



PROTOCOLLEN VEILIGHEID

Versie 3 Januari 2022

Inhoudsopgave

Protocol buitenspelen.....	2
Protocol uitstapjes	4
Protocol Veiligheid voor dreiging van buitenaf	8
Protocol Stappenplan vermissing kind tijdens de opvang	11
Protocol Ongevallen en calamiteiten.....	12
Zorgprotocol.....	14
Protocol Grensoverschrijdend gedrag.....	17
Protocol veilig slapen	24

Protocol buitenspelen

Het doel van buitenspelen:

- Ervoor zorgen dat de kinderen iedere dag buiten spelen.
- Voor de gezondheid van kinderen is het belangrijk dat kinderen iedere dag buitenspelen.
- Voor de grove motoriek van kinderen is het belangrijk dat ze de ruimte hebben om te rennen, klimmen, fietsen en spelen met de bal.
- Voor het ontdekken van de wereld is buiten spelen van groot belang. Samen praten over de wereld nieuwe dingen ontdekken, experimenteren met zand en water. De natuur ontdekken de processen van groeien en doodgaan.
- Buiten spelen is belangrijk en de buitenruimte moet voldoende uitdaging bieden.
- Maar ook ten alle tijden moet het veilig zijn.

Uitgangspunten:

Kinderen minimaal 1 keer buiten, we streven naar minimaal 2 keer. De buitenruimte biedt ruimte voor motorische ontwikkeling en biedt ruimte voor ontdekkingen en experimenteren.

Werkinstructie:

- Minimaal 1 keer per dag buiten spelen ons streven is 2 keer per dag.
- Bij minder weer of bijzondere activiteiten worden de kinderen goed aangekleed.
- Eventuele gevaarlijke onderdelen van kleding worden verwijderd.
- De buitenruimte wordt voor dat de kinderen naar buiten gaan gecontroleerd of er geen afval van de boven burens, vogelpoep en bladeren van de boom ligt, en dit voordat de kinderen naar buiten gaan opruimen.
- Buitenruimte moet goed afgesloten zijn voordat de kinderen buiten komen.
- Zorgen dat al het buitenmateriaal klaar staat.
- Zorg dat de buitenruimte voldoende diversiteit heeft voor de ontwikkeling van onze doelgroep.
- Bij buitenspelen wordt de pedagogische medewerker/ kind ratio gemeten.
- Bij kleine ongelukjes wordt het kind begeleid door 1 van de pedagogisch medewerkers die buiten is of de medewerker die binnen is.
- Bij warm of extreem zonnig weer treedt de hitte protocol in.
- Bij een vermist kind treedt het protocol kind vermist in werking.

Dagelijks controleren:

Van de buitenruimte.

Maandelijks controleren:
Het buiten speel materiaal.

Jaarlijks:
Het protocol, werkinstructies en de formulieren worden geavaleerd eventueel de risico-inventarisatie veiligheid wordt uitgevoerd.

Protocol uitstapjes

Het Doel:

Ervoor zorgen dat kleine en grote uitstapjes volgens de regels met betrekking tot de veiligheid van de kinderen zal plaatsvinden.

Waarom?

Uitstapjes zijn leuk en leerzaam, maar brengen ook een risico met zich mee; in dit protocol en bijbehorende werkinstructie staat hoe wij met deze risico's omgaan.

Wie is uitvoerend verantwoordelijk?

Pedagogisch medewerkers.

Wie is in de lijn eerstverantwoordelijk?

Teamleider en directie.

Werkwijze:

We maken onderscheid tussen:

Kleine uitstapjes; lopend, met bolderkar of buggy/kinderwagen, naar een nabijgelegen speelplaats, naar het park, of de kinderboerderij in de directe omgeving van het kinderdagverblijf.

Grote uitstapjes;

Met hulp van ouders of met het openbaar vervoer, of in een bus(je) of auto. Voor grote uitstapjes wordt altijd vooraf schriftelijke toestemming gevraagd aan ouders (zie formulier grote uitstapjes).

In de werkinstructie uitstapjes staan beschreven hoe wij deze uitstapjes voorbereiden en welke veiligheidsmaatregelen wij nemen.

Werkinstructie uitstapjes

Er een klein of groot uitstapje gemaakt wordt.

Deze werkinstructie wordt uitgevoerd door:

Pedagogisch medewerkers en Teamleider.

Op het moment dat de hieronder beschreven situatie zich voordoet:

Kleine uitstapjes:

Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.

De meeste ouders hebben toestemming gegeven voor kleine uitstapjes op het intakeformulier. Sommige ouders willen echter specifiek op de hoogte worden gesteld van kleine uitstapjes. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om hun toestemming.

Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een kleine uitstapje: Mobiele telefoon, de opstaptas (deze bevat de ingevulde presentielijst(en), contactgegevens van alle ouders, EHBO pakket, flesje water en reservekleding voor de kinderen). Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.

Wanneer alle pedagogisch medewerkers en alle kinderen het pand verlaten voor een uitstapje worden er twee telefoonnummers vermeld op het raam.

Voor de kleine uitstapjes wordt de route van tevoren bepaald. De medewerkers en/of de teamleider die op de locatie achterblijven zijn op de hoogte van deze route.

