouw vast zit.

5.2 Mentale gezondheid en welbevinden

Een kind legt in de eerste levensjaren een belangrijke basis voor de verdere ontwikkeling. Een goede start geeft meer kansen op een goede fysieke en psychische gezondheid en op het ontwikkelen van talenten en zelfontplooiing, deelname aan onderwijs, participatie op de arbeidsmarkt en meedoen in de samenleving. De dagopvang is een uitgelezen plek om te investeren in de ontwikkeling van kinderen, waaronder de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Liefdevolle relaties van jonge kinderen met hun ouders en primaire verzorgers, bijvoorbeeld in de dagopvang, helpen kinderen zich veilig en zelfverzekerd te voelen, wat de basis legt voor gezonde toekomstige relaties en sociale vaardigheden.

Respectvolle alledaagse interactie met ouders/verzorgers, familie en andere verzorgers geven het kind erkenning: je mag er zijn, je bent slim, je bent goed in uitvinden hoe iets moet, je bent geliefd, je zorgt ervoor dat ik moet lachen, het is leuk om bij jou te zijn. Deze boodschappen bouwen aan het zelfvertrouwen en zorgen ervoor dat het kind steeds weer interactie aan wil gaan met zijn omgeving.

De volgende activiteiten zetten we in om de mentale gezondheid en ontwikkeling te bevorderen:

- Regelmatig workshops of trainingen gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Denk aan scholing op het gebied van het versterken van sociale vaardigheden, belonen en versterken van positief gedrag, signaleren van extra ondersteuningsbehoefte van kinderen, samenwerken met ouders/verzorgers.
- Mogelijkheden voor intervisie. Er is een pedagogisch coach beschikbaar.
- Systematisch volgen en ondersteunen van de kinderen, met speciale aandacht voor zelfvertrouwen en weerbaarheid.
- Observaties: periodiek vastgelegd in kindvolgsysteem.

6. Protocollen

6.1. Meldcode

Inleiding

Kindermishandeling is een van de meest onderschatte vormen van mishandeling. Lastig om te onderkennen, maar met een grote impact op het leven van een kind. In dit plan vind je een lijst met signalen. Wanneer er een vermoeden bestaat van huiselijk geweld of kindermishandeling, treedt het protocol in werking.

Stap 1
Je vermoedt dat er bij een kind sprake is van kindermishandeling en brengt de signalen in kaart.

Stap 2
Je meldt dit bij de aandachtsfunctionaris of IB'er. Eventueel wordt het advies- en meldpunt van Veilig Thuis geraadpleegd. In dit stadium van het stappenplan kan het advies worden gevraagd op basis van een anonieme casus.

Stap 3
Er wordt een gesprek gepland met de betrokkenen.

Stap 4
Met behulp van het afwegingskader wordt er afgewogen of er sprake is van kindermishandeling. Bij twijfel wordt er (opnieuw) contact gezocht met Veilig Thuis voor advies.

Stap 5
Er wordt gezamenlijk besloten door professional, IB'er en directeur of een melding van kindermishandeling bij Veilig Thuis nodig is of dat er nog hulp verleend of georganiseerd kan worden.

Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

Hulp verlenen is mogelijk als de professional in staat is passende hulp te bieden of te organiseren, de betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp of de hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Deze meldcode wordt jaarlijks besproken in het team, tijdens een overleg.

6.2. Ziekteprotocol

Algemeen

De gezondheid en veiligheid van kinderen staat voorop. Wij volgen de adviezen en richtlijnen van het **RIVM** bij ziekte en medicijngebruik. Het protocol is bedoeld om duidelijkheid te geven aan ouders en medewerkers over wanneer een kind wel of niet naar de opvang kan komen en hoe wordt omgegaan met medicijnen.

Ziekte en opvang

Een kind kan **niet naar de opvang** komen als:

- Het kind een **besmettelijke ziekte** heeft waarvoor thuisblijven volgens het RIVM verplicht is.
- Het kind **koorts heeft boven 38,5°C** en/of zich duidelijk niet fit voelt.
- Het kind **te ziek is om mee te doen** aan het dagprogramma.
- Het kind **extra zorg of aandacht** nodig heeft die niet te combineren is met de zorg voor de groep.

Een kind kan **wel naar de opvang** bij milde klachten (verkoudheid, lichte hoest, lichte diarree), mits het kind zich goed genoeg voelt om mee te doen.

Bijlage: zieke kinderen / wel/niet naar de opvang

Besmettelijke ziekten

- De opvang informeert ouders wanneer er een besmettelijke ziekte heerst binnen de groep.

- Bij meldingsplichtige ziekten neemt de opvang direct contact op met de **GGD**.
- Het RIVM-advies bepaalt of en hoe lang een kind thuis moet blijven.

Bijlage: Infectieziektes

TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens opvanguren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, Ritalin, enzovoort. Ouders vragen dan schriftelijk aan de schoolleiding of een professional deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven.

- Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen, alsmede om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden.
- Noteer per keer op een lijst dat het medicijn aan het betreffende kind gegeven is.

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, bel dan direct met de huisarts of de spoedeisende hulp. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat alle relevante gegevens bij de hand zijn, zoals naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.

MEDISCHE HANDELINGEN

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van medewerker gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie.

De organisatie aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Medewerkers begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Medewerkers, leidinggevenden en directies moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Daarom achten wij het raadzaam dat ouders zelf een oplossing voor dit medisch handelen zoeken in de vorm van thuiszorg of deze handelingen zelf verrichten Anders is het bij levensbedreigende situaties; dan zal een medewerker wel medisch moeten handelen. Bel daarna wel direct ouders, huisarts en/of spoedeisende hulp of het landelijk alarmnummer 112.

Algemene voorwaarden

- Ouders vullen een **toestemmingsformulier medicijngebruik** in, met:
    - Naam van het kind
    - Naam van het medicijn
    - Dosering en tijdstip
    - Wijze van toediening
    - Handtekening ouder/verzorger
- Het medicijn zit in de **originele verpakking**, voorzien van:

- Naam van het kind
- Naam van de arts/apotheek
- Dosering en gebruiksvoorschrift

Soorten medicijnen

- Voorgeschreven medicijnen: worden volgens voorschrift van arts/apotheek toegediend.
- Zelfzorgmiddelen (paracetamol, zalf, neusspray): alleen na schriftelijke toestemming van ouders en uitsluitend incidenteel gebruik. Structureel gebruik zonder artsadvies wordt niet toegestaan.

Bewaren en registreren

- Medicijnen worden veilig en buiten bereik van kinderen bewaard.
- Elke toediening wordt schriftelijk geregistreerd door de medewerker (datum, tijd, handtekening).

Verantwoordelijkheden

- **Ouders**: verstrekken juiste informatie over de gezondheid en medicatie van hun kind.
- **Medewerkers**: volgen het protocol strikt en handelen volgens de afspraken.
- **Locatie**: zorgt voor scholing van medewerkers en afstemming met GGD en RIVM bij ziekte-uitbraken.

Noodgevallen

- In geval van een allergische reactie, koortsstuip of ander medisch noodgeval wordt altijd **direct 112 gebeld** en daarna de ouders geïnformeerd.
- Indien een kind noodmedicatie nodig heeft (bijv. Epipen, puffers), wordt dit individueel vastgelegd in een **zorgplan** dat met ouders is afgestemd.

6.3. HYGIËNE

We gaan uit van de wettelijke basis: de Warenwet en hygiënecodes.

De Warenwet bevat de algemene regels omtrent voedselveiligheid, volksgezondheid en eerlijke handel. Deze zijn ingevuld via Europese verordeningen en aanvullende Nederlandse besluiten.

Een belangrijk instrument hierbij is de hygiënecode: een door de minister goedgekeurde, sector-specifieke leidraad. Werken volgens zo'n hygiënecode betekent dat je voldoet aan de wettelijke verplichtingen rondom voedselhygiëne.

Voor kinderopvang is specifiek de Hygiënecode voor kleine instellingen van toepassing. Deze is gebaseerd op de Warenwet en biedt concrete werkinstructies voor veilige omgang met voedsel (bereiding, bewaring, serveren), zodat kinderen en medewerkers niet ziek worden.

