



Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

KINOP Goffertrakkertjes

Juni 2020

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Missie en visie, doelen en beleidscyclus.
3. Grote risico's
 - 3.1 Fysieke veiligheid: geselecteerde grote risico's
 - 3.1.1. Vallen van hoogte
 - 3.1.2. Verstikking
 - 3.1.3. Vergiftiging
 - 3.1.4. Verbranding
 - 3.1.5. Verdrinking en overige
 - 3.1.6. Ander, nl
4. Sociale veiligheid
 - 4.1 Grensoverschrijdend gedrag
 - 4.2 Kindermishandeling
 - 4.3 vermissing
5. Gezondheid
 - 5.1 Algemeen hygiëneregels gericht op pm'ers:
 - 5.2 Algemeen hygiëneregels gericht op kinderen.
 - 5.3 De locatie
 - 5.4 Voedselveiligheid
6. Omgaan met kleine risico's.
7. Risico- inventarisatie
8. Thema's uitgelicht
 - 8.1 Grensoverschrijdend gedrag
 - 8.2 Vierogenprincipe
 - 8.3 Achterwachtingregeling
9. EHBO regeling
10. Communicatie en afstemming intern en extern
11. Ondersteuning en melding van klachten

1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van KINOP.

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. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. 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.

De directie is eindverantwoordelijke 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 regelmatig tijdens het 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 werkwijze, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn 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.

2. Missie en visie, doelen en beleidscyclus

Missie en visie

Binnen KINOP wordt gewerkt volgens de missie en visie van KINOP. De doelstellingen zijn uitgewerkt in the KINOP way. Deze staan opgenomen in het personeelsreglement en de beroepscode voor pm'ers.

Er wordt volgens deze gedragscode gewerkt en als zodanig wordt de ouder, collega en het kind benaderd. KINOP heeft een aantal kernwaarden die belangrijk zijn voor alle werknemers van KINOP. Deze kernwaarden spelen ook een grote rol in de beroepscode voor de pm'ers.

De pm'ers kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en het beleidsplan veiligheid en gezondheid. De pm'ers zijn op de hoogte van de beleidsplannen en handelen al zodanig.

Het Veiligheid en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop KINOP zorg draagt dit actuele beleid en de evaluaties inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten (in opleiding), stagiaires, vrijwilligers en ouders. Wij zorgen dat het actuele beleid inzichtelijk blijft.

Dit doen wij op de volgende wijze:

- Het veiligheid- gezondheidsbeleid staat op de website/ of ligt uitgeprint op iedere locatie.
- Bij de start van het werken ontvangen alle betrokken medewerkers (per email of uitgeprint) een exemplaar volgens inwerkplan.
- Wijzigingen worden tussentijds gecommuniceerd in het werkoverleg/personeelsbijeenkomst of per email.

Specifiek staat centraal, het omgaan met grote risico's, kinderen te leren omgaan met kleinere risico's en de kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling.

Medewerkers worden in staat gesteld kennis te onderhouden en uit te breiden. Dit gebeurt aan de hand van een jaarlijks op te stellen opleidingsplan.

Beleidscyclus

Jaarlijks vind er een interne audit plaats waarbij het gebruik van de protocollen en richtlijnen getoetst wordt.

Jaarlijks wordt de kwaliteitsagenda vastgesteld aan de hand van vastgestelde aandachtspunten, input van de medewerkers, en wettelijke richtlijnen. Verbeterpunten worden opgesteld en uitgevoerd.

Verbeterpunten/plan van aanpak/evaluatie

Jaarlijks wordt deze verbeterpunten in de zgn. plan van aanpak geëvalueerd waarop jaarlijks de kwaliteitsagenda kan worden vastgesteld. Wijzigingen, tips en tops worden besproken met de oudercommissie.

De medewerkers worden meegenomen in een vooruitblik en terugblik tijdens het personeelsoverleg dat minimaal 2 keer per jaar wordt gehouden.

Bij het beoordelingsgesprek van de medewerker wordt de medewerker o.a. beoordeeld op het professioneel handelen.

Jaarlijks wordt er een scholingsplan opgesteld.

3. Grote risico's.

We benoemen de grootste risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid. We geven aan wat we doen om de kans dat dit risico voorkomt te beperken.

We beschrijven de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen.

We maken hierin een onderscheid in grote risico's ten aanzien van fysieke veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

3.1 Fysieke veiligheid: geselecteerde grote risico's.

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben we onderstaande risico's gedefinieerd als grote risico's. Deze risico's kunnen een B1 code krijgen wanneer iets zeer weinig kans heeft om voor te komen. De code A1 wordt gebruikt in die gevallen dat de kans zeer groot is dat dit grote risico met ernstig gevolg voor kan komen.

Het item fysieke veiligheid wordt besproken tijdens het werkoverleg met de pm'ers en staat opgenomen in de kwaliteitsagenda.

Wanneer een (klein)ongeval op locatie gebeurt dient het ongevallenregistratieformulier ingevuld te worden. Onder een ongeval vallen bijvoorbeeld ook bijtincidenten.