Bij vertrek wordt er altijd overlegd met eventuele andere groepen; is er voldoende toezicht in verband met het vier-ogen principe? Er wordt doorgegeven welke collega's en welke kinderen mee zijn, en op welk telefoonnummer de collega die vertrekt bereikbaar is.

Alle kinderen (leeftijd 0-4 jaar) liggen/zitten in een bolderkar, kinderwagen of buggy, of hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch medewerker vast. Alle kinderen en medewerkers dragen een felgekleurd hesje met daarop het telefoonnummer en de naam van Nigel's Kidzz.

Bij het oversteken regelen de pedagogisch medewerker(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.

Indien van toepassing; bij aankomst wordt de openbare ruimte waar voor buitenspelen goed gecontroleerd.

Terug naar de locatie.

Bij grotere ongelukken of calamiteiten zie Protocol en werkinstructie Ongevallen en Calamiteiten.

Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol hitte in werking.

Bij een vermist kind treedt het Protocol kind vermist in werking.

Bij terugkomst op het kinderdagverblijf worden de handen van alle Kinderen goed gewassen.

Grote Uitstapjes:

Bij het plannen van grote uitstapjes wordt altijd zorgvuldig overwogen of het uitstapje geschikt is voor kinderen in de groep; leeftijd, karakter en mogelijkheden.

Bij het plannen van grote uitstapjes wordt zorgvuldig overwogen of de bestemming geschikt is voor een het kinderdagverblijf.

Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.

Grote uitstapjes worden altijd minimaal een week van tevoren gemeld aan de ouders, er wordt een formulier grote uitstapjes ingevuld waarop de ouders kunnen aangeven of zij toestemming geven voor het maken van het uitstapje.

Het volgende wordt altijd meegenomen op een grote uitstapje: Mobiele telefoon, de opstaptas (deze bevat de ingevulde presentielijst(en), contactgegevens van alle ouders, EHBO pakket, flesje water en reservekleding voor de kinderen). Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.

Wanneer alle pedagogisch medewerkers en alle kinderen het pand verlaten voor een uitstapje worden er twee telefoonnummers vermeld bij de ingang deur van Nigel's Kidzz.

Alle kinderen (leeftijd 0-4 jaar) liggen/zitten in een bolderkar, kinderwagen of buggy, of hebben de hand van een begeleidende volwassene/pedagogisch medewerker vast. Alle kinderen en medewerkers dragen een felgekleurd hesje met daarop het telefoonnummer en de naam van Nigel's Kidzz.

De bestemming en het vervoer naar de bestemming toe worden zorgvuldig gepland en er wordt aan alle veiligheidsvoorwaarden zoals omschreven in de Wegenverkeerswet voldaan; kinderen worden bijvoorbeeld vervoerd in een voor de leeftijd geschikte autostoel of fietsstoel, en de vervoerende pedagogisch medewerker is in bezit van een geldig rijbewijs en verzekering.

Er gaan voldoende begeleidende pedagogisch medewerkers/stagiaires mee, eventueel aangevuld met helpende ouders.

Bij aankomst wordt er met de kinderen en hun begeleiding altijd direct een verzamelplek aangewezen waar alle kinderen en begeleiders zich verzamelen in geval van pauzes, ongelukken/calamiteiten of een vermist kind.

Indien er tijdens het uitstapje wordt gegeten of gedronken worden eerst zorgvuldig de handen gewassen. (Met name aandachtspunt op kinderboerderijen, dierentuinen, pretparken etc.).

Er worden een zeepflacon en diverse handdoeken en vochtige doekjes meegenomen, zodat deze hygiënische voorzorgsmaatregel te allen tijde uitgevoerd kan worden.

Bij iedere pauze wordt de presentielijst gecontroleerd, in ieder geval ieder uur.
Bij grotere ongelukken of calamiteiten zie Protocol en werkinstructie Ongevallen en Calamiteiten.

Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol hitte in werking.

Bij een vermist kind treedt het Protocol kind vermist in werking.

Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

Bij bezoek aan dieren:

Kinderboerderijen worden alleen bezocht na overleg met ouders i.v.m. allergieën.
Er gaat voldoende begeleiding mee en van tevoren wordt er bij ouders nagegaan of er allergieën zijn, en of kinderen bang zijn voor dieren.

De pedagogisch medewerkers houden toezicht op de kinderen bij aanwezigheid van dieren.

Wanneer er dieren worden gevoerd let de pedagogisch medewerker extra goed op en is extra voorzichtig.

Na aanraking met dieren worden de handen gewassen.

Protocol Veiligheid voor dreiging van buitenaf

De veiligheid van kinderen staat in het kinderdagverblijf altijd voorop. Risicobeperking en het toezicht daarop zijn in Nederland strikt. Hoewel het niet mogelijk is om elk incident te voorkomen, moeten we wel het maximale doen om ons kinderdagverblijf zo veilig mogelijk te maken.

Dit protocol beschrijft de afspraken en maatregelen die binnen kinderdagverblijf Nigel's Kidzz gelden over de veiligheid voor de kinderen.

Doel van dit protocol is om de alertheid blijvend te waarborgen en na te gaan hoe medewerkers ondersteund kunnen worden.

