

Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid Locatie Vijfmaster



Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
1	Inleiding	3
1.1	Introductie	3
2	Missie en visie	4
3	Grote risico's	5
4	Omgang met kleine risico's	7
5	Risico inventarisaties	9
5.1	Personenregister Kinderopvang	9
5.2	Grensoverschrijdend gedrag	9
5.3	Vierogenprincipe (0-4 jaar)	10
5.4	Achterwachtingregeling	11
5.5	Brandweer / GGD inspectie	11
5.6	huisregels	12
6	EHBO regeling	15
7	Beleidscyclus	16
7.1	Beleidscyclus	16
7.2	Plan van aanpak	16
7.2.1	Welke maatregelen worden genomen?	17
7.2.2	Hoe worden maatregelen geëvalueerd?	17
8	Communicatie en afstemming intern en extern	18
9	Ondersteuning en melding van klachten	19

1

Inleiding

1.1

Introductie

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderopvang 't Kroontje locatie de Vijfmaster. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 juli 2018. Om tot dit beleidsplan te komen zijn observaties op locatie uitgevoerd en zijn gesprekken geweest tussen kwaliteitsmedewerker en coördinator. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

Voor onze nieuwe locatie de Vijfmaster zullen we dit beleid na de openingsdatum herzien aangezien we op het moment dat we daadwerkelijk starten misschien stuiten op risico's die we vooraf niet hadden kunnen voorzien.

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

De aandacht functionaris (coördinator) ziet erop toe dat het beleid wordt nageleefd en is aanspreekpunt voor zowel de GGD als de pedagogisch medewerkers.

2

Missie en visie

Wij hebben nagedacht over wat wij willen betekenen voor ouders en kinderen en dat vertaald in onze visie en missie:

Wat willen wij zijn? VISIE:

- o Een plaats waar kinderen zich “thuis” voelen en ruimte krijgen om te groeien. Met de nadruk op een gezond beleid met veel sport en beweging, zodat de kinderopvang een meerwaarde is in de opvoeding. Wij willen dat onze kinderen zich uniek, geïnspireerd en gestimuleerd voelen, door het bieden van veel individuele aandacht. Zodat alle ontwikkelingsfasen onder deskundige begeleiding, worden ondersteund en vooral positief worden beleefd.

Hoe bereiken wij dat? MISSIE:

Door het creëren van kinderopvang waar naast de basisbehoeften en een liefdevolle verzorging ook ruimte is voor het ondernemen van activiteiten, het opdoen van kennis en vaardigheden en waar dagelijks aandacht wordt besteed aan een gezonde leefstijl met sport en beweging.

Onze visie en missie zijn de pijlers van onze pedagogiek en bepalen de manier waarop wij werken om dit waar te maken!

Directie en team Kinderopvang 't Kroontje

Binnen deze kaders leren we kinderen omgaan met kleine risico's. Ze maken binnen een veilige en gezonde speelomgeving kennis met de wereld en wij hebben hierin een ondersteunende rol.

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- 1) het bewustzijn van mogelijke risico's, (denk bij locatie Vijfmaster aan de 'openbare' buitenspeelruimte)
- 2) het voeren van een goed beleid op grote risico's en
- 3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

3

Grote risico's

Binnen 't Kroontje maken we onderscheid tussen grote en kleine risico's. De grote risico's die onze aandacht hebben worden hieronder kort omschreven. Met grote risico's bedoelen we risico's die kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We delen ze onder in drie categorieën: fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot een minimum te beperken. Voor overige risico's (indien van toepassing) kan de volledige risico inventarisatie ingezien worden. Voorbeelden van grote risico's

Fysieke veiligheid

- Vallen van hoogte (speeltoestellen). Genomen maatregelen: er wordt gebruik gemaakt van gecertificeerde speeltoestellen welke jaarlijks gecontroleerd worden. Bij gebreken die opgemerkt worden door een PM-er zal dit direct worden doorspeeld aan de school conciërge.
- Verstikking: Genomen maatregelen: protocollen opgesteld te noemen: 'veiligheid in het algemeen', 'huisregels' (onderdeel van dit beleid).
- Uitglijdgevaar: genomen maatregel: schoonmaakwerkzaamheden worden uitbesteed en vinden plaats buiten openingstijden door een bedrijf.
- Er wordt gebruikt van speelgoed met een keurmerk, en het gebouw en de inrichting voldoen aan de eisen van de GGD en brandweer.