Werkwijze:

altijd dezelfde dag het ingevulde formulier doormailen (peutergroepen en BSO) of inleveren op kantoor.(KDV)

De pm'er is verantwoordelijk dat het buitenspelen op een veilige en hygiënische manier plaatsvindt. Constateringen worden zelf door de pm'er opgelost; zoals het opruimen van een schroef of plank. Lukt het de pm'er niet om tot een oplossing te komen, dan wordt hier melding van gemaakt bij de locatiemanager(bij voorkeur per email) en worden de kinderen hier weg van gehouden.

3.1.1. Vallen van hoogte

3.1.2. Verstikking

3.1.3. Vergiftiging

3.1.4. Verbranding

3.1.5. Verdrinking en Overige

3.1.1. Vallen van hoogte

Alle ruimtes locatie

- Scenario: kind valt van stoel of uit kinderstoel. Dit krijgt urgentiecode B2 i.v.m. gebruik van lage stoelen. Allen (draai)stoelen en bureaustoelen van de pm'ers krijgen code B1

We hanteren de volgende gedragsregels:

- De pm'er is altijd direct aanwezig in de ruimte.
Kinderen mogen niet op stoelen van de pm'ers klimmen of zitten.
- Kinderen nooit alleen in een ruimte laten. De pm'er is altijd direct aanwezig in de ruimte.
Wanneer je iets buiten de ruimte wilt pakken neem je de kinderen mee of je roept een andere pm'er.
- Scenario: kind valt of komt in gevaar en bezeert zich ernstig door defect materiaal.
 - Gevaarlijke situaties direct wegnemen en melding maken aan directie
- Scenario: kind valt van het trapje van de aankleedtafel of valt van trapje bij de kraan.
 - Kinderen nooit alleen in een ruimte laten.
 - Kinderen klimmen alleen onder directe begeleiding op trapjes.

Wanneer het kind daadwerkelijk valt: handel volgens richtlijnen eerste hulp bij ongevallen vanuit het Oranje kruis.

Afhankelijk van de ernst van de symptomen (bewusteloos: raadpleeg 112, niet kunnen bewegen zonder pijnklachten: raadpleeg huisarts voor verdere instructies)

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

3.1.2 Verstikking

Alle ruimtes locatie

- Scenario: kind krijgt koordje om nek en stikt. Dit krijgt urgentiecode B1.
- Scenario: kind blijft aan koordje van capuchon hangen. Dit krijgt de urgentiecode B1.
 - Hoewel de kans dat dit gebeurt zeer klein lijkt, zijn we als pm'ers zeer alert op kledingstukken met lange koordjes. Als huisregel geldt dat de pm'ers onveilige kledingstukken met lange koordjes wegnemen. Dit wordt besproken met de ouders.
- Scenario: krijgt speengedeelte van fopspeen in de mond. Dit krijgt urgentiecode B1.
 - Voor gebruik(indien aanwezig!) altijd controle op deugdelijkheid van de spenen.
- Scenario: kind stikt in een stukje eten. Dit krijgt urgentiecode B1.
 - Alle pm'ers hebben de cursus EHBKO gevolgd en krijgen jaarlijks een opfriscursus.
 - Kinderen moeten rustig eten en geen grote stukken naar binnen proppen.
 - Niet met de volle mond praten; eerst drinken, daarna pas de rest.
- Scenario: kind stopt kraaltje of ander klein voorwerp in de mond, neus en oor. Dit krijgt urgentiecode B1
 - Speelgoed wordt door de pm'ers goed geïnspecteerd op geschiktheid voorafgaand de inrichting en aanpassing van de hoeken.
 - Grote stukken speelgoed zijn direct bereikbaar voor kinderhandjes.
 - Kleiner materiaal wordt opgeborgen. Het kind kan alleen in directe aanwezigheid van de pm'er met dit materiaal spelen.

Wanneer kind daadwerkelijk stikt of verslikingsklachten heeft: handel volgens richtlijnen eerste hulp bij ongevallen van het Oranje kruis.

Stimuleer tot hoesten, bij geen geluid (laat) 112 bellen, 5 keer stoten tussen schouderbladen en 5 keer heimlich. Herhaal dit tot verstikking is opgeheven of wanneer kind bewusteloos is: start reanimatie.

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

3.1.3 Vergiftiging

Alle ruimtes locatie

- Scenario: kind komt in aanraking met schadelijke stoffen (urgentiecode B1).

- Controleer tussentijds of de slotjes van de kasten nog goed bevestigd zitten en deze zo nodig vervangen.
 - Kind heeft alleen direct toegang tot niet schadelijke knutselspullen.
- Scenario: kind krijgt sigaretten en/of medicijnen binnen of komt aan aanstekers, uit de tas of jas van de pm'ers. Het kind verwondt zich. Dit krijgt urgentiecode B1.

We hanteren de volgende gedragsregels:

- Tassen en jassen worden opgeborgen, op een afgesproken plaats, buiten bereik van kinderhandjes.
- Scenario: kind eet van giftige plant of struik (urgentiecode B1).
- Er worden geen giftige planten geplaatst.
 - De pm'ers zien erop toe dat er geen onbekende planten e.d. worden geplukt bijvoorbeeld tijdens wandelingen.

Wanneer kind daadwerkelijk vergiftigingsverschijnselen en heeft: handel volgens richtlijnen eerste hulp bij ongevallen van het Oranje kruis.

Bel 112 en volg het advies op van de centralist.