Ophalen van kinderen

Bij Nigel's Kidzz mogen de kinderen alleen gehaald worden door de ouders/ verzorgers van het kind waarmee afspraken over de plaatsing gemaakt zijn. Dit zijn dus de ouders/ verzorgers waarmee Nigel's Kidzz een plaatsingsovereenkomst heeft afgesloten. Wanneer ouders willen dat hun kind incidenteel of regulier door iemand anders gehaald gaan worden zullen ze hiervoor toestemming moeten geven. Nigel's Kidzz zou het liefst zien dat deze persoon een keer gezamenlijk met de ouder wordt voorgesteld aan de leiding van Nigel's Kidzz.

Wanneer het plotseling nodig is dat iemand anders het kind op komt halen, doordat ouders bijvoorbeeld in de file staan, zullen ouders dit telefonisch bij Nigel's Kidzz moeten melden. Wanneer dit niet gebeurt is, zal het kind niet worden meegegeven. De leiding van Nigel's Kidzz zal dan aan de "ophaler" vragen de groep even te verlaten en plaats te nemen in de ontvangstruimte. Hierna zullen de ouders van het kind worden gebeld om de situatie te checken.

Beleid tijdens openingstijden Kinderdagverblijf Nigel's Kidzz.

De deur van Nigel's Kidzz is tijdens de openingstijden op slot. Op het dagverblijf is deze alleen open tussen 8.00 uur en 9.30 uur en 16.00 uur en 18.30 uur. Dit is alleen mogelijk tijdens haal en brengmomenten. Op het dagverblijf zullen ouders om de deur te openen op een speciale bel moeten drukken. Op de overige tijden zullen ouders, maar ook alle andere bezoekers zich moeten melden via de bel (en/ of intercom). Buiten haal en brengtijden zijn de deuren zoveel mogelijk op slot. Bij concrete dreiging sluiten we de deuren.

Kinderdagverblijf

Onbekende mensen zullen aangesproken worden via de intercom. Waarna gevraagd wordt wat we voor ze kunnen betekenen. Wanneer wij twifelen over de oprechtheid van mensen, of wanneer zij bijvoorbeeld vreemd gedrag vertonen of een vreemd uiterlijk hebben, zullen wij de deur niet openen. De groepsleiding waarschuwt dan de leidinggevende.

Bij afwezigheid van een leidinggevende wordt bij twijfel de politie gebeld.

Onbekende mensen op parkeerplaats van het kinderdagverblijf

Wanneer wij merken dat zich onbekende mensen bevinden voor de deur van het dagverblijf zullen wij deze mensen direct aanspreken. Wij willen dan weten wat deze persoon komt doen en waarom deze persoon zich niet meldt.

Bij twijfel altijd de leidinggevende waarschuwen en/of de politie bellen.

Gescheiden ouders

Wanneer wij te maken krijgen met gescheiden ouders gaan wij ervan uit dat zowel vader als moeder het ouderlijk gezag hebben. Beide ouders kunnen de kinderen komen halen en worden over de kinderen ingelicht. Als beide ouders niet het gezag hebben, hebben wij te maken met de ouder die het gezag heeft.

Als dagverblijf kunnen, maar willen we hier ook niet vanaf wijken. Wij hebben geen informatieplicht aan eventuele nieuwe relaties.

Let op!!

De ouders, waarvan het ouderlijk gezag niet bij beide ouders ligt, zijn verplicht de kopieën van de officiële stukken (ouderlijk gezag, bezoekrecht enz.) aan Nigel's Kidzz te geven zodat dit in het dossier kan worden bewaard. En zal Nigel's Kidzz de pedagogisch medewerkers van de groep inlichten zodat wij ons aan de afspraken kunnen houden.

In alle gevallen is de opstelling van de Nigel's Kidzz om neutraal te blijven. Beide ouders hebben recht op dezelfde informatie. Het initiatief voor het maken/aanpassen van afspraken ligt bij de ouders. Wanneer ouders ervoor kiezen specifieke afspraken te maken. Dan kunnen zij deze dan alleen maar bespreken met een leidinggevende. Over de noodzakelijke afspraken zullen de pedagogisch medewerkers worden ingelicht.

Wanneer er afwijkende afspraken gemaakt zijn, bijvoorbeeld dat één van de ouders het kind/ de kinderen niet mag ophalen. Dan zullen we ons hieraan proberen te houden. De motivatie hierbij is dat we dan kiezen voor rust, stabiliteit en duidelijkheid voor het kind. Maar we verliezen hierbij nooit de rechten van de andere ouder uit het oog. Op het moment dat deze ouder (met ouderlijk gezag) wel verschijnt om het kind op te halen zullen we deze ouder vragen om met een bakje koffie even plaats te nemen in de ontvangstruimte zodat wij de andere ouder kunnen bellen om de situatie te checken. De ouders beslissen dan uiteindelijk samen wat er dient te gebeuren. Op het moment dat dit niet lukt zal het kind toch meegegeven worden aan de ouder die het kind komt halen.

Wij proberen deze situatie zo goed mogelijk te begeleiden en niet uit de hand te laten lopen. De begeleiding van deze situaties zullen zo veel mogelijk gedaan worden door een leidinggevende. De leidinggevende heeft ook de taak om de objectiviteit van Nigel's Kidzz te bewaken. Wij blijven ons altijd objectief en neutraal opstellen.

