KINDEROPVANG FLUITEN KRUID

BELEIDSPLAN VEILIGHEID EN GEZONDHEID

LOCATIE: VLIERBOOMSTRAAT 471

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk		Pagina
1.	Inleiding	3
2.	Missie en visie	4
3.	Grote risico's	5
	3.1 Fysieke	5
	3.2 Sociale veiligheid	7
	3.3 Gezondheid	8
	3.4 Extreem warm weer	9
4.	Omgang met kleine risico's	10
5.	Thema's uitgelicht	13
	5.1 Vierogenprincipe	14
	5.2 Grensoverschrijdend gedrag	15
	5.3 Achterwachtregeling	16
6.	EHBO regeling	17
7.	Beleidscyclus	18
	7.1 Welke maatregelen worden genomen	18
	7.2 Hoe worden de maatregelen geëvalueerd	18
	7.3 Plan van aanpak	18
8.	Communicatie en afstemming intern en extern	19
9.	Ondersteuning en melding van klachten	20

1. INLEIDING

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Fluitenkruid, Vlierboomstraat 471.

Dit beleidsplan is tot stand gekomen met input van de leidsters op de groep en locatiemanager.

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.

Aan het begin van elk jaar bekijkt de locatiemanager of dit bestand nog actueel is en zo nodig aangepast moet worden. Gedurende het jaar wordt dit beleidsplan besproken tijdens teamvergaderingen.

José Koellin-Koppers 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 staat dit item dus regelmatig op de teamvergaderingen. Tijdens een vergadering wordt er aan de leidsters gevraagd over de stand van zaken: zijn er dingen gewijzigd qua risico's op de groep, zijn er n.a.v. bepaalde (kleinere of grotere) ongevallen nog wijzigingen nodig.

Tevens heeft de oudercommissie het beleid veiligheid en gezondheid, regelmatig dan wel niet structureel, als punt op de agenda staan.

Zo blijven wij vanuit verschillende ooghoeken 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.

2. MISSIE EN VISIE

De visie van Fluitenkruid is gebaseerd op drie pijlers:

1. Veilige plek voor kind én ouder
2. Natuurlijk leven en spelen
3. Spelen essentieel voor ontwikkeling

VEILIGE PLEK VOOR KIND ÉN OUDER

Fluitenkruid is een klein, maar fijn kinderdagverblijf waar kinderen en ouders zich meteen thuis zullen voelen. De ruimte straalt rust uit en de sfeer is gezellig en geborgen. Het is een bewuste keuze om kleinschalig te zijn. Om zo een persoonlijke en huiselijke sfeer voor kinderen te creëren, maar ook een plek waar ouders zich gehoord en gesteund voelen als het gaat om de opvoeding en ontwikkeling van hun kind.

NATUURLIJK LEVEN EN SPELEN

Fluitenkruid is een kinderdagverblijf op antroposofische en biologische (gezonde) basis en vindt het belangrijk om kinderen in een natuurlijke omgeving te laten opgroeien. Naast gezond eten en drinken zijn ook alle verzorgingsproducten biologisch/ecologisch.
Ook is de inrichting en het speelgoed bij voorkeur van natuurlijke materialen en nodigt uit tot fantasievol spelen. Bovendien krijgen de kinderen elke dag een vers bereidde warme lunch.

SPELEN ESSENTIEEL VOOR ONTWIKKELING

Spelen is van essentieel belang voor de ontwikkeling van het jonge kind. Daarom neemt het spelen ook een belangrijke plek in bij Fluitenkruid. Want tijdens het spelen ontwikkelen kinderen zich op alle vlakken. Sociaal, emotioneel, motorisch, cognitief én maatschappelijk. Fluitenkruid stimuleert dit onder andere met het vrije spel, buitenspelen en een gezamenlijk kringspel. Zodat de kinderen zich breed kunnen ontwikkelen. Je bent tenslotte maar één keer kind en moet nog lang genoeg naar school om te leren. Spelen is volgens ons dan ook geen luxe, maar noodzaak.

DE DOELSTELLING VAN KINDEROPVANG FLUITENKRUID

Het scheppen van een huiselijke, harmonieuze omgeving waar de kinderen zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn, zodat ze zich vanuit deze veilige basis kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, sociale mensen met zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsgevoel en respect voor zichzelf en voor anderen. Dit in goed overleg met de ouders/verzorgers.