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

3.1.4 Verbranding

Alle ruimtes locatie

- Scenario: kind verbrandt zich aan radiator of kind botst of valt tegen de radiator (urgentiecode B1).
- De radiator is afgeschermd met een houten omlijsting.
 - Kinderen nooit alleen in een ruimte laten. De pm'er is altijd direct aanwezig in de ruimte.
 - Bij schoonmaken wordt gecontroleerd of niets van de omlijsting stuk is.
- Scenario: kind krijgt hete thee van pm'er over zich heen. Dit krijgt urgentiecode B1.
- De pm'ers zetten de thee hoog weg, buiten het bereik van kinderhanden.
- Scenario kind brandt zich aan warmwaterkraan (urgentiecode B1).
- De warm waterkranen zijn alleen te gebruiken voor kinderen onder direct toezicht van een pm'er.
- Scenario: kind komt in contact met elektriciteit. Dit krijgt urgentiecode B1.

We hanteren de volgende regels:

- Op alle plekken op kindhoogte, moeten goede afdekplaatjes geplaatst zijn. Ped. mw geven tussentijdse wijzigingen door.

Wanneer het kind zich verbrand heeft: handel volgens de richtlijnen eerste hulp bij ongevallen van het Oranje kruis.

Verwijder luier en schoenen

(nieuw! Verwijder alle kleding: waar het niet vastzit aan de wond) en koel de wond met lauw water; 10 minuten. Afhankelijk van de ernst nogmaals herhalen en daarna steriel afdekken en naar huisartsenpost/ziekenhuispost. Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

Buitenruimte.

- Scenario: kind verbrandt zich in de zon en droogt uit (urgentiecode B1). Dit risico mijden we door kinderen niet in de felle zon te laten. Kinderen worden voordat ze naar buiten gaan goed ingesmeerd.
 - De kinderen worden regelmatig bijgesmeerd en dragen beschermende kleding (petje)
 - Ouders worden verzocht de ouders voorafgaand de opvang de kinderen goed in te smeren.
 - Bij warme dagen veel laten drinken, opzoeken van schaduwplekken buiten en de koele ruimtes binnen.

Wanneer het kind zich verbrand heeft: handel volgens de richtlijnen eerste hulp bij ongevallen van het Oranje kruis.

Zodra het kind zich ziek voelt ten gevolge van verbranding door de zon: slap, misselijk, malaiseklachten raadpleeg huisarts.

Als het kind oververhitting -klachten heeft (spierkramp, misselijkheid, braken, uitputting, extreme moeheid en slaptte)breng in de schaduw, actief koelen, iets laten drinken. Knapt het kind niet op? Raadpleeg de huisarts.

*Bij verminderd bewustzijn en bewusteloosheid: bel 112
Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.*

3.1.5 Verdrinking en verstikking

- Scenario: kind raakt te water (urgentiecode B1).
 - In de zomer wordt er altijd direct toezicht gehouden wanneer er een plastic zwembadje is geplaatst.
 - Water uit plastic zwembadje e.d. wordt iedere dag verwijderd.

Hoewel de kans dat dit gebeurt zeer klein lijkt, zijn we zeer alert op kleding en door de kinderen gedragen sieraden. Als huisregel geldt dat de pm'ers onveilige speelsituaties voorkomen door tijdig (bijvoorbeeld speelgoed zoals een springtouw of halster e.d. en/of kledingstuk of sieraad weg te nemen en dit wordt besproken met de ouders.)

- kinderen staan altijd onder direct toezicht van de pm'ers.
- geen koordjes om de nek toestaan in spelmomenten met aanwezigheid van een speeltoestel: een glijbaan en/of klimrek.

Wanneer het kind water binnen heeft gekregen en hierbij veel hoest: handel volgens de richtlijnen eerste hulp bij ongevallen van het Oranje kruis: raadpleeg huisarts.

Bij verdrinking: start reanimatie.

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

Overige:

- Scenario: kind doet het poortje open van het hek en/ of deur en rent de straat op. Hek of deur blijft openstaan. Kind rent spelend de straat op. Het kind raakt vermist of raakt betrokken bij een ongeval. Kind kruipt onder of over het hek of omheining.
 - De pm er houdt altijd direct toezicht op de kinderen en/of de pm er maakt afspraken met de kinderen over waar wel en waar niet gespeeld kan worden en zien hierop erop toe dat de afspraken nageleefd worden.

- Kind kan de deur niet zelf openmaken (twee klinken) maar de deur kan open blijven staan. Ouders en pm'ers erop toezien dat de deur goed gesloten wordt. Ouders zijn verantwoordelijk vanaf het moment dat zij de kinderen halen en brengen(huisregels)

Handel volgens protocol vermissing kind.

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

3.1.6 Anders, nl

- Scenario: kind wordt gebeten door een ander kind (urgentiecode B1).

Verzorging bijt-wond indien de tandafdrukken niet wegtrekken:

Spoel de bijt-wond goed uit met lauwwarm water uit de kraan of douche. 1 of 2 minuten spoelen is voldoende. Dit voorkomt infectie van de wond.

Blijft de wond veel bloeden? Druk dan een steriel verband (of anders een schoon verband of schone doek) tegen de wond om de bloeding te stoppen. Houd het bloedende lichaamsdeel omhoog.

Dek een open wond na het spoelen tijdelijk af met een schoon verband of een schone doek.