HANDEN WASSEN

Was de handen altijd met stromend water en vloeibare zeep

- als ze zichtbaar vuil zijn;
- wanneer ze plakkerig aanvoelen;
- na een toiletbezoek;
- na het verschonen van elke luier;

- na het afvegen van de billen van een kind;
- als er lichaamsvloeistoffen op zijn gekomen, bijvoorbeeld na hoesten, niezen of het snuiten van de neus (van uzelf of een kind);
- voor en na het (bereiden van) eten;
- voor het bereiden of aanraken van flesvoeding/moedermelk;
- voor en na het verzorgen van een wond;
- voor en na het aanbrengen van crème of zalf;
- na schoonmaakwerkzaamheden en contact met vuil textiel of afval;
- na het uittrekken van handschoenen;
- na buitenactiviteiten, zoals buitenspelen en in de (moes)tuin werken;
- Alleen als de handen niet zichtbaar vuil zijn en handen wassen niet mogelijk is, dan kunnen medewerkers hun handen desinfecteren met een toegelaten handdesinfectiemiddel. Gebruik handdesinfectiemiddelen niet bij kinderen en zorg dat kinderen niet bij de middelen kunnen komen.
- Hoest of nies in een papieren zakdoek, gooi die daarna weg en was de handen. Is dit niet mogelijk, hoest of nies dan in de elleboog en niet in de handen.

SIERADEN EN NAGELBEDEKKING

Sieraden

Draag bij risicohandelingen geen sieraden aan de handen en polsen.

Nagels en nagelbedekking

Houd de nagels kort en schoon. Zorg dat de nagels onbeschadigd en glad zijn (geen steentjes, pailletten etc.).

HANDSCHOENEN

- Draag handschoenen bij het opruimen of schoonmaken van oppervlakken of materialen zichtbaar vervuild met bloed, braaksel of ontlasting, of op advies van de GGD.
- Trek handschoenen uit direct na gebruik bij een vuile handeling en gooi ze weg. Was de handen direct na het uittrekken van de handschoenen.
- Gebruik alleen handschoenen die voldoen aan de norm (NEN-)EN 374. Op de verpakking moet zowel deze norm als de afbeelding ‘beschermt tegen micro-organismen’ staan.

KLEDING

- Trek schone kleding aan als je kleding zichtbaar vervuild is met bijvoorbeeld ontlasting of braaksel.
- Was de kleding volgens de voorschriften.

VERSCHONEN

Het verschonen

- Het gebruik van handschoenen is normaal gesproken niet nodig.
- Was de handen met water en zeep na elke luier.
- Gebruik een tube of pot met crème. Gebruik een spatel of een tissue als je crème uit een pot gebruikt. Gebruik de spatel en tissue eenmalig en gooi deze daarna weg.
- Maak het kussen schoon na elke verschoning **of** gebruik bij elke verschoning een schone handdoek of kussenhoes.
- Gooi de gebruikte luier na het verschonen direct in een luieremmer of in een *no touch*-afvalemmer (bijvoorbeeld met pedaal).
- Indien van toepassing: maak afspraken over het gebruik en opslag van wasbare luiers.
- Indien van toepassing: was wasbare luiers volgens het wasvoorschrift van de fabrikant.

Inrichting van de verschoonplaats

Plaats de verschoonplaats in de buurt van een kraan met zeep en papieren doekjes, maar gescheiden van de plek waar voedsel en flesvoeding wordt bereid en wordt afgewassen.

Verschoon kinderen op een verschoonkussen van glad en afwasbaar materiaal dat met water en allesreiniger schoon te maken is.

Onderhoud en schoonmaken van de verschoonplaats
Gebruik voor het schoonmaken kant-en-klare schoonmaakdoekjes of allesreiniger verdund met water in een sprayflacon (en ververs dit dagelijks).
Vervang het verschoonkussen direct als het beschadigd is.
Desinfecteren van het verschoonkussen, bijvoorbeeld met alcohol, is normaal gesproken niet nodig.

Kind helpen op potje of bij toiletbezoek

- Was de handen met water en zeep na het helpen van elk kind.
- Zorg dat het kind de handen wast met water en zeep na het potje of toiletbezoek.
- Zorg dat het toilet schoon wordt achtergelaten door zichtbare verontreiniging schoon te maken. Was daarna de handen met water en zeep.
- Leeg de potjes in de wc.
- Maak meteen na gebruik het potje schoon met water en allesreiniger. Berg het potje droog op.
- Maak potjes niet schoon bij dezelfde kraan waar zuigelingenvoeding en eten wordt klaargemaakt.

TANDEN POETSEN

- Geef ieder kind een eigen borstel waarop de naam van het kind staat.
- Plaats de tandenborstels in een schone beker of houder en berg ze los van elkaar op.

AFVALVERWERKING

- Leeg afvalbakken minstens één keer per dag en zorg voor een schone afvalbak. Spreek voor het legen van professionele damesverbandcontainers met de leverancier een geschikte termijn af.
- Sluit zakken goed en gooi ze direct in afvalcontainers. Plaats geen afval naast afvalcontainers.
- Verzamel etensresten direct na het gebruik van maaltijden in afsluitbare afvalbakken.
- Verzamel glas en ander gevaarlijk afval, zoals scherpe mesjes, apart.

WASGOED

- Verzamel en verplaats vuile was in een wasmand of zak.

- Was met een volledig wasprogramma.
- Houd schone was gescheiden van vuile was.

BEDDENGOED

- Gebruik schoon beddengoed voor elk kind en gebruik het beddengoed kindgebonden.
  Als een kind de hele week op de opvang is, kan het beddengoed de hele week worden gebruikt voor hetzelfde kind. Wisselt het per dag, vervang dan het beddengoed elke dag.
- Was beddengoed bij zichtbare vervuiling en in ieder geval elke week.
- Was beddengoed met een wasprogramma van 60 graden.

THERMOMETER

- Gebruik thermometerhoesjes.
- Maak de thermometer na elk gebruik schoon, bijvoorbeeld met reinigingsdoekjes of water en allesreiniger.
- Desinfecteer daarna de thermometer volgens de gebruiksaanwijzing van de fabrikant.

HUID- EN WONDVERZORGING

- Was de handen voor en na de verzorging van de wond of huid.
- Gebruik een spatel of tissue als je crème uit een pot schept. Gebruik de spatel en tissue eenmalig en gooi deze weg na gebruik.
- Draag handschoenen bij het verzorgen van een bloedende wond of bij het opruimen van bloed.

6.4 BRANDVEILIGHEIDSPROTOCOL

- Minimaal twee ontruimingsoefeningen per jaar.
- Vluchtroutes zijn vrij en duidelijk aangegeven.
- Medewerkers volgen jaarlijks een BHV-training.
- Zie bijlage ontruimingsplan.

6.5 PROTOCOL GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

- Medewerkers melden incidenten direct bij de vertrouwenspersoon.
- Incidenten worden geregistreerd en onderzocht.
- Ouders worden betrokken bij de afhandeling waar relevant.

6.6 PESTPROTOCOL

- Signalering door observatie en kindgesprekken.
- Professionals grijpen direct in bij pesten.
- Ouders worden geïnformeerd en betrokken bij de aanpak.
- Incidenten worden geregistreerd en geëvalueerd.

Zie verder bijlage: pestprotocol

6.7 Ongevallenregistratie

- Elk incident (ongeval of bijna-ongeval) wordt geregistreerd in het ongevallenlogboek.
- Incidenten worden periodiek geëvalueerd en leiden tot verbetermaatregelen.

6.9 Veilig Slapen

6.9.1. Doel

Het waarborgen van de veiligheid, gezondheid en het welbevinden van kinderen tijdens slaapmomenten, zowel binnen als buiten, in overeenstemming met de wettelijke eisen en richtlijnen.

6.9.2. Algemene uitgangspunten

- Het slaapritme van ieder kind wordt zoveel mogelijk gevolgd volgens afspraken met ouders/verzorgers.
- Alle slaapruimtes voldoen aan de eisen m.b.t. veiligheid, hygiëne, temperatuur en toezicht.
- Er wordt altijd direct toezicht gehouden via fysieke aanwezigheid en/of babyfoons met visuele en auditieve functie.
- Ouders geven schriftelijke toestemming voor het gebruik van buitenslaapplekken.

6.9.3. Binnen slapen

- Slaapkamers zijn goed geventileerd, rookvrij en hebben een temperatuur tussen 16 en 20 °C.
- Elk kind slaapt in een veilig kinderbed of campingbed, conform NEN-normen.
- Er worden geen losse dekens, kussens, knuffels of speelgoed in bed geplaatst bij baby's <1 jaar (wiegendoodpreventie, RIVM-richtlijn).
- Baby's slapen altijd op de rug, tenzij medisch anders voorgeschreven.
- Bedlinnen wordt dagelijks verschoond en als het door hetzelfde kind meerdere dagen wordt gebruikt dan minimaal 1× per week en bij zichtbare vervuiling verschoond.