De situatie loopt uit de hand

Wanneer een bezoeker ongewenst gedrag vertoont of grof taalgebruik gebruikt zullen wij de bezoeker vragen om het pand te verlaten. Wij zullen deze bezoeker wijzen op de aanwezigheid van kinderen en onze wens uitspreken de kinderen niet te willen confronteren met het gedrag en/of taalgebruik. Op het moment dat hieraan geen gehoor wordt gegeven, zullen wij de kinderen bij deze persoon weghalen en in veiligheid brengen met minimaal 2 groepsleiding. Dit kan zijn doordat ze naar een andere groep gaan, of even buiten gaan spelen. Op dit moment wordt ook door deze groepsleiding de politie gebeld. Twee mensen van de leiding, waaronder (indien aanwezig) de leidinggevende, zullen met de bezoeker in gesprek blijven en zoveel mogelijk proberen de situatie onder controle te houden.

Bij twijfel bellen wij altijd de politie op het nummer 112 en maken wij een zorgmelding bij veilig thuis.

Inlichtingen ouders

Nigel's Kidzz zal na een onveilige of dreigende situatie ouders inlichten over wat er gebeurd is. Hiertoe neemt de directie een beslissing. Dit zal altijd in overleg zijn met de Politie. Wij zullen hierbij de adviezen van de politie opvolgen.

Protocol Stappenplan vermissing kind tijdens de opvang

- Meld bij je naaste collega van de groep dat er een kind vermist is. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm en denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Bekijk eerst goed alle kamers, gangen, slaapkamers & toiletten etc. Roep ondertussen het kind. Kijk op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen in de rest van de ruimte. Het komt nogal eens voor dat een kind zich verstopt of ergens in slaap is gevallen.
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien
- Schakel na 10 minuten zoeken meerdere collega's vrijwilligers die mee willen helpen zoeken.
- Een andere collega brengt de leidinggevende of directie op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders en de directie.

NB: Tijdens een uitje spreek je af welke medewerkers bij de kinderen blijven en welke gaan zoeken. Ook hier spreek je af om elkaar na 10 minuten zoeken weer te treffen.

Laat ook een medewerker de organisatie van het pretpark, dierentuin of waar je ook bent inlichten. Deze kunnen het kind dan ook omroepen of iets dergelijks.

- Na deze 20 minuten zoeken, bel je de politie.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je aan de telefoon gesproken hebt en de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon is aangewezen.
- De politie zal de zoektocht over gaan nemen.

Wanneer het vermiste kind terecht is

- Informeer je de politie wanneer deze ingeschakeld is.
- Informeer je alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

Protocol Ongevallen en calamiteiten

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze geen gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en wat niet mag en wat wel en niet gevaarlijk is. Naast door kinderen veroorzaakte ongevallen en calamiteiten zijn er ongevallen en calamiteiten die ontstaan door onveilig handelen van een volwassene (verkeerd toedienen van medicijnen, onvoldoende toezicht houden of een incident in de omgeving, denk bijvoorbeeld aan brand, of het vrijkomen van giftige dampen. Niet alle veiligheidsrisico's kunnen worden afgedekt, wel moeten de risico's tot een aanvaardbaar minimum worden gereduceerd zodat de kans op ernstig letsel voorkomen kan worden. Doel van dit protocol en bijbehorende werkinstructie is om ervoor te zorgen dat medewerkers weten wat ze moeten doen als een ongeval of calamiteit zich voordoet en dat de wijze waarop wij ongevallen en calamiteiten registreren bekend is.

Voorbeelden van ongevallen kunnen onder andere zijn;

- Verbranding
- Vergiftiging
- Verdrinking
- Val ongevallen
- Verstikking
- Verwondingen
- Beknellingen
- Botsing
- Stoten
- Steken
- Snijden
- Brand
- Indringers

Waarom:

Niet alle veiligheidsrisico's kunnen worden afgedekt, wel moeten de risico's tot een aanvaardbaar minimum worden gereduceerd zodat de kans op ernstig letsel voorkomen kan worden. Met dit protocol, deze werkinstructie en bijbehorende formulieren willen wij ervoor zorgen dat medewerkers weten wat ze moeten doen als een ongeval of calamiteit zich voordoet en dat de wijze waarop wij ongevallen en calamiteiten registreren bekend is.

Verankering:

Pedagogisch beleid, beleid Veiligheid en Gezondheid

Werkwijze:

Zie werkinstructie ongevallen en calamiteiten

Wie is uitvoerend verantwoordelijk:

Pedagogisch medewerkers, locatiemanagement, directie

Wie is in de lijn eerstverantwoordelijk:

Teamleider, Directeur.

Deze werkinstructie wordt uitgevoerd door:

Pedagogisch medewerkers en teamleider.

Werkwijze:

1. Maak een inschatting van de ernst van het ongeval of de calamiteit
2. Betreft het een individueel kind of medewerker, of betreft het (een deel van) de groep?
3. Is het levensbedreigend?
4. Is ontruiming noodzakelijk?
5. Is inschakelen van hulpdiensten noodzakelijk?
6. Volg bij een ongeval met een kind het stappenplan bij lichte en zware ongevallen met kinderen.