Bel daarna de ouder om hierover te informeren en adviseer om een afspraak te maken bij de huisarts. (mogelijk tetanus -spuit noodzakelijk)

4 Sociale veiligheid

Ten aanzien van de sociale veiligheid hebben we de onderstaande risico's geïnventariseerd als grote risico's. Het zijn risico's die, alhoewel de kans lijkt dat ze weinig voorkomen, een groot gevaar voor de directe veiligheid van het kind met zich mee kan brengen.

4.1 Grensoverschrijdend gedrag

4.2 Kindermishandeling

4.3 Vermissing

4.1 Grensoverschrijdend gedrag (zie 8)

Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen kinderen onderling en bij een structureel op de locatie aanwezige volwassene, collega, beroepskrachten in opleiding, vrijwilligers en overige aanwezige medewerkers in de bejegening naar het kind.

Genomen maatregelen zijn:

- Alle structureel aanwezige volwassene zijn in het bezit van een geldig VOG.
- Er wordt gewerkt volgens de richtlijnen van het vierogenbeleid. Dit beleid is in overleg met de Oudercommissie opgesteld en besproken. Dit item wordt ook regelmatig besproken tijdens het werkoverleg met de pm'ers en is opgenomen in de kwaliteitsagenda.
- Protocol 79 gedragscode ongewenst omgangsvormen. Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers die bij KINOP werken.
- Bij signalen van grensoverschrijdend gedrag van een aanwezige volwassene op de locatie naar een kind toe, treedt route 2 van de meldcode in werking.
- Bij vermoedens over een medewerker zelf moet de volwassene direct de houder inlichten. De houder licht direct de vertrouwensinspecteur van het Onderwijs in. Wanneer de vermoedens de houder zelf betreft wordt de vertrouwensinspecteur van het Onderwijs ingelicht. De meldcode staat ook structureel op de kwaliteitsagenda.

- Informatie over het beleid van KINOP t.a.v. grensoverschrijdend gedrag staat vermeld in het Pedagogisch beleidsplan.

4.2 Kindermishandeling

Bij een vermoeden van kindermishandeling maken wij gebruik van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Signalen en het stappenplan worden frequent besproken in het werkoverleg met de pm'ers en staat structureel op de kwaliteitsagenda. De directie is eindverantwoordelijk voor de melding.

Tijdens de jaarlijkse scholing wordt het stappenplan doorgenomen en er wordt besproken welke verantwoordelijkheden de medewerkers hebben. Er is aandacht voor bijzondere vormen van geweld die kennis van de pm'ers vereisen.

Bij vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling raadpleeg en handel volgens de meldcode.

4.3 Vermissing

Preventie m.b.t. de entree van de locatie

Om te voorkomen dat een kind ongezien naar buiten rent (urgenticode B1), is de haldeur voorzien van een hoge klink.

Ouders zijn goed op de hoogte van het veiligheidsbelang om beide deuren; voordeur en haldeur, goed te sluiten. Desondanks vormt menselijk gedrag altijd een risico. Wanneer ouders de deur niet goed sluiten worden ze hierop aan gesproken.

Bij vermissing: handel volgens protocol vermissing.

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

Buitenruimte

- Scenario: kind doet het poortje open van het hek of kruipt onder of over het hek of omheining en rent de straat op. Kind rent spelend de straat op. (urgenticode B1).
 - Pm'er houdt altijd direct toezicht op de kinderen.
 - De poort wordt altijd goed gesloten.
 - Bij uitstapjes buiten de deur houdt altijd een pm'er direct toezicht op de kinderen.
- Scenario: kind rent de straat op (tussen een auto) als het wordt opgehaald of als het gebracht wordt en rent al spelend de straat op.
- - In de huisregels staat dat de ouders verantwoordelijk zijn voor het kind, vanaf het moment dat zij het kind ophalen/brengen. De taken van toezicht en verantwoordelijkheid dragen voor het kind zijn duidelijk afgebakend. Dit staat opgenomen in het informatieboekje voor ouders.

Bij vermissing: handel volgens protocol vermissing.

Handel volgens protocol ongevallen en calamiteiten.

5. Gezondheid

Ten aanzien van fysieke gezondheid hebben we onderstaande risico's gedefinieerd als grote risico's:

Diarree

Voedselinfectie

Infectie via water

Zeer besmettelijke huidinfecties

Luchtweginfecties

Om deze risico's te beperken hanteren wij de volgende hygiëneregels voor pm'ers en kinderen

5.1 Algemeen hygiëneregels gericht op pm'ers:

- Goede handverzorging: nagels.
- Commode/potje indien aanwezig schoonmaken na gebruik.
- Voordat je weggaat, laat je de ruimte schoon en netjes achter.
- Handen wassen: direct na het verschonen, na hoestbuien, *voor* het bereiden van voedsel en voor en na het verzorgen van wondjes.
- Het handenwassen van het kind gebeurt zowel **voor als na** iedere maaltijd en na het buitenspelen. Ieder kind gebruikt hierbij en apart washandje of gebruikt een bak water met sop en handdoek of maakt gebruik van stromend water en zeep.
- Het speelgoed dat in de mond wordt gestopt, wordt op het einde van ieder dagdeel gewassen. Observeer tijdens het spelen of er speelgoed in de mond wordt gestopt. Let in bijzonder op gebruikt keukenspeelgoed: veelal liggend op de grond. Geen speelgoed mee op de wc.