6.9.4. Buiten slapen

- Buitenbedjes voldoen aan de veiligheidsnormen voor buitenbedden (stevig, afsluitbaar met horren, ventilatie en bescherming tegen regen en zon).
- Bedjes worden geplaatst op een afgesloten, veilige plek onder de veranda.

- Kinderen zijn beschut tegen wind, zon en neerslag.
- Buitenslaapruimtes zijn vrij van gevaarlijke planten, dieren en vervuiling.
- Temperatuurgrenzen:
    - Slapen buiten is toegestaan bij temperaturen tussen -10 °C en +25 °C.
    - Bij kou wordt gebruikgemaakt van een warme slaapzak en muts.
    - Bij warmte wordt gezorgd voor luchtige kleding, voldoende schaduw en regelmatige controle.
- Extra toezicht: buitenbedden worden minimaal elke tien minuten fysiek gecontroleerd door een professional.

6.9.5. Toezicht & controle

- Toezicht wordt gegarandeerd door:
    - Babyfoon met beeld en geluid (binnen en buiten).
    - Visuele controle minimaal iedere tien minuten, vastgelegd op een controlelijst.
- Signalen van onrust, koorts of afwijkend slaapgedrag worden direct opgepakt.

6.9.6. Hygiëne & veiligheid

- Beddengoed wordt per kind individueel gebruikt.
- Buitenbedden worden wekelijks én na vervuiling gereinigd en gedesinfecteerd.
- Matrasbeschermers worden standaard toegepast.
- Er wordt altijd gecontroleerd op ongedierte, schimmels en vochtproblemen.

6.9.7. Ouders & communicatie

- Ouders ontvangen uitleg over het slaapbeleid bij plaatsing van hun kind.
- Er wordt schriftelijk toestemming gevraagd voor buitenslaapplaatsen.
- Dagelijkse slaapgegevens (duur, bijzonderheden) worden geregistreerd en gedeeld via het ouderportaal of overdrachtsmoment.

6.9.8. Registratie en evaluatie

- Alle slaapmomenten worden geregistreerd (tijdstip naar bed, opstaan, bijzonderheden).
- Het protocol wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast aan nieuwe richtlijnen van RIVM of GGD.
- Incidenten (zoals valpartijen, ademhalingsproblemen) worden direct gemeld volgens het Meldcode Veiligheids- en Gezondheidsbeleid.

6.10 UITSTAPJES

Uitstapjes en buitenactiviteiten zijn een waardevolle aanvulling op het dagprogramma. Zij bieden kinderen de mogelijkheid om hun leefwereld te vergroten en nieuwe ervaringen op te doen. Tegelijkertijd brengen uitstapjes risico's met zich mee. Het waarborgen van de veiligheid van kinderen tijdens uitstapjes is daarom een integraal onderdeel van ons pedagogisch beleid.

Ons uitgangspunt is dat kinderen op een veilige en verantwoorde manier deelnemen aan uitstapjes, waarbij risico's tot een minimum worden beperkt.

Voorbereiding

Voor ieder uitstapje geldt dat voorafgaand een zorgvuldige voorbereiding plaatsvindt.

- **Toestemming** directeur.
- **Risico-inventarisatie:** voor vertrek maken medewerkers een inschatting van mogelijke risico's, passend bij de activiteit, de locatie en de leeftijd van de kinderen.
- **Ouderlijke toestemming:** ouders/verzorgers worden vooraf geïnformeerd en geven schriftelijk toestemming voor deelname van hun kind(eren).
- **Deelnamecriteria:** kinderen nemen uitsluitend deel aan uitstapjes die passen bij hun leeftijd, ontwikkelingsniveau en belastbaarheid.

Organisatie en toezicht

- **Beroepskracht-kindratio (BKR):** tijdens uitstapjes wordt minimaal voldaan aan de geldende BKR. Indien de situatie daarom vraagt, zetten wij extra medewerkers of vrijwilligers in.
- **Aanwijzing begeleiders:** iedere medewerker krijgt vooraf een duidelijke rol en verantwoordelijkheid toegewezen.
- **Toezicht:** kinderen staan altijd onder direct toezicht van een medewerker. Er wordt structureel geteld bij vertrek, aankomst en tijdens het uitstapje (vaste telmomenten).
- **Identificatie:** kinderen dragen herkenbare kenmerken (bijv. hesjes of polsbandjes met naam van de opvang en telefoonnummer).
- **Vervoer:** bij gebruik van vervoer (lopen, fietsen, bus of auto) gelden specifieke veiligheidsregels die aansluiten bij de verkeerswetgeving en de interne afspraken van de organisatie.

Veiligheidsafspraken met kinderen

Voor vertrek worden met kinderen duidelijke afspraken gemaakt, afgestemd op hun leeftijd. Voorbeelden zijn:

- Samenblijven in de groep en altijd binnen zicht- en roepafstand van de medewerker blijven.
- Op vaste verzamelpunten wachten bij verplaatsingen.
- Luisteren naar aanwijzingen van medewerkers.
- Niet met onbekenden meegaan.

Gezondheid en noodsituaties

- **EHBO:** bij ieder uitstapje is ten minste één medewerker met een geldige EHBO- of BHV-certificering aanwezig.
- **Noodtas:** medewerkers nemen altijd een mobiele telefoon, een lijst met noodnummers, EHBO-materiaal en de oudercontactgegevens mee.
- **Protocol vermissing:** bij vermissing van een kind wordt gehandeld conform het calamiteitenprotocol.
- **Medische informatie:** relevante medische gegevens (zoals allergieën of medicijngebruik) zijn tijdens het uitstapje beschikbaar voor de begeleidende medewerkers

Evaluatie en borging

- Na afloop van een uitstapje bespreken medewerkers kort de gang van zaken en eventuele bijzonderheden.
- Incidenten of bijna-incidenten worden geregistreerd en geanalyseerd om herhaling te voorkomen.
- Het uitstapjesbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld in overleg met het team en de oudercommissie.

7. Evaluatie en bijstelling

Jaarlijks worden de veiligheids- en gezondheidsrisico's geëvalueerd via de veiligheidsronde, incidentregistraties en het teamoverleg. De bevindingen worden verwerkt in een jaarlijkse evaluatie en leiden, indien nodig, tot aanpassing van beleid en procedures.

Inzage in evaluaties

De resultaten van evaluaties en verbeteracties worden inzichtelijk gemaakt:

Voor medewerkers

- Bespreking tijdens teamvergaderingen
- Verslaglegging in de digitale beleidsomgeving
- Toelichting door leidinggevende of pedagogisch coach

Voor vrijwilligers en stagiaires

- Mondelinge toelichting door mentor of stagebegeleider
- Schriftelijke samenvatting van relevante wijzigingen

Voor ouders

- Samenvatting via de ouderapp of nieuwsbrief
- Mogelijkheid om het volledige beleid in te zien

- Toelichting op verzoek

8. JAARPLANNING VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Periode	**Activiteit**	**Verantwoordelijke**
Januari	Jaarlijkse RI&E uitvoeren en actualiseren	Veiligheidscoördinator
Februari	Evaluatie beleid veiligheid & gezondheid met team en oudercommissie	Directie
Maart	BHV-training medewerkers	Directie / externe trainer
April	Ontruimingsoefening 1	Veiligheidscoördinator
Juni	Tussenevaluatie incidenten en ongevallenregistratie	Directie
September	Ontruimingsoefening 2	Veiligheidscoördinator
Oktober	Werkdrukmeting en arbo-evaluatie	Directie / HR
December	Jaarlijkse beleidsherziening en voorbereiding rapportage GGD	Directie

9. BIJLAGEN

BIJLAGE 1: ONGEVALLENREGISTRATIEFORMULIER

Datum en tijdstip incident	
Naam kind	
Beschrijving van het incident	
Eerste hulp verleend door	
Actie ondernomen (arts, ziekenhuis, ouders gebeld)	
Naam en handtekening medewerker	
Evaluatie/maatregelen ter voorkoming herhaling	
Datum en tijdstip incident	

BIJLAGE 2: MEDICIJNREGISTRATIEFORMULIER

Naam kind	
Naam medicijn	
Dosering en wijze van toediening	
Tijdstip toediening	
Naam en handtekening medewerker	
Handtekening ouder/verzorger (toestemming)	
Naam kind	
Naam medicijn	

BIJLAGE 3: MELDINGSFORMULIER GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Datum melding	
Naam melder	
Betrokken personen	
Beschrijving incident	
Directe acties ondernomen	
Naam vertrouwenspersoon	
Vervolgafspraken en evaluatie	
Datum melding	

BIJLAGE 4: ZIEKTEMELDINGSFORMULIER

Naam kind	
Datum en tijd melding	
Symptomen	
Acties ondernomen (bijvoorbeeld ouders gebeld, GGD geïnformeerd)	
Datum terugkeer	
Naam en handtekening medewerker	
Vervolgafspraken en evaluatie	

BIJLAGE 5: TOESTEMMING BUITENSLAPEN

- Naam kind: _____
  Geboortedatum: _____

  Ouders/verzorgers geven toestemming dat hun kind:
  - Mag buitenslapen in een speciaal buitenbed van het kinderdagverblijf.
  - Mag buitenslapen bij temperaturen tussen –10 °C en +25 °C, mits passend gekleed.
  - Door professionals minimaal elke 10 minuten fysiek gecontroleerd wordt.