7. Indien acuut handelen noodzakelijk is;
8. Zorg dat één persoon de leiding heeft.
9. Zorg voor een zorgvuldige communicatie met collega's.
10. Voer de noodzakelijke handelingen uit (nooddiensten inschakelen eerste hulp toedienen, ontruimen)
11. Draag zorg voor voldoende aanwezige medewerkers (achterwacht)
12. Informeer direct betrokken:
13. Informeer (indien van toepassing) de ouders van de betrokken kinderen (of familie van de betreffende medewerkers)
14. Informeer de teamleider en de directeur.
15. Na afloop van het ongeval of de calamiteit
16. Zorg voor een zorgvuldige communicatie over het ongeval of de calamiteit richting ouders, medewerkers, en (indien van toepassing) GGD, buurtbewoners
17. Zorg voor de registratie van het ongeval of de calamiteit in de ongevallenregistratie van de risicomonitor.
18. Evalueer de genomen acties
19. Indien van toepassing; neem maatregelen om herhaling van het ongeval of de calamiteit te voorkomen.

Zorgprotocol

Bij kinderen kunnen zich ontwikkelingsachterstanden, gedragsproblemen, gezondheidsproblemen of een problematische thuissituatie voordoen.

Ontwikkelingsachterstanden

Bij Nigel's Kidzz kinderen wordt de voortgang van de ontwikkeling en het welbevinden gevolgd met behulp van KIJK.

Gedragsproblemen

“Lastige kinderen” bestaan niet, , kinderen met “lastig gedrag” wel. Lastig gedrag betekent in ons geval “gedrag dat overlast geeft”, gedrag dat ‘anders dan gewoon’ is en daarom extra energie en aandacht vraagt van de omgeving. Je kunt daarbij dan onderscheid maken in “gewoon” lastig gedrag en “speciaal” lastig gedrag.

Bij gewoon lastig gedrag ligt de oorzaak bij externe omstandigheden, bijv. De Sint is in het land, treurige familieomstandigheden of een kind komt uit een opvoedingsomgeving met heel andere ideeën over het omgaan met elkaar.

Bij speciaal lastig gedrag bedoelen wij het gedrag van kinderen waarbij iets anders aan de hand is. Bij hen is meestal sprake van een stoornis in de manier waarop de informatie uit de omgeving in de hersenen wordt verwerkt. Denk hierbij bijv. Aan ADHD en ADD.

Wanneer ons beleid t.a.v. Het volgen van de ontwikkeling van deze kinderen niet toereikend is, zullen er extra afspraken met de ouders gemaakt worden om de opvangomgeving zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

Gezondheidsproblemen

Wanneer een kind met een medische indicatie wordt aangemeld of wanneer een reeds geplaatst kind medische handelingen nodig heeft dan dient het protocol Medicijnen protocol gevolgd te worden.

Problematische thuissituatie/opvoedsituatie

Bij duidelijke signalen van kindermishandeling/verwaarlozing volgen wij de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Maar ook bij wat minder duidelijke signalen, maar wel een “niet pluis” gevoel over de omgevingsfactoren zullen we middels onderstaand stappenplan te werk gaan. We proberen zo de ouders te helpen de weg te vinden naar (laagdrempelige) deskundige hulp.

Plaatsing

Wanneer tijdens of voor de plaatsing van een kind bekend wordt dat er zich één of meerdere van bovengenoemde situaties voordoen, zal per situatie bekeken worden of plaatsing binnen onze instelling mogelijk is/blijft.

In beperkte mate is het mogelijk aanpassingen in de groep te doen, zodat het mogelijk is het kind op verantwoorde wijze te blijven opvangen. Dit kan echter alleen wanneer dit niet teveel extra belasting geeft voor de leiding of de andere kinderen.

Ook zal er een overweging gemaakt moeten worden of het voor ontwikkeling van het kind zelf wel voldoende is om in onze organisatie opgevangen te worden;

- De kinderen die deelnemen aan de opvang moeten wel kunnen (leren) functioneren in een groep

Als ouders contact willen leggen met andere (gespecialiseerde) organisaties kan de directeur hierbij ondersteuning geven.

Stappenplan

De verantwoordelijkheid ligt bij de pedagogisch medewerker van het kind, zij is ook het aanspreekpunt voor ouders.

1. De pedagogisch medewerker/ouder maakt zich zorgen over een kind

- Waarover maak je je zorgen?
- Wat is de uitkomst van het observatiesysteem?
- Zorgen delen en bespreken met collega(s).
- Zorgen bespreken met Teamleider (indien ernstig/dringend niet wachten tot teamoverleg)
- Teamleider start formulier Zorgsignalering.

2. Handelingen pedagogisch medewerker

- Het kind observeren en observaties vastleggen.
- Observaties in een (verkennd) gesprek voorzichtig voorleggen aan de ouders.

- Eventueel overleggen met consultatiebureau-verpleegkundige
- Ontwikkelingen en contacten vastleggen in rapportage.
- Opstellen plan van aanpak/stappenplan samen met ouders en teamleider
- Inschakelen jeugdprofessional CJG in overleg met ouders en teamleider

3. Plan van aanpak bevat:

- Observaties en overige informatie
- Verzamelde gegevens over probleem/zorg
- Contactgegevens benaderde deskundigen betreffende voortgang/oplossing
- Verslagen van overleggen met ouders

4. Nazorg

- Specifieke informatie doorgeven in overdracht naar basisonderwijs
- Ook zorg-documentatie aan ouder meegeven.
- Bespreken bij 'warme overdracht'
- Bij informatievraag zorginstelling: informatie doorgeven – bij Nigel's Kidzz observatieformulier KIJK na toestemming van ouders
- Bij wachtlijst zorginstelling mag het kind eventueel langer op de opvang blijven: overleggen met directrice.