5.2 Algemeen hygiëneregels gericht op kinderen

- Leer kinderen hoe ze hun handen moeten wassen en neus snuiten.
- Handen wassen na bezoeken van een toilet.
- Voor het fruiteten handenwassen.
- De regels wanneer een kind wel of niet mag komen in geval van een (besmettelijk) infectieziekte worden duidelijk gecommuniceerd naar ouders, via informatieboekje en nieuwsbrief.

Wat te doen bij diarree?

- Neem extra hygiëne-maatregelen zoals potje/wc/werkblad desinfecteren, draag zelf handschoenen en let extra op persoonlijke hygiëne zoals extra handenwassen bij ieder contact e.d.
- In principe kan het kind gewoon op de groep blijven, maar afhankelijk van de ernst van de situatie en de mogelijkheden die er zijn, om het kind extra aandacht en zorg te geven kan het kind blijven of moet het kind opgehaald moet worden. *Als de situatie niet (meer) werkbaar is, moet het kind opgehaald worden. Bij twijfel moet overlegd worden met de locatiemanager.*

5.3 De locatie

Schoonmaken vindt plaats volgens het advies van het schoonmaakoverzicht. Dit gebeurt aan de hand van de richtlijnen voor kindercentra.

Mankementen op de locatie met een klein risico t.a.v. veiligheid of gezondheid: indien mogelijk zelf verhelpen, anders doorgeven per mail aan de manager.

Mankementen met een groot risico worden direct verholpen: bel direct de manager.

Ieder kwartaal vindt er een kleine ontruimingsoefening plaats en 1 keer per jaar vindt er een grote ontruimingsoefening plaats.

- Zandbak wordt dagelijks na gebruik afgedekt.

- Controleer de thermostaat; niet lager dan 15°C en niet hoger dan 22°C. Ventileer de ruimte bij het openen en/of net voor de start van de opvang en bij alle momenten dat je de ruimte met de kinderen verlaat zoals bij het buitenspelen.
- Het fruit wordt goed gewassen.
- Mogelijk aanwezig water zoals badjes en stilstaand (regen)water worden dagelijks geleegd.

5.4 Voedselveiligheid

Er wordt gewerkt met een hygiëncode voor voedsel (protocol 70).

- Voor het weekend het brood weggoeien en vleeswaren opmaken: nooit etenswaren buiten koelkast bewaren m.u.v. fruit. Bewaar brood en crackers in geheel afsluitbare box.
- De temperatuur van de koelkast en de vriezer wordt wekelijks gecontroleerd door degene die de boodschappen inruimt (voordat de deur van de koelkast is open geweest)

Info over voedsel kind

- Lees op tablet wat kind wel/niet mag eten.
- Noteer als een kind iets niet mag en beschrijf het waarom; is dit wens van ouder(b.v. geloof) of is er sprake van een allergie. Indien er sprake is van een allergie beschrijf wat er gebeurt als het kind het voedsel wel krijgt (wat zie je?) en wat je dan moet doen.

Bij het uitbreken van infectieziekten worden de richtlijnen van RIVM gevolgd. Ouders worden met behulp vanuit informatiebrief geïnformeerd met richtlijnen indien er sprake is van een besmettelijke ziekte op de locatie en de wijze waarop men hiermee om moet gaan.

6. Omgaan met kleine risico's.

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met een overbeschermende houding doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren.

Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

- Het heeft een positieve invloed op de motorische vaardigheden
- 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.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom 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 afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

De volgende afspraken worden gemaakt met kinderen:

Algemeen t.a.v. de veiligheid voor alle groepsruimtes geldt:

- Niet rennen en schreeuwen binnen.
- Niet op de banken gaan staan.
- Bij uitstapjes buiten de deur en bij wisseling van de ruimte lopen kinderen twee en twee achter elkaar, hand in hand of gebruikmakend van een speciale ketting. Er wordt rustig gelopen.
- Niet gooien met speelgoed.
- Geen hoog balspel in de groepsruimte.

7. Risico -inventarisatie

Dit verslag geeft een beschrijving van het veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid zoals dit vorm krijgt op de locatie en is gebaseerd op de inventarisatie gezondheid en veiligheid uitgebracht door Consument en Veiligheid.

Jaarlijks zal er een korte evaluatie en indien nodig een korte bijstelling plaatsvinden. Na een ingrijpende verbouwing of aanpassing van de ruimte wordt er een nieuwe RIE gemaakt. Evaluatie en bespreking van zowel oude en nieuwe maatregelen vindt plaats tijdens het werkoverleg van de pm'ers.

De inventarisatie vond plaats op basis van de bestaande regels m.b.t. veiligheid, gezondheid en hygiëne en werd uitgevoerd door de kwaliteitscoördinator in samenspraak met de aanwezige pm'ers op de groep.

Aandachtspunten en items welke extra aandachtspunten behoeven worden besproken tijdens werkoverleg.

8. Thema's uitgelicht

8.1 Grensoverschrijdend gedrag

Het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen moet zo veel als mogelijk wordt beperkt. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling. We werken volgens de richtlijnen van de meldcode.

Conflicthantering

Wanneer een kind een ander pijn doet, wordt daar serieus aandacht aan besteed.