  Medische bijzonderheden:
  _____

  Handtekening ouder/verzorger: _____ Datum: _____

  Handtekening locatiemanager: _____ Datum: _____

BIJLAGE 6 SIGNALEN KINDERMISHANDELING

Signalen lichamelijk welzijn

Signaal	Voorbeelden
Lichamelijke verwondingen	Blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, snij-, krab- en bijtwonden
Gezondheid en ontwikkeling	Groeiachterstand, te dik, slecht gebit, regelmatig buikpijn/hoofdpijn/flauwvallen
Verzorging	Kind stinkt, vaak vieze kleding, slechte hygiëne
Weerstand en energie	Oververmoeid, vaak ziek, slecht herstel bij ziekte
Voeding	Kind is hongerig, eetstoornissen
Ontwikkeling	Achterblijvende motoriek, niet zindelijk op de leeftijd dat dit verwacht wordt

Signalen gedrag van het kind

Gedragskenmerk	Voorbeelden
Emotioneel	Timide, depressief, weinig spontaan, lusteloos, apathisch, in zichzelf gekeerd
Psychisch	Labiel, erg nerveus, hyperactief, negatief zelfbeeld, faalangst, negatief lichaamsbeeld
Agressie en seksualiteit	Agressief, vernielzuchtig, overmatige masturbatie

Signalen in relatie tot anderen

Relatiecontext	Voorbeelden

Tegenover kinderen	Agressief, speelt weinig met anderen, vluchtige vriendschappen, wantrouwend, niet geliefd
Tegenover ouders	Angstig, schrikachtig, meegaand, ander gedrag in bijzijn van ouders
Tegenover volwassenen	Angst voor uitkleden/onderzoek, verstijft bij contact, overdreven aanhankelijk, agressief, wantrouwend, vermijdt oogcontact

Overige signalen

Signaalcategorie	Voorbeelden
Gedrag	Plotselinge gedragsverandering, niet passend bij leeftijd
School/ontwikkeling	Slechte leerprestaties, taal- en spraakstoornissen, rondhangen na school

Signalen gedrag van ouders

Oudergedrag	Voorbeelden
Houding naar kind	Onverschillig, negatief uitlaten, kind niet troosten, druk tot presteren
Eigen problematiek	Verslaving, psychische ziekte, zegt afspraken af, houdt kind vaak thuis
Verzorging en verwachtingen	Te warm/koud aankleden, irreële verwachtingen van kind

Signalen gezinssituatie

Risico's in gezinssituatie	Voorbeelden
Stressfactoren	Slechte huisvesting, financiële problemen, relatieproblemen
Sociaal	Sociaal isolement, alleenstaande ouder, partnermishandeling
Stabiliteit	Regelmatig verhuizen, slechte hygiëne in huishouden

Signalen seksueel misbruik

Categorie	Voorbeelden
Lichamelijk welzijn	Verwondingen aan geslachtsorganen, vaginale infecties, jeuk vagina/anus, pijn bij lopen/zitten, urineweginfecties, SOA's
Gedrag kind	Benen tegen elkaar klemmen bij lopen, afkeer lichamelijk contact, afwezig bij onderzoek, extreem seksueel gedrag of taalgebruik, seksuele toenadering zoeken tot volwassenen

BIJLAGE 7 BESLISBOOM ZIEKE KINDEREN

Kind mag naar de opvang bij lichte klachten

- Verkoudheid zonder koorts (snotneus, lichte hoest).
- Huiduitslag zonder jeuk of pijn en zonder koorts.
- Hoesten of niezen door allergie.
- Lichte diarree of spugen, zonder andere klachten en kind kan gewoon deelnemen aan de groep.

Kind mag (tijdelijk) niet naar de opvang bij

- **Koorts:** temperatuur boven de 38°C, of bij zuigelingen tot 3 maanden boven de 38°C (altijd contact met huisarts).
- **Diarree of braken:** aanhoudende klachten, meer dan 3 keer op een dag of in combinatie met koorts.
- **Ernstig hoesten of benauwdheid:** waarbij het kind niet kan deelnemen aan activiteiten.
- **Besmettelijke kinderziekten:** zoals waterpokken, mazelen, rodehond, bof, kinkhoest, vijfde of zesde ziekte (in overleg met GGD kan deelname soms weer zodra het niet meer besmettelijk is).
- **Huidinfecties:** open wonden of infecties die besmettelijk zijn (bijv. krentenbaard).
- **Lethargie of algehele malaise:** als het kind duidelijk niet in staat is om deel te nemen aan het dagprogramma.
- **Onbekende of verergerende klachten:** waarbij de oorzaak niet duidelijk is en medisch advies nodig is.

Meldplichtige ziekten

Bij signalen van een *meldplichtige infectieziekte* (zoals mazelen, kinkhoest, rodehond, hepatitis A, tuberculose) wordt altijd direct contact opgenomen met de **GGD**. De GGD adviseert over maatregelen, eventuele tijdelijke sluiting van de groep en communicatie richting ouders.

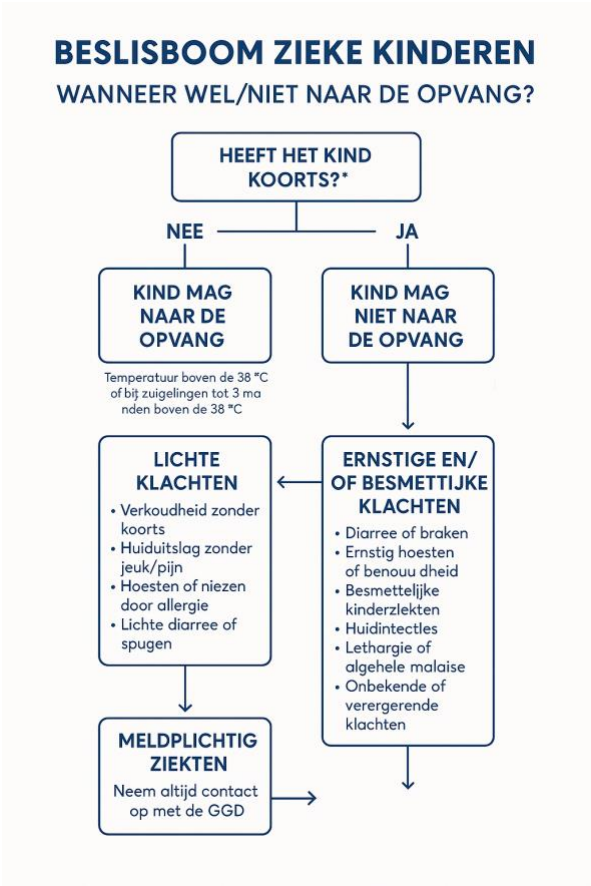
Rol van ouders

- Ouders zijn verplicht ziekte en symptomen bij hun kind te melden.
- Bij twijfel beslist de opvang, in overleg met ouders en zo nodig de GGD, of een kind kan komen.
- Ouders krijgen informatie over de richtlijnen en worden gewezen op hun verantwoordelijkheid om kinderen thuis te houden bij besmettelijke of ernstige ziekte.

Rol van medewerkers

- Medewerkers hanteren deze beslisboom en raadplegen bij twijfel het protocol en/of de leidinggevende.
- Bij acute klachten tijdens de opvang wordt het kind apart verzorgd totdat het kan worden opgehaald.