Protocol Grensoverschrijdend gedrag

Wat is Grensoverschrijdend gedrag:

- ✚ Lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of te weinig voeding, aandacht of verzorging)
- ✚ Geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten.
- ✚ Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting)
- ✚ Vernieling van eigendommen van een ander en/ of het zonder toestemming betreden van de binnen - en buitenruimten van het kinderdagverblijf. Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of geen grensoverschrijdend gedrag is, kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer iets als grensoverschrijdend ervaart, moet het ook als grensoverschrijdend worden aangepakt.

Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen:

- ✚ Kind en kind
- ✚ Ouder/ verzorger en kind en medewerkers (inclusief stagiaires) en kind en omgekeerd.
- ✚ Medewerker en medewerker
- ✚ Ouder en medewerker
- ✚ Derden die werkzaamheden verrichten, bijvoorbeeld klusjesman in wisselwerking met medewerker kind of ouder.

Gedragsregels.

In dit protocol worden de gedragsregels vastgesteld Medewerkers (inclusief stagiaires) en ouders krijgen de gedragsregels bij aanvang van de dienstverleningsovereenkomst uitgereikt. Zij worden geacht de gedragsregels na te leven. Kinderen worden (spelenderwijs) op de hoogte gebracht van de inhoud van de gedragsregels. De gedragsregels zullen steeds opnieuw onder de aandacht worden gebracht bijvoorbeeld door regelmatig een thema centraal te stellen (grenzen stellen etc.), via nieuwsbrieven, info avonden en teamvergaderingen. Ook is dit protocol inclusief gedragsregels terug te vinden op onze website.

Stappen bij grensoverschrijdend gedrag:

- ✚ Vermoeden: Inschatten van de situatie. Probeer vanaf het eerste moment van constateren vast te leggen wat voor grensoverschrijdend gedrag wordt geconstateerd. Wat is er gebeurd, wanneer is het gebeurd, wie waren erbij, wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag etc. Houd het op feiten, trek niet direct conclusies.
- ✚ Bespreekbaar maken: Spreek indien mogelijk meteen na constatering het kind, de ouder of de medewerker die het grensoverschrijdend gedrag vertoont aan op dit gedrag. Probeer door middel van gesprekken ervoor te zorgen dat het gedrag van de ander verbetert.
- ✚ Overleg: Hulp of advies vragen. Bij onvoldoende resultaat of als het een ernstigere vorm van grensoverschrijdend gedrag betreft schakel dan zo spoedig mogelijk de interne contactpersoon in.

Externe vertrouwenspersoon.

Alle vragen of klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling of tussen ouders en kinderen kunnen voorgelegd worden aan de interne vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon probeert de vragen en klachten zelf af te handelen. Bij ernstige vormen van grensoverschrijdend gedrag worden bij minderjarigen de ouders of verzorgers op de hoogte gebracht. Als er sprake is van strafbare feiten zal de politie ingeschakeld worden gesprek met betrokkene(n) en het advies van de interne vertrouwenspersoon kan bepaald worden of andere partijen ingeschakeld moeten worden zoals een hulpverleningsinstantie, de politie of de klachtencommissie.

- ✚ Plan van aanpak: Wegen van de situatie. Aan de hand van de vastgelegde feiten. • Nigel's Kidzz externe klachtencommissie Stichting klachtencommissie Kinderopvang. Zo nodig wordt hiernaar doorverwezen.
- ✚ Handelen: Doorverwijzen of melden. Afhankelijk van de situatie wordt doorverwezen naar hulpverleningsinstantie, politie of de klachtencommissie.
- ✚ Evalueren: Terugkoppelen vormen van grensoverschrijdend gedrag. Alle gemelde gevallen van grensoverschrijdend gedrag worden besproken in het team zodat de medewerkers ervan kunnen leren. Ouders en verzorgers zullen geïnformeerd worden over alle vormen van grensoverschrijdend gedrag die tot maatregelen hebben geleid. Voor alle meldingen wordt een registratieformulier ingevuld.

Verdeling verantwoordelijkheden

Binnen het kinderdagverblijf zijn de verantwoordelijkheden als volgt verdeeld:

Directie:

- ✚ Opnemen van het protocol grensoverschrijdend gedrag in het beleid van de organisatie.
- ✚ Informeren van ouders, medewerkers en kinderen over dit protocol.
- ✚ Ervoor zorgen dat alle medewerkers handelen volgens het protocol.
- ✚ Ervoor zorgen dat de medewerkers voldoende deskundig zijn om grensoverschrijdend gedrag signaleren en aan te pakken.
- ✚ De aanstelling van een externe vertrouwenspersoon.
- ✚ Aansluiting bij een klachtencommissie.
- ✚ Faciliteren van de vertrouwenspersoon in geld, tijd en scholing.
- ✚ Ervoor zorgen dat de aandacht voor grensoverschrijdend gedrag continu geborgd wordt.