Sociale veiligheid

- Grensoverschrijdend gedrag. Genomen maatregel: Locatie Vijfmaster kent een openbare buitenspeelruimte. Regel geldt dat hier alleen onder toezicht/begeleiding van een pedagogisch medewerker gespeeld kan worden tenzij er met ouders andere afspraken gemaakt zijn.
- Kindermishandeling. Genomen maatregel: Kiki is in januari 2019 bij ons een training komen verzorgen over het onderwerp 'vermoeden kindermishandeling' waarbij de Meldcode kindermishandeling werd besproken. Op locatie De Vijfmaster zal tevens een beleidsmap komen waar alle protocollen voor de PM-er in opgeborgen gaan worden. Tevens zal er ook op locatie De Vijfmaster gebruik gemaakt worden van een 'rode map' waarin alle bijzonderheden van kinderen genoteerd staan.
- Weglopen. Genomen maatregel: Afspraak gemaakt met medewerkers dat contact wordt opgenomen met directie school en Kroontje. Indien mogelijk gaat begeleider zelf achter kind aan.
- Vermissing. Genomen maatregel: protocol vermissing kind en protocol calamiteiten en veiligheid opgesteld.

Gezondheid

- Buitenmilieu (zonnesteek): Genomen maatregel: warmteprotocol. Verder gebruiken we ons gezonde verstand en zal de PM-er zorg dragen dat de kinderen na school ingesmeerd worden.

- Ziektekiemen (gebruik washandjes e.d.). Genomen maatregel: protocol veiligheid en gezondheid
- Besmetting met Covid-19. Genomen maatregelen: 'protocol Covid-19' opgesteld. Desinfecterende schoonmaakmiddelen voor huid en omgeving zijn aangeschaft. Te noemen: alcohol 80% en Podiskin. Van deze middelen zijn veiligheidsinformatiebladen in te zien. Tevens zijn de voornaamste eerstehulp maatregelen in de nieuwbrief van week 20 (jaargang 2020) aan medewerkers uitgelegd. (deze zijn ook terug te vinden in de veiligheids informatiebladen).

Een groot risico doet zich voor. Hoe nu verder?

Onverhoopt kan het natuurlijk voorkomen dat er een ongeval plaatsvindt. Dit kan meerdere oorzaken hebben, maar de belangrijkste oorzaken zullen zijn:

- 1) Een risico is onderschat
- 2) Richtlijnen zijn niet nageleefd door PM-er, ouder of kind

Indien een risico zich voordoet dan handelen we volgens vaste richtlijnen. Zo zijn er bij 't Kroontje diverse protocollen opgesteld die ons informatie verstrekken over een bepaalde werkwijze, maar ook over de wijze van handelen als een incident plaatsgevonden heeft.

Bij ongevallen waarbij geen levensbedreigende situatie ontstaat is de werkwijze als volgt:

- ➔ Op de hoogte brengen van directie
- ➔ Op de hoogte brengen van ouders (dit wordt gedaan door de PM-er tenzij anders wordt besproken met directie)
- ➔ Alarmeren bij externe partijen (ambulance, politie e.d)

In geval van acute nood wordt altijd direct contact opgenomen met hulpinstanties. Indien er met meerdere personen gewerkt wordt ten tijde van het ongeval, dan zal de 2^e persoon contact opnemen met directie en ouders.

Ieder protocol heeft een afzonderlijke werkwijze, omdat ieder risico van andere aard is.

Om ervoor te zorgen dat informatie actueel blijft kiezen we ervoor de informatie niet per ongeval toe te lichten in het veiligheidsbeleid, maar maken we de verwijzing naar protocollen.

4

Omgang met kleine risico's

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.

Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen

Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.

Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

[Bron: veiligheid.nl/risicovolspelen]

We willen bij 't Kroontje onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar we over beschermen kinderen niet. We willen kinderen natuurlijk beschermen voor onaanvaardbare risico's. Een bult, schram, sneetje of kleine schaafwond kunnen echter altijd gebeuren. De positieve kant hiervan is dat:

- Het heeft een positieve invloed op fysieke gezondheid
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen
- Het vergroot sociale vaardigheden

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

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in onze huisregels (hoofdstuk 5.6) en de gouden regels op de BSO. De afspraken worden op de BSO met de kinderen besproken en herhaald. De regels zijn voor alle locaties gelijk. Bespreek momenten zijn bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

5

Risico inventarisaties

Na een verbouwing of grote wijziging voeren we een risico inventarisatie uit. Een inventarisatie loopt bij 't Kroontje niet per kalenderjaar maar vanaf het moment van de inventarisatie tot het jaar daarop. Aan de hand van deze inventarisatie zullen we de risico's op onze locatie in kaart brengen. De grote risico's die ook op elke locatie kunnen voorvallen zijn reeds beschreven in hoofdstuk 3. Na ieder incident wordt een ongevalregistratie ingevuld. Ook daaruit worden nieuwe risico's opgemerkt en kunnen deze worden opgenomen in het beleid.

5.1

Personenregister Kinderopvang

Sinds maart 2018 zijn alle medewerkers, vrijwilligers en stagiaires bij Kinderopvang 't Kroontje gekoppeld aan het personenregister. Dit houdt in dat we bij iedere medewerker die een strafbaar feit begaat direct melding binnen krijgen om hierop te anticiperen.

Naast de medewerkers van Kinderopvang 't Kroontje bezoeken ook andere volwassenen ons pand.

Op locatie BSO de Vijfmaster delen we hetzelfde gebouw met de school. Omdat ook daar met kinderen gewerkt wordt zijn leraren reeds in het bezit van een VOG. Zij vallen niet onder het personenregister, maar zullen ook niet in dezelfde ruimtes verblijven als onze kinderen. Aangezien ook school veel waarde hecht aan een veilige en beschermde omgeving voor hun leerlingen vertrouwen wij erop dat wij de veiligheid van de kinderen kunnen waarborgen.

Andere (volwassenen) die ons pand bezoeken zijn:

- onderhoudsmonteurs (zij komen één maal per jaar en zijn max. 2 dagdelen aanwezig op locatie waarbij ze nooit langer dan 10 minuten binnen de groepsruimte waar kinderen worden opgevangen worden aanwezig)
- Ouders/verzorgers
- Inspectie GGD/Brandweer

Ook zij zijn niet ingeschreven bij het personenregister omdat we door het korte bezoek en het feit dat ze niet (langdurig en structureel) in groepsruimtes van kinderen verblijven wanneer zij daar spelen/slappen kunnen waarborgen dat de veiligheid van de kinderen behouden blijft.

5.2

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op al onze locaties heeft dit thema dan ook onze 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:

- Tijdens teamoverleggen wordt over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.

- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- Medewerkers zijn gekoppeld in het personenregister.
- We werken met een vierogenbeleid voor kinderen van 0-4 jaar.
- Medewerkers kennen het vierogenbeleid
- Het vierogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vierogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed (meldcode kindermishandeling)
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed of weten het te vinden.
- Grensoverschrijdend gedrag door derden wordt geminimaliseerd door spel onder toezicht op al onze locaties en de achterwachtregeling.

5.3

Vierogenprincipe (0-4 jaar)

Sinds 1 juli 2013 wordt het 'vierogenprincipe' in de kinderopvang door de overheid verplicht gesteld voor de dagopvang. Dit houdt in dat medewerkers niet alleen op de groep mogen staan; er moet altijd een volwassene meekijken of meeluisteren. Het vier ogen principe is in werking gesteld om de veiligheid in de Kinderopvang te vergroten.