- Alle gevallen van besmettelijke ziekten worden geregistreerd en gemeld conform het gezondheidsprotocol.



BIJLAGE 8 AANVULLENDE CONTROLE LIJST RI&E

Controlelijst kinderopvang

Verschonen/verzorgen				
	Ja	**Nee**	**NVT**	**Toelichting**
Kinderen worden verschoond op een veilige aankleed tafel				
Kinderen worden verschoond op een schone aankleed tafel				
Kinderen worden op veilige en hygiënische wijze verschoond				
Het toilet bezoek/op een potje gaan, gebeurt hygiënisch				
Bereiding babyvoeding				
Flessenvoeding en babymelk wordt hygiënisch bereid zodat kinderen er niet ziek van kunnen worden				
Aangeleverde moedermelk wordt op de juiste wijze bewaard zodat kinderen er niet ziek van kunnen worden				
Afgekolfde moedermelk wordt hygiënisch bereid zodat kinderen er niet ziek van kunnen worden				
Spenen en flessen worden zorgvuldig gereinigd zodat kinderen er niet ziek van kunnen worden				
Resten flesvoeding worden weggegooid				
Gezondheid				
Ieder kind heeft een eigen fles of drinkbeker				
Voor ieder kind wordt een eigen slab en/of washandje gebruikt				
Handdoeken worden 2x daags verschoond of er wordt gebruik gemaakt van papieren doekjes				
Fopspenen				
Fopspenen zijn veilig zodat letsel of verspreiding van ziekte kiemen wordt voorkomen				
Kinderen gebruiken uitsluitend hun eigen speen om verspreiding van ziekte kiemen te voorkomen				
Slapen				
Kinderen slapen in een veilig bed				

De veilig slaapadviezen uit het Protocol Veilig Slapen worden ter preventie van wiegendood opgevolgd				
Kinderen slapen in een schoon bed				
Kinderen slapen in een veilig ingerichte slaapkamer				
Kinderen worden tijdens het slapen in de gaten gehouden				
Fysieke veiligheid				
Traphekjes/deurhekjes zijn heel en sluiten goed af				
Kinderen kunnen niet uit een kinderstoel of wipstoeltje vallen				
Aangeboden speelmateriaal is veilig. Kapot speelmateriaal wordt weggegooid				
Klein speelgoed word in afgesloten bakken bewaard				

BIJLAGE 9. ONTRUIMINGSPLAN

Eben-Haëzer/Sam & Saartje
B 115
2975 BK Ottoland
0184-642202

Dit BHV- en ontruimingsplan beschrijft de taken en verantwoordelijkheden van de medewerkers van de school/opvang, om bij een calamiteit de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen. Daar waar dit plan niet in voorziet, zal naar eigen inzicht gehandeld moeten worden. Houd hierbij bovenal rekening met de veiligheid van de kinderen en het personeel.

Aanwezigheid BHV school:

	BHV 1	Vervanging	BHV 2	Vervanging	BHV 3	Vervanging
Maandag	Bastiaan	Barbera	Esther	Sevgi	Germa vP	
Dinsdag	Bastiaan	Sevgi	Esther	Marianne		
Woensdag	Bastiaan	Wilco	Germa v.D	Marianne		
Donderdag	Bastiaan	Marianne	Elise		Germa vD	Germa vP
Vrijdag	Bastiaan	Dara (alleen de ochtend)	Elise		Germa vD	Sevgi (alleen de ochtend)

Aanwezigheid BSO en KDV: alle medewerkers zijn geschoold als bhv'er. Zij zijn verantwoordelijk voor de kinderen van de opvang.

BHV 1 is de hoofd-bhv'er. Tijdens schooltijden is deze ook verantwoordelijk voor het controleren van de ruimtes van de kinderopvang. Buiten schooltijden om zijn de medewerkers van de kinderopvang zelf eindverantwoordelijk.

Afsluitingen/blusapparatuur:

Gas	Gasmeterhok naast ingang buiten
Elektriciteit	Meterkast hal
Water	Onder mat hoofdingang
Brandblusser	Keuken, hal bij hoofdingang

Blusdeken	Keuken (naast koelkast)

Afspraken:

- Elke dag is er minimaal één bhv'er aanwezig.
- De bhv'ers volgen jaarlijks een herhalingscursus. Deze wordt aangeboden via Karakter.
- De brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd en indien nodig vervangen of gerepareerd.
- Elk jaar vinden er twee ontruimingsoefeningen plaats; daarvan is er één aangekondigd (september) en één niet-aangekondigd (april).
- Bij ontruiming gaat elke schoolgroep bij de kleuteringang naar buiten. Als deze geblokkeerd is, nemen we de andere uitgang, of, als dat ook niet mogelijk is, het raam. De kinderen van het KDV gaan via hun eigen uitgang naar buiten.
- Bij 'dagelijkse kleine ongelukjes' is allereerst de leerkracht of de pleinwacht verantwoordelijk. Indien nodig wordt een bhv'er ingeschakeld. Op de opvang zijn alle medewerkers als bevoegd als bhv'er, dus daar wordt de eerste stap overgeslagen. De bhv'er beoordeelt of het nodig is een kind door te verwijzen. In dat geval worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gesteld. Bij geen gehoor wordt het noodnummer gebeld. Is ook daar niemand bereikbaar, dan gaat een teamlid mee naar de huisarts/het ziekenhuis. Ouders worden dan achteraf op de hoogte gesteld.
- Bij levensbedreigend letsel wordt direct een bhv'er ingeschakeld. Deze neemt contact op met 112, en volgt de aanwijzingen van de centralist.
- Incidenten en ongelukken met wat groter letsel (geen schaafwonden o.i.d.) worden bijgehouden in de digitale incidentenregistratie (Voor school: SharePoint-leerkrachten-incidentenregistratie; voor kinderopvang: map incidentenregistratie).
- Dit plan krijgt aan het begin van elk schooljaar een update; hiervoor is de directeur verantwoordelijk. De bhv'ers zijn verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van het plan, zoals de ontruimingsoefening.

Inruimingsplan

Als de sirene van de gemeente afgaat, of we krijgen via de app of de politie bericht dat we binnen moeten blijven, volgen we dit stappenplan:

1. Als er kinderen of teamleden buiten zijn, worden deze zo snel mogelijk naar binnen gebracht. Alarmeer ook, indien van toepassing, kinderen die bij gym zijn.
2. De kinderen en teamleden gaan naar/ blijven in hun eigen lokaal. De leerkrachten/ pedagogisch professionals zijn er daar verantwoordelijk voor dat de kinderen in het lokaal blijven. Als er kinderen ontbreken geven ze dit door aan een bhv'er. Onderwijsassistenten en stagiaires sluiten zich aan bij de groep waarin ze op dat moment zijn ingedeeld.

3. Alle ramen en deuren van de lokalen worden gesloten door de leerkrachten/pedagogisch professional. De airco's en het luchtverversingssysteem (knop in de ICT-kast) worden uitgezet.
4. De directeur of de hoofd-BHV'er (BHV 1) sluit alle overige ramen en deuren en houdt contact met instanties. Buiten schooltijden is dit de taak van een van de pedagogisch professionals.
5. Directeur/BHV houdt de leerkrachten op de hoogte.
6. Als er sprake is van een gewelddadige situatie schuilen de kinderen onder hun tafel.

Informatie is te vinden via www.crisis.nl (landelijke ramp) en www.ZHZveilig.nl (plaatselijke ramp).

Ontruimingsplan

Als er sprake is van brand, wordt de school altijd ontruimd. De bhv'ers beoordelen of ze de brand zelf kunnen blussen of dat de brandweer wordt gebeld.

Bij een gaslek dient de school direct ontruimd te worden, zo ook als er om een andere reden aanwijzingen van hulpdiensten komen om te ontruimen.

In alle lokalen hangen de belangrijkste instructies, een plattegrond en een lijst met namen van aanwezige kinderen. Daarop staan ook de namen van kinderen die alleen op bepaalde momenten van de week aanwezig zijn.

Verzamelplaats: schoolplein (onderbouw en kinderopvang bij schommels; middenbouw bij glijbaan; bovenbouw bij klimrek).