We werken bij het hanteren van conflicten volgens het 6 stappenplan van Kaleidoscoop. We leren ze op deze wijze zelf conflicten "op te lossen" .

Ongewenst gedrag

Bij ongewenst gedrag kan het zijn dat het kind even apart moet zitten in dezelfde ruimte.

Er volgt dan een klein gesprekje. We vragen eerst aan het kind zelf wat hij fout heeft gedaan, daarna vertellen wij het. Na het opheffen van "het apart zetten" geven wij de kinderen een knuffel om te laten zien dat we niet boos zijn. Als er een ander kind bij betrokken is, moet deze het ook goed maken met het andere kind door "sorry" te zeggen.

Op de groep wordt gewerkt volgens de richtlijnen van het vierogenprincipe. Dit zijn maatregelen gericht op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag.

Bij vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling raadpleeg en handel volgens de meldcode.

*Vanaf 2019 wordt gewerkt met een afwegingskader in de meldcode.
Een afwegingskader beschrijft wanneer en op basis van welke overwegingen, het melden van vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling als noodzakelijk wordt beschouwd.*

Het afwegingskader formuleert daarnaast wanneer hulpverlening bieden of organiseren (ook) tot de mogelijkheden behoort. Het afwegingskader is opgenomen in stap 4 van de meldcode. In stap 5 van de meldcode wordt vervolgens een beslissing genomen op basis van de afweging die gemaakt is in stap 4. De stappen 1 tot en met 3 van de meldcode wijzigen inhoudelijk niet.

8.2 Vierogenprincipe

Vierogenbeleid en grensoverschrijdend gedrag op de groep.

Het vierogenprincipe; aanbevelingen n.a.v. de commissie Gunning ter preventie van kindermisbruik. Dit zijn maatregelen gericht op het inperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Het vierogenprincipe houdt in dat er altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren op de groep. Uitgangspunt van het vierogenprincipe is dat er in een peutergroep altijd twee volwassenen tegelijkertijd aanwezig zijn op de groep die de kinderen kunnen zien en/of horen.

In geval van een misdrijf tegen de zeden of mishandeling tegen een kind van een ouder door het personeel, zal de manager direct in contact treden met de vertrouwensinspecteur werkzaam bij de Inspectie van het Onderwijs.

De vertrouwensinspecteur van het Onderwijs adviseert werkgevers, werknemers en ouders als zij aanwijzingen hebben dat een werkgever/manager/directie of werknemer in de kinderopvang seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind. Hij kan helpen bij het doen van aangifte of het indienen van een formele klacht.

De vertrouwensinspecteurs van Onderwijs zijn alle dagen werkzaam tijdens kantooruren (8.00-17.00) en zijn bereikbaar op het nummer: 0900-113111

Bij vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en/of kindermishandeling raadpleeg en handel volgens de meldcode.

Vierogenbeleid en werkwijze in de praktijk

Het vierogenprincipe; aanbevelingen n.a.v. de commissie Gunning ter preventie van kindermisbruik. Uitgangspunt van het vierogenprincipe is dat er op de opvanglocatie altijd twee volwassenen tegelijkertijd aanwezig zijn op de groep die de kinderen kunnen zien en/of horen.

Dit uitgangspunt brengt de volgende werkwijze met zich mee:

Openheid in de ruimte

Zorg ervoor dat volwassen medewerkers in elke groepsruimte, verschoonruimte, naar binnen kunnen kijken. Op de locatie zijn geen verborgen plekken of hoeken.

Groepsruimtes gedurende de dag

Er zijn altijd twee medewerkers werkzaam op de ochtendgroep. Afhankelijk van de groepsgrootte zijn dit 2 pm'ers of een pm'er en een stagiaire of vrijwilliger. Er werkt dus nooit iemand alleen op de groep.

Openheid in het onderlinge contact in het team

Het is belangrijk dat er in een team een cultuur is van openheid. Dit betekent dat de medewerkers elkaar feedback geven, onafhankelijk van elkaar en de leiding durven te functioneren. Men kan elkaar feedback geven en deze ook ontvangen. Alleen dan zullen medewerkers ingrijpen als een collega gedrag vertoont dat niet wenselijk is. Belangrijke voorwaarden voor openheid is een veilige sfeer en dat kritiek niet persoonlijk opgevat wordt. Alertheid is van belang wanneer men signaleert dat

medewerkers niet kunnen functioneren in een team; men moet niet alleen positieve maar ook negatieve feedback kunnen uiten en ontvangen. Een kritische houding naar elkaar is wenselijk. Een te grote collegialiteit ondermijnt een kritische houding naar elkaar.

Om deze openheid te stimuleren zijn (supervisie)bijeenkomsten, een training en werkoverleg, waarin de volgende aspecten aan bod komen:

- Signalen opvallend gedrag
- Communicatie met ouders.
- Geven en ontvangen van feedback.
- Werkwijze van KINOP en het werken volgens Kaleidoscoop en het pedagogisch beleid is duidelijk zichtbaar in de alledaagse praktijk. De pm'ers kunnen hierover in eigen woorden vertellen. De theorie geeft steun en handvatten voor het dagelijkse werken op de groep.