't Kroontje vindt het belangrijk dat kinderen in een veilige en vertrouwde omgeving worden opgevangen. We brengen het principe van vier ogen op verschillende manieren in de praktijk. De buitenschoolse opvang heeft in principe niets van doen met het vierogenprincipe. Wel proberen we ook daar te borgen dat de groepsleidster 'controle' krijgt op haar handelen. De cursief gedrukte maatregelen zijn daarom wél van toepassing op locatie De Vijfmaster.

- Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee pedagogisch medewerkers op de groep als de groepsgrootte dit toe laat.
- *Er zijn vaak volwassenen in het gebouw aanwezig. Aan het begin en einde van de dag, tijdens de breng- en haalmomenten zijn er naast de pedagogisch medewerkers ook (veel) ouders aanwezig;*
- Pedagogisch medewerkers lopen gedurende de dag regelmatig elkaars groepsruimtes binnen zonder te kloppen. Hun taken zijn zo met elkaar verweven dat ze elkaar even spreken om iets te overleggen of af te stemmen. Daardoor is er zicht op elkaars (pedagogisch) handelen;

- *De coördinator of IB-er komt regelmatig binnen in de groepsruimten;*
- Op groepen waar pedagogisch medewerkers 'alleen' werken (bijvoorbeeld bij openen, sluiten of als de groepsgrootte niet toereikend is voor inzet van 2 leidsters) worden camera's geplaatst. Op afstand kunnen leidinggevenden via mobiele apparatuur of een computer inloggen en krijgen zij zicht op de groep. (we willen hierbij benadrukken dat er geen opnames gemaakt worden!) Voor het gebruik van de camera's is het protocol cameratoezicht opgesteld en besproken met het team.

Ook de indeling van de locaties speelt een belangrijke rol als het gaat om openheid en transparantie.

- *Er zijn veel ramen. Locatie de Vijfmaster is een 'open school'. Men loopt en kijkt makkelijk bij elkaar binnen;*
- We hebben een "open deuren beleid".

Ook zorgen we met elkaar voor een open aanspreekcultuur; als je onderbuik gevoel zegt dat er iets niet klopt, zeggen we er wat van.

In samenspraak en met toestemming van de oudercommissie hebben we besloten om het vier ogen principe binnen 't Kroontje op momenten dat de leidsters alleen staan te waarborgen d.m.v. het ophangen van camera's

5.4 Achterwachtregeling

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht voor locatie Vijfmaster:

Kinderopvang 't Kroontje:	0413-310415
Sabine Schenk:	06-23187553
Fleur v. Osch	06-25183482

Uiteraard kunnen medewerkers tijdens openingstijden van school een beroep op de leerkrachten doen. Indien zich een onveilige situatie voordoet waarbij leidsters niet in de mogelijkheid is te bellen dan zal een handbrandmelder worden ingedrukt

5.5 Brandweer / GGD inspectie

Jaarlijks wordt er bij 't Kroontje inspectie uitgevoerd door de brandweer en de GGD. De brandweer voert inspectie uit op de veiligheidsaspecten rondom brand- en ontruiming. Zaken die gecontroleerd worden zijn o.a.:

- Vluchtroutes
- Noodverlichting
- Controles aan de BMI
- Controles aan brandblusmiddelen

Deze controles worden in beginsel voor school gedaan, maar hierover krijgen wij terugkoppeling. Wij maken tevens gebruik van het BHV plan van school. Tevens komt de GGD jaarlijks controle uitvoeren. Zij controleren op beleidsmatig niveau. De GGD bekijkt hoe het handelen van de medewerkers is, en let erop dat zaken vanuit de wet kinderopvang ook uitgevoerd worden zoals omschreven.

5.6

huisregels

Onze huisregels zijn onder te verdelen in enkele categorieën. De huisregels gelden voor al onze medewerkers. Huisregels gelden op organisatie breed niveau. Het kan dus voorkomen dat een van de regels niet van toepassing is op een van de locaties. Alleen huisregels die van toepassing zijn op baby's en peuters, zijn uit dit beleidsplan verwijderd.