Afspraak: onder schooltijden valt zowel de school als de kinderopvang onder de leiding van BHV 1 en gelden de 'instructies voor leerkrachten en pedagogisch professionals'. Buiten schooltijden gelden deze instructies ook, maar worden daarnaast ook bhv-taken uitgevoerd door de pedagogisch professionals (waarschuwen van een eventuele andere aanwezige groep, zorgdragen voor het veilig buiten brengen van alle kinderen en bellen van 112).

Instructies voor de directeur/BHV-1:

- Alarmeer de overige collega's (denk ook aan het gymlokaal).
- Bel 112.
- Neem het hoesje met informatie mee.
- Houd toezicht op het in veiligheid brengen van de kinderen. Check of alle kinderen en volwassenen buiten zijn, en check ook de wc's en de kleine ruimtes (of draag

dit expliciet over aan een andere bhv'er). Dit geldt ook voor de ruimtes van het kinderdagverblijf.
- Geef instructies aan andere bhv'ers, indien aanwezig.
- Sluit elektriciteit en gas af (optioneel).
- Ontvang en informeer de brandweer (positie: op de brug).
- Als alle kinderen in veiligheid zijn: ouders informeren.
- Nazorg en herstel van de schade.

Instructies voor overige bhv'ers:

- Breng eerst je eigen groep in veiligheid; en check of alle kinderen aanwezig zijn.
- Volg aanwijzingen op van BHV 1. Ga alleen bij je groep weg als er een andere volwassene is die toezicht houdt.
- Buiten schooltijden geldt dat de pedagogisch medewerkers zelf ook bhv'er zijn

Instructies voor de leerkrachten/pedagogisch professionals na het ontruimingssignaal (in principe een signaal van de BHV; anders een heel langgerekte bel):

- Laat alle kinderen op hun plek zitten en goed luisteren.
- Blijf rustig en voorkom paniek.
- Laat de ramen sluiten.
- Maak bij de deur een rij en controleer of alle kinderen aanwezig zijn.
- In het KDV wordt gebruik gemaakt van het evacuatiebed om de aanwezige baby's te vervoeren. Er ligt altijd een deken klaar in dit bedje.
- Tassen gaan niet mee; jassen mogen meegenomen (pas buiten aangetrokken) worden als er niet te veel haast bij de ontruiming is.
- De kinderen gaan onder leiding van de leerkracht naar buiten via de afgesproken vluchtroute; als de route niet bruikbaar is wordt een andere uitgang genomen.
- Kinderen die met een onderwijsassistent in een ruimte zitten, worden door de onderwijsassistent naar de groep gebracht. Als de groep al naar buiten is, worden de kinderen naar buiten gebracht.
- Op de verzamelplaats wordt aan de hand van de namenlijst gecontroleerd of alle kinderen aanwezig zijn.
- Als er kinderen ontbreken wordt dit direct doorgegeven aan een van de bhv'ers.
- De kinderen blijven bij hun eigen groep.
- De kinderen mogen pas naar binnen na een signaal van een van de bhv'ers.

Laatste update: januari 2026

Germa van Pelt

Pestprotocol Eben-Haëzerschool en kinderopvang Ottoland

Pesten komt helaas veel voor, ook bij ons. Dat raakt ons, want pestgedrag heeft grote invloed op zowel de slachtoffers als op de kinderen die pesten. In dit protocol beschrijven we wat we doen aan preventie, om zodoende het probleem zo veel mogelijk te voorkomen, en wat onze aanpak is als er desondanks toch sprake is van pestgedrag. Dit alles heeft als doel onze kinderen een plek te geven waar ze zich veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Wat is pesten?

'Pesten is een vorm van agressie waarbij herhaaldelijk wordt geprobeerd iemand fysiek, verbaal of psychologisch pijn te doen. Dit kan zowel offline als online. Pesten is een proces waarin verschillende personen een rol hebben. Pesters hebben vaak een sterkere sociale positie dan de gepeste of proberen die te versterken door anderen te kleineren' (Nederlands Jeugdinstituut).

Bij pesten is er sprake van ongelijkheid (bijvoorbeeld in leeftijd of fysiek), het gebeurt vaak in een groep en telkens is dezelfde persoon de klos. Pesten gebeurt vaker dan een keer, soms wel maandenlang. Volwassenen hebben vaak niet in de gaten dat er sprake is van pesten.

Er is verschil tussen plagen en pesten. Bij plagen ben je gelijk aan elkaar en liggen de rollen niet vast. Ook gebeurt het niet op structurele maar op incidentele basis. Plagen is meestal te verdragen of zelfs leuk, maar kan ook kwetsend en agressief zijn. Plagen is meestal één tegen één en tegenpartijen wisselen keer op keer (niet steeds op dezelfde persoon gericht). Het is belangrijk dat teamleden en kinderen zich bewust zijn van dit verschil en de juiste termen gebruiken.

Om pesten zo veel mogelijk te voorkomen, hebben we een preventief programma. Dat wordt hieronder beschreven in deel 1. Als pesten desondanks toch de kop op steekt, wordt het pestprotocol ingezet (deel 2).

Signalen van pesten en/of pesterijen

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen;

- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een ander kind;
- Een ander kind voortdurend ergens de schuld van geven;
- Briefjes doorgeven;
- Beledigen/vernederen;
- Dreigen;
- Opmerkingen maken over kleding;
- Isoleren, buitensluiten;
- Buiten school opwachten;
- Slaan of schoppen;
- Op weg naar huis achternarijden;
- Naar het huis van het slachtoffer gaan;
- Bezittingen afpakken, schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten, onderwijsassistenten, pedagogisch professionals en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen de normen van onze organisatie overschrijden.

Deel 1: preventie

Duidelijke regels en afspraken (zowel school als kinderopvang)
We hanteren duidelijke regels. Er zijn specifieke groepsregels, maar ook regels die binnen onze hele school en opvang gelden. De specifieke groepsregels worden indien mogelijk in overleg met de kinderen samen opgesteld, waarbij ook het belang van een regel wordt uitgelegd (afhankelijk van de leeftijd van de kinderen). Deze regels worden geregeld herhaald, en we helpen kinderen door ze aan de regels te herinneren, waarbij we vertrouwen uitspreken dat ze zich aan de regels kunnen/zullen houden. We gaan daarbij ook van het standpunt uit dat gedrag moet worden aangeleerd en ingeoefend.

Naast specifieke groepsregels zijn er een aantal regels die in de hele school/opvang gelden. Ook deze worden geregeld met de kinderen besproken, zowel preventief als naar aanleiding van een incident.

1. Als je gepest wordt, vertel je dit aan je juf of meester. Dit is geen klikken!
2. Iedereen is met elkaar verantwoordelijk voor de goede sfeer in de groep; als een ander kind wordt gepest, geef je dat door aan de juf of meester.
3. Behandel elkaar zoals je zelf graag behandeld wil worden.
4. Iedereen hoort erbij!
5. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
6. Zit niet aan de spullen van een ander.

7. Noem elkaar bij de voornaam.
8. We praten op een fijne manier met en over elkaar en luisteren naar elkaar.
9. Als je kwaad bent ga je niet schelden, schoppen of slaan. Je probeert het samen uit te praten; als dat niet lukt ga je naar de meester of juf.

Vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator (zowel school als kinderopvang)
Er is een vertrouwenspersoon aanwezig: de intern begeleider. Begin van het jaar stelt de vertrouwenspersoon zich voor in de groepen 5 t/m 8 en wordt het onderwerp pesten besproken. Er hangt een poster in de school waarop de vertrouwenspersoon te zien is. Daarnaast is er een anti-pestcoördinator; dit is de directeur. De kinderen kunnen in eerste instantie bij hun eigen leerkracht/pedagogisch professional terecht, of, als ze dat liever willen, bij de vertrouwenspersoon. Als blijkt dat er actie moet worden ondernomen, wordt de anti-pestcoördinator ingeschakeld. Deze zal de actie aansturen. Daarnaast heeft de anti-pestcoördinator de eindverantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat, met zowel een rol in het aansturen van preventieve maatregelen als actie ondernemen bij situaties die (mogelijk) onveilig zijn.

Kwink (zowel school als kinderopvang)
We werken door middel van Kwink, een methode voor sociaal-emotioneel leren, aan de sociaal emotionele ontwikkeling van onze kinderen om pestgedrag zo veel mogelijk te voorkomen. Dit gebeurt zowel op het kinderdagverblijf (vanaf twee jaar) als op de basisschool. Door de verhalen, opdrachten, spelletjes, rollenspellen en gesprekken stimuleren we de vijf gedragscompetenties, zoals hieronder beschreven zijn door Kees van Overveld.