Externe vertrouwenspersoon:

- ✚ Herkennen van signalen van grensoverschrijdend gedrag
- ✚ Beantwoorden van vragen van ouders, medewerkers en kinderen over dit protocol.
- ✚ Aanspreekfiguur zijn bij grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling en tussen ouders en kinderen.
- ✚ Overleg plegen met personen die grensoverschrijdend handelen of grensoverschrijdend gedrag constateren.
- ✚ Vertrouwelijk en met respect voor alle personen om te gaan met de informatie die hij/zij krijgt.
- ✚ Vastleggen welk grensoverschrijdend gedrag door wie wanneer is geconstateerd. Indien gewenst overleggen met andere beroepskrachten, Veilig Thuis of het CJG.
- ✚ Doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon bij grensoverschrijdend gedrag tussen medewerker en kind, tussen medewerkers onderling of tussen ouder en medewerker.
- ✚ Alert blijven op het welzijn van het slachtoffer.
- ✚ Evalueren van afhandeling aanpak grensoverschrijdend gedrag
- ✚ Periodiek bijstellen van dit protocol op basis van de evaluatie.

Voorlichting: Werknemers moeten weten dat agressie, pesten en seksuele intimidatie niet geaccepteerd wordt; Maak duidelijk dat er sancties staan op

Seksuele intimidatie: een berisping, overplaatsing of schorsing. En in ernstige gevallen: ontslag

Externe Klachtencommissie:

- 📌 Alle vragen en klachten in ontvangst te nemen en zorgvuldig af te handelen.
- 📌 Hoor - en wederhoor toe te passen.
- 📌 Adviezen te geven over hoe de vragen of klachten af te handelen.
- 📌 Gevraagd en ongevraagd de directie te adviseren over te nemen maatregelen.

Gedagsregels

Kinderopvang Nigel's Kidzz wil een veilige, prettige en professionele omgeving bieden aan kinderen, ouders en medewerkers. Met duidelijke richtlijnen vastgesteld ten aanzien van o.a. pedagogisch handelen en beleidsplan veiligheid en gezondheid. De gedragscode is een nadere invulling van de wettelijke bepalingen omtrent (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld van de CAO Kinderopvang, de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, de Wet gelijke behandeling en de Arbowet. De gedragscode geldt voor alle medewerkers en directie, kinderen ouders, klanten en derden.

Doel:

Door deze gedragsregels behorende bij het protocol grensoverschrijdend gedrag scheidt een klimaat waarin iedereen kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen.

Waarom:

- 📌 Stimuleren van de professionaliteit van de medewerkers
- 📌 Bevorderen van goede werkomstandigheden
- 📌 Bespreekbaar maken van grensoverschrijdend gedrag of onprofessioneel handelen

Algemene gedragsregels:

- 📌 Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- 📌 Iedereen gaat respectvol met elkaar om.
- 📌 Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden.
- 📌 Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten; - Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt.

- ✚ Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld; Dit geldt voor zowel medewerkers, ouders, en kinderen in wisselwerking met elkaar.
- ✚ Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot het kinderdagverblijf te ontzeggen.
- ✚ Dreigementen van kinderen naar elkaar toe zowel lichamelijk als verbaal worden direct gecorrigeerd.
- ✚ Medewerkers accepteren geen agressieve gedragingen van leidinggevende collega's, ouders, kinderen of derden en nemen zelf geen initiatief tot agressieve gedragingen jegens hen.
- ✚ Medewerkers accepteren geen seksuele intimiderende gedragingen van leidinggevend en collega's, ouders, kinderen of derden en nemen zelf geen initiatief tot (seksuele) intimiderende gedragingen.
- ✚ Wapens (waaronder ook (kleine) messen, stokken, nepwapens e.d.) zijn op het kinderdagverblijf verboden; (bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en kan de politie in worden geschakeld);
- ✚ Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- ✚ Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderdagverblijf en op de bezittingen van een ander.
- ✚ Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderdagverblijf
- ✚ De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag.
- ✚ De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af.
- ✚ De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus.
- ✚ De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen.
- ✚ De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandigheden of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.

- ✚ De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen.
- ✚ De ouders/ verzorgers worden schriftelijk of telefonisch geïnformeerd over calamiteiten.
- ✚ De ouders/ verzorgers hebben inzagerecht in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen.
- ✚ Gedragsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag:
- ✚ De medewerker zorgt ervoor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij/ zij alleen is met een kind.
- ✚ De medewerker treedt buiten werktijd niet op als kinderoppas bijv. bij ouders thuis.
- ✚ De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen.
- ✚ De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen.
- ✚ Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- ✚ Foto's, die op of rond het kinderdagverblijf worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen.
- ✚ Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger.
- ✚ Het kinderdagverblijf distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

- ✚ Medewerkers accepteren geen discriminerend gedrag van leidinggevenden, collega's, ouders, kinderen of derden en werken niet mee aan en of nemen zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.

- ✚ Medewerkers laten zich in de communicatie met collega's, kinderen en ouders leiden door gedragsregels zoals deze beschreven zijn in het protocol grensoverschrijdend gedrag.

- ✚ Het is niet toegestaan een persoon te benadelen omdat deze (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of pesten afwijst of daar last van heeft. Het benadelen van een persoon zou kunnen plaatsvinden bij de tewerkstelling van deze persoon of bij beslissingen die het werk van deze persoon raken.