Als kinderen zijn opgehaald dan ligt de verantwoordelijkheid voor het naleven van de huisregels bij de ouder/verzorger. Voor regels die hier niet omschreven staan verwijzen we naar de diverse beleiden, protocollen en het handboek waarin bijvoorbeeld staat hoe we omgaan met materialen. We lichten de extra geschreven regels nader toe:

Algemene huisregels:

- Alle aanwezigheidslijsten worden accuraat en bij binnenkomst kinderen ingevuld, ook vul je in als kinderen zijn opgehaald.
- Zorg dat je altijd overzicht houdt op de kinderen in de groep. Denk bij alles logisch na en kijk vanuit een kinderperspectief naar je groep en naar de ruimte.
- Zorg dat je altijd weet waar elk kind zich bevindt, wat het doet en met wie.
- Leidsters houden zich aan de beroepscode kinderopvang.
- Lucifers/aanstekers zijn altijd opgeborgen en worden door de groepsleiding (indien nodig bij bijv. partijtjes) gebruikt samen met de kinderen.
- Werk snoeren en draden netjes weg
- Berg persoonlijke bezittingen buiten bereik van kinderen op
- Kinderen die een mobieltje hebben leggen deze bovenop de BSO kast

Entree/garderobes:

- Houd nooduitgangen vrij van obstakels!
- Zie gouden regels BSO
- Zie werkinstructies 'veiligheid in het algemeen'

Leefruimte:

- Zie gouden regels BSO
- Zie werkinstructies 'veiligheid in het algemeen'
- Voorzichtigheid geboden bij het openen van de deur van de kdv-groepen in verband met botsen en vingers tussen de deur en leer kinderen om niet recht voor de deur te gaan zitten spelen i.v.m. vingers tussen de deur/botsen.
- Leerkrachten lopen door de ruimte met koffie/thee in de hand en in de winter drinken we zelf (afgekoelde of vermengd met koud water) warme dranken. We zijn ons bewust dat we spel hierop aanpassen.
- We springen niet op zitzakken

Sanitair :

- Laat BSO kinderen vragen of ze naar het toilet mogen zodat je weet waar ze zijn.
- Laat kinderen hun handen wassen na het toiletbezoek.
- Leer kinderen omgaan met gebruik van warm water kranen.
- Jongens plassen zittend om ongelukjes te voorkomen

Keuken (indien van toepassing op locatie):

- Kinderen niet laten spelen in de buurt van oven en/of kookplaat wanneer deze voor een activiteit wordt gebruikt.
- Messen en andere scherpe voorwerpen hoog wegbergen of achter gesloten kast.
- Volg werkinstructie 'veiligheid in het algemeen'.

Kantoor/berging (indien van toepassing op locatie):

- Laat geen kinderen zonder begeleiding kantoor ingaan. Zorg dat er altijd een leidster bij is, bij kinderdagverblijf is aan de hand wenselijk
- Kinderen nooit zonder toezicht de berging in laten gaan zowel binnen als buiten. Dit gebeurt alleen onder toezicht van een groepsleidster.

Buitenterrein:

- Volg werkinstructie veiligheid in het algemeen
- Volg vervoersbeleid (bij externe uitstapjes)
- Volg protocol vermissing kind
- Volg richtlijnen uit handboek
- Volg Warmteprotocol
- Als we buiten spelen is dit in zicht van de leidsters
- Buiten kunnen we vriendjes tegenkomen die ook op het plein spelen. Als deze kinderen snoepjes of ander lekkers uitdelen mag je het aannemen maar bewaar je het voor thuis

Sport & Spel:

- Kinderen sporten op blote voeten of op sportschoenen indien aanwezig op de groep i.v.m. uitglijdgevaar.
- De deur van de sportzaal boven staat (indien mogelijk) altijd open als er sportactiviteiten zijn.
- In de gymzaal mogen we niet in de materialenkast.
- In de gymzaal mogen we niet in het klimrek klimmen

Materialen:

- Proppenschietters, zwaarden/stokken en ander materiaal waarmee een ander kind pijn gedaan kan worden zijn niet toegestaan;
- Laat kinderen hun knikkers en ander klein speelmateriaal bij zich houden en zorg ervoor dat niemand erover kan struikelen of dat de kinderen van het KDV er niet bij kunnen.
- Binnen en buitenspeelgoed wordt gescheiden gehouden.