Om de openheid te stimuleren en inzichtelijk te maken wat er speelt op de werkvloer zullen de volgende zaken ingesteld worden:

Feedback

Om de openheid in het team te bevorderen wordt er gestart met wekelijks een feedbackgesprek. In dit gesprek wordt benoemd waar een ieder mee bezig is, welke positieve en negatieve aspecten de medewerkers zijn tegengekomen en op welke wijze hiermee wordt omgegaan. Zit er voldoende ontwikkeling en vooruitgang in de aandachtspunten?

De problemen worden benoemd en in kaart gebracht.

Klachtenbeleid

Klachten over personeel worden geanonimiseerd voorgelegd aan de oudercommissie (geanonimiseerd is een advies volgens de commissie Gunning) De OC kan zo meekijken met de organisatie en een vinger aan de pols houden en haar advies uitbrengen.

Het betreft klachten van ouders die betrekking hebben op de meldcode.

Vertrouwenspersoon

KINOP heeft een vertrouwenspersoon in haar organisatie aangesteld.

De vertrouwenspersoon kan de medewerker helpen signalen van mogelijk misbruik met een ander te delen.

Aannamebeleid

Er is een goede screening bij aanname van nieuw personeel. De referenties en de werkervaring worden altijd nagevraagd. De sollicitatiebrief met cv wordt in het personeelsdossier bewaard. Ook stagereferenties worden nagevraagd. Bij ontslag of het niet verlengen van een contract worden mogelijke redenen nagevraagd.

Via sociale media: Facebook e.d. wordt gekeken op welke wijze de kandidaat zich presenteert.

De volgende documenten worden gecontroleerd voordat de persoon in kwestie in dienst treedt: diploma's, VOG en kopie van het identiteitsbewijs.

Toetsing van het vierogenbeleid:

Er wordt met regelmaat getoetst op welke wijze alle medewerkers omgaan met deze richtlijnen. Dit gebeurt middels:

- functioneringsgesprekken (omgang ouders, kinderen en collega's)
- via observaties op onregelmatige tijdstippen.

8.3 Achterwachtregeling

Onder achterwacht verstaan we een persoon, die tijdens de opvang de pm'er kan komen helpen wanneer er sprake is van een calamiteit. Een calamiteit is een *niet* voorziene situatie welke de veiligheid van de op te vangen kinderen in gevaar kan brengen. Een voorbeeld van een calamiteit is: een ongeval of ziekte waarbij een dokter of ziekenhuis bezocht moet worden. De achterwacht is

telefonisch bereikbaar en kan binnen 15 minuten daadwerkelijk aanwezig zijn. De locatiemanager is de achterwacht en zal bij afwezigheid tijdig haar vervanger aangeven.

9. EHBO regeling

Alle begeleiders beschikken over het certificaat Eerst Hulp Bij Kinderongelukken. Eenmaal per jaar volgen zij een herhalingsles.

10. Communicatie en afstemming intern en extern

Wijzigingen, tips en tops in het pedagogisch, veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid, worden besproken en doorgenomen met de Oudercommissie.

De medewerkers worden meegenomen in een vooruitblik en terugblik op de organisatiedoelen tijdens een personeelsoverleg dat minimaal 2 keer per jaar wordt gehouden.

Het werkoverleg op de locatie met de pm'ers vindt plaats volgens de planning van de kwaliteitsagenda. Deze wordt jaarlijks vastgesteld. Jaarlijks worden verschillende items van veiligheid en gezondheidsbeleid besproken.

De ouders worden geïnformeerd over het veiligheidsbeleid tijdens de intake, informatieboekje, ped. beleidsplan en de nieuwsbrief.

De beleidscyclus (zie 2) omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop KINOP zorg draagt voor een actueel en inzichtelijk beleid t.a.v. veiligheid en gezondheid.

Het Veiligheid en gezondheidsbeleid omvat een concrete beschrijving van de wijze waarop KINOP zorg draagt dit actuele beleid en de evaluaties inzichtelijk zijn voor de beroepskrachten (in opleiding), stagiaires, vrijwilligers en ouders. Wij zorgen dat het actuele beleid inzichtelijk blijft.

Dit doen wij op de volgende wijze:

- *Het veiligheid- gezondheidsbeleid staat op de website/ of ligt uitgeprint op iedere locatie.*
- *Bij de start van het werken ontvangen alle betrokken medewerkers (per email of uitgeprint) een exemplaar volgens inwerkplan.*
- *Wijzigingen worden tussentijds gecommuniceerd in het werkoverleg/personeelsbijeenkomst of per email.*

11. Ondersteuning en melding van klachten

Het beleid t.a.v. het melden van een klacht is te vinden op de website en in het ped. Beleidsplan.

Bijlage beleidsplan t.a.v. Coronamaatregelen op de peutergroepen en BSO

In dit protocol worden richtlijnen uitgewerkt voor praktische zaken als veiligheid en hygiëne in het contact met kinderen, hun ouders en de medewerkers.

Hierbij staat de organisatie van het werken met anderhalve meter afstand tussen de volwassene centraal.

1. Brengen & Ophalen

1.1 Algemeen:

Ouders kunnen het gebouw niet betreden; de overdracht vindt buiten plaats. Wacht buiten en houd 1,5 meter afstand tot andere ouders en de pm'ers.