- ✚ Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond.

Alcohol en drugs

Het is medewerkers niet toegestaan onder werktijd onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs. Indien vermoed of geconstateerd wordt dat deze regel wordt overtreden, kan de directeur - bestuurder medewerkers vragen een test te ondergaan. Medewerkers zijn verplicht hieraan mee te werken. Er wordt tijdens de openingstijden van de vestigingen nooit alcohol geschonken. Bij de viering van een jubileum of een (afscheidsreceptie) buiten werk - en sluitingstijd mag licht alcoholische drank geschonken worden.

Protocol veilig slapen

Inleiding

Kinderen van 0 jaar tot en met 4 jaar hebben nog veel slaap nodig. Er slapen dus ook veel kinderen in het kinderdagverblijf. Daar wordt gezorgd dat de slaapruiimte voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Ook is het belangrijk om de handelingen rondom het slapen vast te leggen om kinderen zo veilig mogelijk te laten slapen.

Wiegendoodpreventie
Wiegendood is het onverwacht en plotseling overlijden van een ogenschijnlijk gezonde baby, in de regel tijdens de slaaperiode. Kinderen die aan wiegendood overleden zijn, zijn meestal jonger dan 1 jaar. Maar ook tussen het eerste en tweede jaar overlijden er nog enkele kinderen aan wiegendood. De oorzaak van wiegendood is een combinatie van verschillende factoren. Mogelijke externe oorzaken zijn: buikligging, warmtestuwing, onveilig bed/beddengoed, roken, weinig toezicht. Andere factoren die van invloed zijn: laag geboortegewicht, vermoeidheid, verkoudheid, stress. Wat kunnen wij doen om de veiligheid te bevorderen? Leg een baby nooit op de buik te slapen. Een baby op de buik te slapen leggen maakt het risico van wiegendood wel vier tot vijfmaal groter dan gemiddeld. Bij een verkouden baby nog iets meer, bij een huil baby aanzienlijk meer. Leg een baby dus niet eens één enkele keer op de buik te slapen, bij voorbeeld omdat het kind alleen dan troost baar lijkt. Er zijn helaas diverse voorbeelden dat zo'n uitzondering fataal afliep. Uitzonderingen Er zijn bepaalde, maar niet vaak voorkomende (aangeboren) afwijkingen waarbij buikligging (tijdelijk) wel wenselijk kan zijn. Vraag de ouders in zo'n geval om een schriftelijke verklaring van hun arts te overleggen en berg een kopie op in het dossier. Wijs ouders die zonder medische reden buikligging wensen, nadrukkelijk op de preventieadviezen. Willen zij desondanks dat hun baby in buikhouding slaapt (soms hebben zij hun kind daar al aan gewend), vraag de ouders om een schriftelijke verklaring, met redenen omkleed, en door

Slapen

Kinderen slapen in principe in bed in de slaapkamer en worden op de rug te slapen gelegd. Zijligging is niet toegestaan; kinderen kunnen dan makkelijk op hun buik rollen. Wanneer een baby vanaf 5/6 maanden oud zichzelf omrolt op de buik, hoef je het kind niet terug te rollen. Kinderen worden niet vastgebonden (gefixeerd) in bed.

Slaapzak

Voor kinderen wordt geen dekbedje gebruikt voor het slapen, maar een slaapzak. Op het kinderdagverblijf zijn slaapzakken aanwezig.

Warmte

Zorg dat de slaapkamer niet te warm is. In combinatie met warm nachtgoed en een slaapzak kan de temperatuur van het kindje als snel oplopen. De ideale slaapkamertemperatuur is 17 graden Celsius; minimaal 15 graden en maximaal 25 graden Celsius.

Dek het hoofdje van de baby niet af met bijvoorbeeld een mutsje. Een baby moet zijn warmte kwijt kunnen als hij in bed ligt. Een baby kan zich nog niet loswoelen om warmte kwijt te raken. Wanneer de voetjes van het kindje warm aanvoelen, heeft hij het niet te koud. Maar kleeft het kindje ook niet te warm. Een zwetende baby heeft het meestal te warm of is ziek.

Veilige slaapplek

Zorg dat er geen hoofdkussen, hoofd-, zijwandbeschermers, plastic materiaal, koorden of tuigjes in het bed liggen binnen handbereik van het kind. Ook het koord van bijvoorbeeld een rolgordijn/snoertje van een babyfoon mag niet binnen handbereik van een kind zijn. Let hier ook op als je een kind in de kinderwagen ergens neerzet. De fopspeen mag een koord hebben dan niet langer is dan 10 centimeter. Laat het kind slapen op een stevige, goed passende matras.

Lucht/spui de slaapkamer, matras en beddengoed dagelijks. Het is hygiënischer. Ook is luchten/spuien goed om allergieën te voorkomen.

Houd toezicht

Elk kind dat in bed ligt, is afzonderlijk te bereiken. Check ongeveer eens in de drie kwartier de slapende kinderen. Doe dit bijvoorbeeld als je een kindje naar bed brengt of uit bed haalt. Wanneer erbuiten gespeeld wordt of er geen aangrenzende slaapkamer gebruikt wordt, maak je gebruik van de babyfoon. Diegene die de babyfoon als eerste aanzet, controleert of deze ook naar behoren werkt.