Besef hebben van jezelf
- Kunnen inschatten van je eigen gevoelens
- Kennis hebben van je interesses, waarden en kracht
- Een gezond zelfvertrouwen

Besef hebben van de ander
- Empathie
- Perspectief nemen
- Verschillen tussen individuen en groepen herkennen en waarderen
- Sociale cues (signalen) juist interpreteren

Keuzes kunnen maken
- Weloverwogen kiezen met de juiste aandacht voor jezelf en de ander
- Bijdragen aan een positief klimaat in je school
- Verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag

Zelfregulatie
- Impulscontrole bij stressvolle situaties
- Omgaan met heftige emoties
- Doelgericht gedrag

Relaties kunnen hanteren
- Relaties aangaan gebaseerd op samenwerking
- Sociale druk weerstaan
- Conflicten oplossen

Door het stimuleren van deze gedragscompetenties werken we aan het realiseren van een sterke groep waarin kinderen voor elkaar opkomen waardoor verstorend gedrag, waaronder pesten, voorkomen kan worden.

De school/opvang zien wij als een veilige oefenplaats, waar iedereen verantwoordelijkheid draagt om op een positieve manier met elkaar om te gaan. Juist de omgang met kinderen die anders zijn of anders denken helpt kinderen om onderlinge verdraagzaamheid te ontwikkelen en pesten tegen te gaan.

De houding en het handelen van onze leerkrachten/pedagogisch professionals zijn hierbij een belangrijke sleutel voor morele educatie. We zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie en doen ons best om kinderen tolerantie en verantwoordelijkheid bij te brengen en ze ook verantwoordelijkheid en vertrouwen te geven. We oefenen met kinderen, want goed zijn voor elkaar vraagt oefening en gesprek. We denken met elkaar na hoe we een veilige situatie kunnen creëren, waarin iedereen ruimte heeft om te leren en fouten te maken.

De Gouden Weken; aandacht voor groepsvorming (basisschool, BSO)

Groepsvorming is werken aan sociale veiligheid, werken aan preventie van pestgedrag (Kees van Overveld). We onderscheiden vijf fasen in de groepsvorming, waarvan de eerste drie (forming, norming en storming) centraal staan in de eerste weken van een schooljaar.

- Forming vindt plaats tijdens de eerste paar dagen van het schooljaar, waarbij het draait om de hernieuwde kennismaking met elkaar.
- Norming loopt parallel aan de fase van forming en duurt enkele weken. Dit is de fase van de regelgeving. Deze fase vraagt om een leerkracht die heel duidelijk is in wat de regels, normen en waarden zijn. Kwink geeft hier ideeën en tips voor die we gebruiken tijdens deze fase.
- Storming is de periode die volgt op forming en norming. Leerlingen gaan op zoek naar hun eigen plek in de groep. De regels zijn duidelijk, maar moeten nu op een

goede manier toegepast gaan worden. Tijdens deze fase is wij-taal heel belangrijk: we zijn als groep verantwoordelijk voor elkaar. Wat doen wij als we zien dat iemand verdrietig is, gepest wordt of juist zelf pest? Tijdens deze fase wordt ook besproken hoe conflicten op een goed manier kunnen worden opgelost. De lessen van Kwink blijven deze periode gewoon doorgaan.

Mediawijsheid (basisschool)

We nemen ook de tijd om kinderen om te leren gaan met moderne media en maken ze bewust van online pestgedrag. Met name in de bovenbouw komt dit onderwerp regelmatig ter sprake. Hierbij volgen we tips en lesideeën van Kwink en van de methode STAPP.

Wonderlijk gemaakt (basisschool)
Deze methode wordt gebruikt voor seksuele vorming; onderdeel hiervan is seksuele weerbaarheid.

Startgesprekken en kindgesprekken (basisschool)
In onze gesprekkencyclus zijn momenten opgenomen waar er ruimte is voor ouders en kinderen om aan te geven waar zij tegenaan lopen en om te bespreken hoe de leerkracht zou kunnen helpen. Deze gesprekken zijn niet alleen gericht op het leren van schoolse vaardigheden, maar ook op de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind en zijn of haar plek in de groep. We hechten hier veel waarde aan, omdat we zo de ouders en leerlingen beter leren kennen en belangrijke signalen rondom de positie van de leerlingen in de groep kunnen oppikken.
De startgesprekken met ouders vinden plaats aan het begin van het schooljaar. De vaste kindgesprekken vinden plaats in september, februari en juni. Verder kunnen ouders en kinderen altijd om een extra gesprek vragen.

Kindbegrip en Succes!Spiegel (basisschool)
Naast de gewone dagelijkse observaties en gesprekjes met kinderen krijgen we ook informatie via de vragenlijsten van Kindbegrip en Succes!Spiegel, waarna zo nodig weer actie wordt ondernomen.

Als pesten toch plaatsvindt moeten kinderen daarop voorbereid zijn

Uit onderzoek blijkt dat pesten in 57% van de gevallen snel stopt wanneer de peer pressure group ingrijpt. Dit zijn de mensen in de buurt van de pestsituatie, zoals vrienden, klasgenoten, collega's en omstanders. Als omstanders hebben we de kracht om pesten te stoppen en een groot verschil te maken. Door de methode Kwink bereiden

we kinderen daarop voor, door middel van deze twee methodes. Methode 1 is met name geschikt voor de bovenbouw. Methode 2 voor de gehele basisschool.

Methode 1: Onderneem meteen actie

1. Kijk de pester recht in de ogen en zeg hem of haar te stoppen. Als een pester je plaagt op een manier die je niet leuk vindt, je uitscheldt of lichamelijk bedreigt, is oogcontact en een rustige en duidelijke 'nee' de juiste manier om de situatie te overwinnen. Vertel de pester dat je het niet eens bent met de manier waarop hij jou behandelt en maak duidelijk dat dit meteen moet stoppen.

   a. Als het lukt, probeer er dan om te lachen om de situatie minder beladen te maken. Pestkoppen proberen meestal indruk te maken op hun slachtoffer, dus als je deze persoon kunt laten merken dat je huid daar te dik voor is, geeft hij/zij misschien op en laat je met rust.

   b. Verhef je stem niet als je de pestkop tot de orde roept. Dit kan de pestkop ertoe brengen je nog meer te treiteren om een heftigere reactie uit te lokken.

2. Voorkom dat de situatie escaleert. Als je de pestkop uitscheldt of een gevecht uitlokt, maak je de situatie alleen maar erger. Schreeuw niet en daag niet uit tot lichamelijk geweld. De pester zal waarschijnlijk reageren door nog erger te gaan pesten en je loopt het risico om evenveel in de problemen te komen als hij/zij een aandeel in de situatie krijgt.

3. Weet wanneer je weg moet lopen. Als de situatie bedreigend of gevaarlijk wordt, maak dan dat je wegkomt. Draai je om en loop weg van de pestkop. Op een bepaald punt is hij/zij niet meer voor rede vatbaar.

   a. Als je je zorgen maakt om je veiligheid, ga dan een vertrouwenspersoon en vraag om hulp.

   b. Vermijd verder contact met de pester als je stappen hebt ondernomen om het pesten te stoppen.

4. Reageer niet op cyberpesten. Als je door iemand wordt gepest via sms, Facebook, je website, e-mails of een andere online manier, antwoord dan niet. Provoceren werkt alleen maar averechts in een situatie waarin de pester anoniem is. In plaats van de pestkop te beantwoorden, kun je de volgende maatregelen nemen:

   a. Bewaar het bewijsmateriaal. Verwijder dreigmailtjes, berichtjes of sms'jes niet. Je zou ze nodig kunnen hebben als de situatie erger wordt.

   b. Blokkeer de pester. Als je weet wie erachter zit, blokkeer de persoon dan op je Facebook, verwijder hem/haar uit je telefoonboek en blokkeer de correspondentie waar mogelijk. Dit is vaak genoeg om de pester te stoppen. Als de persoon anoniem is, markeer het e-mailadres dan als spam.