Om het brengen en ophalen goed te kunnen organiseren verloopt de overdracht op de volgende wijze:

Paradijs

Via de aangegeven looproutes vanuit de aangrenzende tuin brengen de ouders de kinderen naar de buitendeur van de groep. Hier vindt de overdracht van halen en brengen plaats.

Goffertrakkertjes

Bij het buitenhek is een signaleringplaats aangegeven. Op deze plaats vindt de overdracht plaats van het halen en brengen van de kinderen.

De overdracht is kort. Wij vragen ouders vooral via mail, schrift of telefonisch te communiceren over de kinderen. Ouders kunnen altijd bellen met de pm'er indien nodig of de pm'er kan op verzoek zelf contact opnemen met ouder.

Kinderen worden door 1 ouder gebracht en gehaald.

Ouders zorgen voor een rugzak/tas met alle spullen van het kind. Ouder is gevraagd rugzak/tas van naam te voorzien, anders plakken wij met een sticker de naam erop.

Volgens dagprogramma wordt, indien er 2 pm'ers werkzaam zijn op dezelfde groep, deze groep gesplitst in twee kleine groepjes. Op deze wijze wordt contact tussen pm'ers onderling beperkt.

1.2 Starters

Het wengesprek en het gesprek ten behoeve van de evaluatie van de wenperiode met de ouders vindt plaats op de opvang.

Net startende kinderen worden later gebracht; bijvoorbeeld om 9.15 zodat er iets meer tijd is voor een overdracht. De kinderen nemen buiten afscheid van de ouder.

1.3 BSO

Ophalen

De overdracht vindt buiten plaats. Ouders kunnen het gebouw niet betreden; aanbellen bij de hoofdingang. De pm'er zal vervolgens de kinderen naar buiten begeleiden.

Indien het weer het toelaat spelen de kinderen tussen 17:00 – 18:00 uur op het schoolplein van de Klumpert. Met 1.5 meter afstand vindt er dan een overdracht plaats.

Om contact met derden zoveel mogelijk te vermijden spelen we bij de aangrenzende tuin of schoolplein van de Klumpert.

2. Gezondheid en hygiëne

2.1 Algemeen hygiëneregels gericht op pm'ers

- Na het verschoneren van elk kind was je als medewerker je handen.
- Bij de start van de dienst en na de pauze wast iedere medewerker (extra) de handen.
- In de pauzekamer kunnen max. 2 medewerkers tegelijk pauze nemen. Indien er meer medewerkers pauze nemen kies dan een andere beschikbare ruimte (keuken of bijv. buiten)
- Van te voren wordt er met elkaar afgestemd wie zich bezig houdt met huishoudelijke taken in de keuken en wie direct de kinderen begeleidt, zodat men elkaar niet tegelijk treft in de keuken.
- Geen handen schudden.

2.2 Algemeen hygiëneregels gericht op kinderen

- Maak gebruik van papieren handdoeken voor medewerkers en kinderen.
- Extra alert zijn met speelgoed dat in de mond gaat → apart houden in een bakje: het speelgoed dat in de mond wordt gestopt, wordt apart gehouden en schoongemaakt voordat er weer mee gespeeld wordt.

Observeer tijdens het spelen of er speelgoed in de mond wordt gestopt. Let in bijzonder op gebruikt keukenspeelgoed; veelal liggend op de grond.
Geen speelgoed mee op de wc/verschoontafel.

- Extra aandacht voor het ventileren van de ruimte voor gebruik en erna.
Ventileer de ruimte bij het openen en/of net voor de start van de opvang en bij alle momenten waarbij je de ruimte met de kinderen verlaat zoals bij het buitenspelen.
Bij voorkeur- indien het niet te koud is- ramen openhouden gedurende de opvang.
- Voor de fruitmaaltijd handen wassen met stromend water. Hierbij wordt de groep in tweeën gedeeld waarbij 1 groepje de kraan op de groep gebruikt en 1 groepje de kraan op het toilet.
Na de maaltijd worden de gezichten en handen schoongemaakt met reinigingsdoekjes indien het gezicht vies/plakkerig is. De doekjes worden daarna weggegooid.
- Kinderen leren hoesten en niezen in binnenkant ellenboog.

2.3 De locatie

- 2 x per dag vindt er extra schoonmaak plaats van alle deurklinken, lichtkloppers en telefoon.
Eerst schoonmaakdoekje gebruiken en daarna desinfecteren. (einde ochtendgroep & einde middaggroep)
- Schoonmaken vindt plaats volgens het advies van het schoonmaakoverzicht. Dit gebeurt aan de hand van de richtlijnen voor kindercentra.
- Kussens en verkleedkleding worden ieder kwartaal gewassen.

- Rondleiding kan ingepland worden met ouders. Ouder desinfecteert voor binnenkomst de handen met spray. Om voldoende afstand te kunnen houden tot de medewerkers wordt de rondleiding ingepland wanneer de kinderen afwezig zijn op de groep, bijv. om 12.00 uur.

2.4 Voedselveiligheid

- Ieder kind krijgt een eigen bakje met fruit. Er wordt geen fruit rondgedeeld of uitgewisseld tussen kinderen.
- Verjaardag en afscheid wordt gevierd op de groep, maar zonder de aanwezigheid van ouders. Kinderen mogen alleen maar kant en klare gezonde traktaties meenemen, zoals een pak rozijntjes of fruit; bijvoorbeeld een doosje druiven.