Vervoer:

- De groepsleiding is verantwoordelijk voor het veilig vervoeren van de kinderen. Denk daarbij aan het sluiten van de gordels en de deuren en het gebruik van een stoelverhoger, indien nodig. Zo ook het toezicht bij het taxivervoer.
- Hanteer de regels uit het vervoersbeleid.

Uitstapjes:

- Volg protocol vermissing kind
- Volg vervoersbeleid
- Volg protocol calamiteiten en veiligheid

Eten & Drinken:

- Bij locatie de Vijfmaster bestaat er geen mogelijkheid tot het nuttigen van een warme maaltijd. Indien een andere maaltijd wenselijk is zal dit als aparte 'casus' besproken worden.

6

EHBO regeling

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Binnen Kinderopvang 't Kroontje hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO waarvan de dikgedrukte naam, werkzaam is bij BSO De Vijfmaster:

	B&O	EHBO	
Esther Oerlemans	2018	2018	Medac
Kim Booij Liewes	2018	2018	Medac

Onze BHV wordt in overleg met Basisschool de Vijfmaster vormgegeven. Wij maken gebruik van hetzelfde BHV plan en maken gebruik van dezelfde vluchtroutes.

7

Beleidscyclus

7.1

Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Voor locatie Vijfmaster zal deze (eenmalig) uitgevoerd worden na aanvang van de opvang. Hoewel dit niet (meer) verplicht is kunnen we op deze wijze wel eenmalig alle risico's in kaart brengen.

Na deze inventarisatie (uitgevoerd door de kwaliteitsmedewerkers) volgt een MEMO aan het team over de risico's en worden deze besproken in een AP (aanspreekpunt) overleg. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie volgt een actieplan. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd in een MT (managementteam) overleg. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld. Ook is er gesprek met de PM-ers op de werkvloer over de risico's en kijken zij mee naar de inventarisatie.

Per 2018 gaan we de beleidscyclus organisatie breed op een andere wijze vorm geven namelijk in de volgende stappen:

- Er wordt bepaald voor welke afdeling(en) een RI uitgevoerd moet worden. (voor de Vijfmaster zal dit zoals beschreven nog wél gedaan worden)
- De afdelingen worden onderverdeeld onder de verschillende PM-ers
- De RI wordt uitgevoerd
- Uitslagen van de RI worden meegenomen in een AP overleg
- Er wordt een actieplan opgesteld door de kwaliteitsmedewerker
- Het actieplan wordt vast onderdeel van het AP overleg eens per kwartaal
- Indien nodig wordt het beleidsplan V&G bijgesteld.

7.2

Plan van aanpak

Indien een Risico-inventarisatie wordt uitgevoerd zal een plan van aanpak worden geschreven. Hierin worden overzichtelijk de risico's, maatregelen, en verantwoordelijkheden omschreven.

- 1) Risico
- 2) Te nemen maatregelen:
- 3) Verantwoordelijke
- 4) Einddatum
- 5) Evaluatie; oplossing succesvol?
- 6) Aanpassing beleidsplan (indien nodig)

7.2.1

Welke maatregelen worden genomen?

De risico-inventarisaties geven inzicht in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie worden er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Omdat er nog geen RIE is uitgevoerd zijn er nog geen actiepunten aan de hand daar van. Wel hebben we andere actiepunten:

- BHV plan van school inzien en eventueel overleggen
- Mogelijkheden scholing BHV voor PM-er locatie Vijfmaster. Noodzakelijk?
- Inzage in logboek speeltoestellen (buitenterrein)

7.2.2

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe leiden dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we eens per kwartaal de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons MT overleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast indien noodzakelijk.

8

Communicatie en afstemming intern en extern

Intern en extern betrokkenen

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid door dit als vast onderdeel van het inwerken op de checklist te noteren. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens teamoverleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Via de maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

9

Ondersteuning en melding van klachten

Voor ouders en medewerkers

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

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

- <https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>
- <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang-en-peuterspeelzalen/>