

## Protocol Uitstapjes

Wij proberen iedere dag naar buiten te gaan. Wij spelen op het eigen terrein of maken samen een uitstapje. Soms in de buurt en soms verder weg. In de buurt gaan wij spelen in de speeltuin, maken wij een wandeling door de buurt (er is altijd iets te beleven in de stad), boodschappen doen. Op die manier krijgen de kinderen meer indrukken en leren zij met situaties omgaan.

Bij uitstapje wordt extra gelet op risico's die er op het eigen terrein niet zijn b.v. water, meer verkeer.

Dit protocol bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Algemene afspraken
2. Uitstapjes in de buurt
3. Uitstapjes verder weg
4. Afspraken rondom vermissing

### 1. Algemene afspraken:

- Uitstapjes worden in overleg met de directie gepland.
- Maak duidelijk afspraken met de collega die meegaat en degene die evt. op de locatie blijft.
- Medewerkers kiezen voor de kortste en/of veiligste route.
- Medewerkers letten op dat de kinderen bij de groep blijven en zich niet een gevaarlijke situatie bevinden.
- Bij een bezoek aan een speeltuin, kijken de medewerkers of de speeltoestellen veilig zijn.
- Bij een bezoek aan dieren leren de medewerkers de kinderen om op de juiste manier met dieren om te gaan. Ook letten zij op dat de kinderen niet gekrabbd of gebeten worden.
- Als de dieren gevoerd worden, let de medewerker op dat dit voorzichtig gebeurt.
- Na een bezoek aan de dieren worden de handen bij voorkeur voor het vertrek van de plek gewassen.
- Bij terugkomst op het kinderdagverblijf wassen de kinderen de handen. Ook worden kinderen op teken en tekenbeten gecontroleerd als zij de struiken hebben gespeeld. Tekenen worden zo snel mogelijk verwijderd met behulp van een tekenpincet of tekenlepel. Na verwijdering van een teek wordt het wondje direct gedesinfecteerd.

Meenemen bij een uitstapje:

- Lijst met namen, telefoonnummers van de kinderen
- Telefoon
- EHBOdoos

#### ***Afhankelijk van de duur van het uitstapje***

- Luiers, billendoekjes en evt verschoning
- Picknickkleed
- Eten en drinken
- Geld

### 2. Uitstapjes in de buurt

Voor de uitstapjes in de buurt hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- Ouders geven op het intake formulier toestemming voor uitstapjes in de buurt.
- In principe gaan er altijd 2 pedagogisch medewerkers mee, dit is afhankelijk van waar we naar toe zullen gaan. Bijv; naar de bieb of speeltuin is 1 medewerker voldoende.  
Het aantal kinderen wordt bepaald door de manier waarop wij gaan: lopend, met de bolderwagen. Lopend gaan wij uit van 3/4 kinderen per medewerker. Met de bolderwagen mogen meer kinderen (6 kinderen).

- De tuigjes moeten worden vastgemaakt en kinderen verlaten in principe niet de bolderwagen. Samen met de leidinggevende wordt bepaald hoeveel kinderen er mee mogen. In de meeste gevallen betekent dit dat er meer medewerkers meegaan dan volgens de wet nodig is.

### **3. Uitstapjes verder weg**

Voor de uitstapjes verder weg hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- Ouders worden minimaal 1 week van te voren op de hoogte gebracht van uitstapjes die verder weg zijn. Ouders geven apart toestemming voor dit uitje. Hierbij wordt ook de manier van vervoer duidelijk genoemd.
- Bij vervoer in auto's, op fietsen wordt gebruik gemaakt van goedgekeurde zitjes.
- Het aantal pedagogisch medewerkers dat meegaat is afhankelijk van het aantal en de leeftijd van de kinderen. In de meeste gevallen betekent dit dat er meer medewerkers meegaan dan volgens de wet nodig is. Wij streven naar 1 pedagogisch medewerker op 4 kinderen. Soms vragen wij ouders om mee te gaan. Een ouder wordt gevraagd op 2 kinderen te letten..

#### ***Meenemen bij een uitstapje:***

- Lijst met namen, telefoonnummers van de kinderen
- Telefoon
- EHBOdoos

#### ***Afhankelijk van de duur van het uitstapje***

- Luiers, billendoekjes en evt verschooning
- Picknickkleed
- Eten en drinken
- Geld

### **4. Afspraken rond vermissing kind:**

Als er een kind vermist wordt, zijn er de volgende afspraken:

- Meld meteen de collega welk kind je mist.
- Afhankelijk van het aantal kinderen blijft er minimaal 1 medewerker bij de kinderen.
- De anderen gaan zoeken.
- Neem daarna contact op met de directie en vertel precies de situatie uit.
- Als het stapje in een afgesloten park is, stel dan ook de parkleiding op de hoogte.
- De pedagogische medewerker belt na 10 min. de leiding weer op en meldt wat de stand van zaken is. In overleg wordt besloten wat de volgende stap is.

Taak directie

- De directie belt na ca. 10 min de politie:
  - vertelt de situatie en de ondernomen actie van de pedagogische medewerker
  - geeft duidelijke omschrijving zoekgeraakt kind, gegevens kindercentrum, eigen naam en functie
  - overlegt hoe verder te handelen.
  - noteert de naam van contactpersoon bij de politie (mobiel nummer).
- De directie brengt daarna de ouders op de hoogte en legt duidelijk uit welke stappen er vanuit de opvang ondernomen zijn en wat de verdere stappen zijn.

Als het kind gevonden is:

- Zodra het kind gevonden is, belt de medewerker meteen de directie op.
- De directie belt daarna meteen de ouders op om te melden dat zijn of haar kind gevonden is.
- De directie belt meteen daarna de politie (contactpersoon) om door te geven dat het kind gevonden is.

Als het kind niet gevonden

- In overleg met directie, ouders en politie zullen de vervolg stappen worden afgesproken.

Na afloop

- Als het nodig is wordt er voor alle betrokkenen gespecialiseerde hulpverlening geregeld. Dit wordt door de directie gedaan.
- In overleg met een deskundige worden alle ouders op de hoogte gebracht ( brief of bijeenkomst) van wat er is gebeurd en wat er is afgesproken om herhaling te voorkomen.
- In een extra teambijeenkomst wordt de gebeurtenis nabesproken. Indien nodig worden er maatregelen genomen en protocollen aangepast.
- Vastgelegd worden: het incident, hoe er is gehandeld, bespreking in team, maatregelen ter voorkoming en reacties ouders/kinderen.
- Afhankelijk van de leeftijd wordt het ook met de kinderen besproken.
- Tenslotte evalueert de directie alle genomen stappen.

Jaarlijks: Evaluatie van het protocol

Volgende evaluatie datum: 1-12-2018

Tussentijds: Evaluatie ivm overname van Kinderdagverblijf

Tussentijdse evaluatie datum: 1-5-2018