Pestweb

Meer weten over omgaan met pesten en de kracht van de omstander?
Kijk op www.pestweb.nl

Methode 2: Geef het goede voorbeeld

1. Zorg ervoor dat je pestgedrag op je eigen school geen kans geeft. Denk na over de manier waarop jij je klasgenoten behandelt. Is er iemand die je pest, zelfs als het niet zo bedoeld was? Iedereen gebruikt wel eens wat heftige woorden, maar als dat telkens tegen dezelfde persoon is, stop er dan mee, ook als dat wat je doet door jou niet als pesten wordt gezien. Maak er je levensstijl van om aardig te zijn tegen mensen, ook als je ze niet heel erg mag.

   a. Plaag niemand tot ze jou en je gevoel voor humor goed genoeg kennen.
   b. Verspreid geen roddels of geruchten over mensen: dat is een vorm van pesten.
   c. Sluit iemand niet opzettelijk buiten. Negeer nooit bewust.
   d. Verspreid nooit foto's of informatie over iemand anders via het internet zonder zijn/haar toestemming.

2. Kom voor mensen op. Als je ziet dat iemand op jouw school gepest wordt, kom dan voor die persoon op. Er niet aan mee doen is niet voldoende. Kom actief voor het slachtoffer op om het pesten te stoppen. Je kunt ingrijpen door met de pester te praten als je je daar zeker genoeg voor voelt of door aan je mentor of afdelingsleider te vertellen wat je hebt gezien.

   a. Als je vrienden over iemand roddelen, maak dan duidelijk dat je daar niet aan mee wilt doen.
   b. Als je deel uitmaakt van een groep die iemand buitensluit, laat de andere leden van je groep dan weten dat je daar niet achter staat en dat je vindt dat iedereen erbij mag horen.
   c. Als je het gevoel hebt dat iemand het pispaaltje is en je bang bent voor zijn veiligheid, vertel het dan aan je mentor of afdelingsleider.

3. Verspreid de opvatting dat pesten moet stoppen. Veel scholen hebben een anti-pestprotocol dat ervoor moet zorgen dat de school veilig en sfeervol blijft. Doe hieraan mee om je stem tegen pesten te laten horen.

Tips om pesten stoppen

- Denk eraan dat het niet jouw fout is als je gepest wordt.
- Zoek een lotgenotengroep als je gepest wordt of bent. Ze zijn zelfs online te vinden als je er niet persoonlijk voor uit durft te komen. Als je online hulp zoekt, geef dan nooit persoonlijke informatie zoals je telefoonnummer, adres of echte naam.
- Verlaag je nooit tot het niveau van de pester.
- Leg je hand op je heupen, draai je om en loop weg. Laat de pestkoppen weten dat je hierboven staat.
- Wees niet bang om voor jezelf of een ander op te komen. Jij hebt in elk geval de moed!
- Laat het niet merken als je onzeker bent, omdat de pester daar lol om zal hebben en je alleen maar meer te pakken zal nemen.
- Voorkom dat je jezelf afsluit voor anderen. Sluit vriendschap.
- Heb vertrouwen. Je zult meer mensen aantrekken en pestkoppen zullen je niet snel als slachtoffer kiezen als je zelfvertrouwen uitstraalt.

Deel 2: pestprotocol

Is er sprake ondanks de preventieve maatregelen toch sprake van pesten, dan volgen we het volgende plan, dat gebaseerd is op de vijf-sporenaanpak (Nationaal Onderwijs Protocol tegen pesten). Deze aanpak is gericht op het slachtoffer, de pester, de meelopers, de ouders en de leerkracht/het team.

Het is belangrijk dat er een structurele aanpak komt van signaleren, analyseren, een plan opzetten en uitvoeren en evalueren.

1. **Begeleiding van een kind dat gepest wordt (mede afhankelijk van de leeftijd)**

- Medeleven tonen, luisteren en vragen (hoe en door wie wordt het gepest);
- Nagaan hoe het kind zelf reageert, wat hij/zij doet voor, na en tijdens het pesten; huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken; de leerling laten inzien dat je ook op andere manieren kunt reageren - zoeken en oefenen van een andere reactie;
- Het kind laten inzien waarom een kind pest;
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil;
- Sterke kanten van het kind benadrukken;
- Praten met de ouders (mits het kind dat wil);
- Het gepeste kind niet over-beschermen en te veel in een uitzonderingspositie zetten ten opzichte van de rest van de groep; dit zou pesten weer in de hand kunnen werken;
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt (bijv. sociale vaardigheidstrainingen in of buiten school);
- Aangeven welke maatregelen er worden genomen.

2. **Begeleiding van het kind dat pest (mede afhankelijk van de leeftijd)**

- Praten, zoeken naar de reden van het pesten;
- Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor het slachtoffer;
- Excuses laten aanbieden;
- In laten zien welke sterke/leuke kanten het slachtoffer heeft;
- Het kind leren niet meteen kwaad te worden;

- Prijzen/belonen als het kind zich aan de regels/afspraken houdt en/of een andere/betere manier van reageren toont;
- Gesprek met de ouders; elkaar informeren en overleggen; inleven in het kind (hoe komt dit kind tot pesten?); zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt.
- Op het moment dat een kind door agressief gedrag een bedreiging voor anderen vormt, mogen teamleden fysiek ingrijpen om erger te voorkomen. Hierbij wordt het kind door een of meerdere teamleden meegenomen uit de situatie.

Allereerst wordt geprobeerd er door middel van een gesprek van de leerkracht/pedagogisch professional met de betrokken kinderen uit te komen. Hiervan wordt ook een melding gemaakt in Parnassys, met daarbij ook de getroffen maatregelen.

Bij herhaaldelijk pestgedrag (of ruzie), neemt de leerkracht/pedagogisch professional duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met het kind dat pest of ruzie maakt. Ouders worden door de leerkracht, pedagogisch professional of directeur op de hoogte gebracht. In goed overleg werken we aan een bevredigende oplossing.

Als het bovenstaande niet voldoende is om het pesten te stoppen, wordt er een straf toegepast (mede afhankelijk van de leeftijd). Deze is opgebouwd uit vijf fases; afhankelijk van de situatie (in hoeverre het gedrag van de pester stopt) worden een of meerdere fases doorlopen.

Fase 1:
Het geven van een korte straf. Denk hierbij aan een of meerdere pauzes binnenblijven, nablijven, en stelopdracht over zijn/haar rol in het probleem, enz.

Fase 2:
Een gesprek met de ouders waarbij nadrukkelijk de medewerking van de ouders gevraagd wordt om een einde aan het probleem te maken. School/opvang heeft al het mogelijke gedaan om het probleem op te lossen.

Fase 3:
Er wordt deskundige hulp ingeschakeld van bijvoorbeeld een ambulant begeleider, de schoolarts of het sociaal team.

Fase 4:
De leerling wordt tijdelijk in een andere groep geplaatst of krijgt een time-out, waarbij hij/zij een korte tijd niet op school/opvang mag komen. Zie hiervoor het protocol voor schorsing en verwijdering.

Fase 5:
In extreme gevallen kan een kind geschorst of verwijderd worden. Zie hiervoor het protocol voor schorsing en verwijdering.

3. **De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem door:**

- Met de kinderen te praten over pesten en over hun eigen rol daarin;
- Met de kinderen te overleggen over mogelijke oplossingen en wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen;

- Samen met de kinderen te werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen;
- Hulp aan de zwijgende middengroep door het melden van signalen van pesten te stimuleren.

4. Hulp aan de leerkracht/pedagogisch professional

Deze hulp kan de vorm hebben van achtergrondinformatie over het verschijnsel zoals signalen, oorzaken, gevolgen en concrete (preventieve en curatieve) aanpakmogelijkheden.

5. Adviezen aan ouders

Adviezen aan ouders van het gepeste kind:

- Blijf in gesprek met uw kind;
- Als pesten op straat gebeurt en niet op school/opvang, kunt u het best contact opnemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken; het zou fijn zijn als dit ook bekend wordt bij school/opvang, zodat idereen op de hoogte is van wat er speelt en de teamleden alert kunnen zijn.
- Pesten op school/opvang kunt u direct met de leerkracht/pedagogisch professional bespreken;
- Door complimenten kan het zelfrespect van uw kind vergroot worden;
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport;
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt;
- Werk samen met school/opvang. Dit kan door het aanleveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak door de school/kinderopvang.
- Laat het oplossen door de pester gedaan worden via school/kinderopvang, of, als het buiten school/opvang plaatsvindt, via de ouders van de pester.

Adviezen aan ouders van kinderen die pesten:

- Neem het probleem serieus;
- Raak niet in paniek, elk kind loopt kans pester te worden;
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen;
- Maak uw kind gevoelig voor wat het een ander aandoet;
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem en beloon het goede gedrag;
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de aanpak van de school/opvang staat.