3. GROTE RISICO'S

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

We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën;

1. Fysieke veiligheid,
2. Sociale veiligheid
3. Gezondheid

Per categorie hebben we een aantal belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

Tevens is er een kopje "locatie specifieke risico's".

Voor de kleinere risico's en afspraken met de kinderen hierin verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.

3.1 FYSIEKE VEILIGHEID

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

Vallen van een bepaalde hoogte
Genomen maatregelen zijn:
Kinderen zijn altijd in de nabijheid van pedagogisch medewerksters. Zij leren kinderen dat stoelen en banken, zowel op de groep als in de tuin, zijn om op te zitten.

Leidster vergeet hek van bed dicht te doen
Genomen maatregelen zijn:
Kinderen worden rustig naar de slaapkamer gebracht. De leidster gaat rustig en geconcentreerd te werk en legt één voor één de kinderen op bed. Ook controleren de leidsters elkaar regelmatig door te gaan kijken of te vragen "is het hek dicht?". Zodoende blijven we scherp!

Kind valt tijdens het uit bed halen uit bed
Genomen maatregelen zijn:
Bij het uit bed halen van een beweeglijk kind leg je altijd direct één hand op het kind, zodat je hem/haar tegen kan houden terwijl je met de andere hand het hekje naar open maakt.

Kind valt van commode
Genomen maatregelen zijn:
Kind mag nooit zonder toezicht van een pedagogisch medewerkster op de commode zitten of liggen. Ook is de afspraak dat als je als pedagogisch medewerker met een kind op de commode bezig bent alle aandacht daarheen gaat en je erbij blijft staan.

Ander kind legt iets in box
Genomen maatregelen;

Soms kunnen kinderen, lief bedoelt, speelgoed aan een baby in de box geven. De leidsters houden andere kinderen in de gaten wanneer ze zien dat ze bij een box staan met speelgoed in hun handen.

Kind slaapt in kinderwagen
Genomen maatregelen zijn:
Wanneer een kind in de wagen te slapen wordt gelegd, of tijdens het wandelen in slaap is gevallen en we zijn terug op de locatie wordt het kind naar buiten gereden of blijft het in de gang. De leidsters kijken regelmatig of het kind al wakker is. De leidster zorgt voor goede ventilatie, kijkt of het kind het

niet te warm heeft en nog goed op de rug ligt, en eventueel bij buiten slapen kan er een klamboe overheen gedaan worden tegen insecten, e.d.

Wanneer een kind buiten in de kinderwagen slaapt wordt het niet in het directe zonlicht geplaatst. Ook worden er géén laken, etc helemaal rondom en over de wagen heen gelegd, dit i.v.m. zuurstoftoevoer.

Verstikking

Genomen maatregelen zijn:
Het eten wordt, afgestemd op de leeftijd, op de juiste manier aangeboden. Denk hierbij aan fruithap voor de baby's of niet te grote stukken. Ook wordt er op gelet bij het aanbieden van hard of zacht fruit. Wij geven eten ook niet volgens de Rapley methode.

De buitenruimte wordt tijdens het buiten spelen gecontroleerd op zwerfafval of kleine besjes die van de bomen komen uit andere tuinen. Eventuele planten, bloemen, paastakken, e.d worden hoog weggezet. Planten die besjes geven worden zo veel mogelijk gesnoeid.

Binnen wordt er dagelijks gestofzuigd en regelmatig geveegd na elk eet moment, zodat bijvoorbeeld eventuele kleine stukjes fruit die op de grond gevallen zijn worden verwijderd.

Bij het buitenspelen wordt er opgelet dat kinderen niet aan bijvoorbeeld de aardbeien zitten van de plant. Kinderen mogen kijken naar de vruchten van de planten, en plukken gebeurt onder begeleiding.

Vergiftiging

Genomen maatregelen zijn:
In tassen van personeel of ouders kunnen sigaretten of medicijnen zitten. De tassen van het personeel worden opgeborgen waar de kinderen niet bij kunnen. Tassen van ouders worden in de gaten gehouden en desgewenst gevraagd of zij deze even hoog willen wegzetten.

Wanneer er een tas van een kind aan een kapstok blijft hangen worden eventuele medicijnen van het kind ergens anders opgeborgen.

Schoonmaakmiddelen worden weggezet, zodat een kind er niet bij kan.

De buitenruimte wordt gecontroleerd op zwerfafval of bijvoorbeeld kleine besjes die van de bomen komen uit andere tuinen.

Verbranding

Genomen maatregelen zijn:
Tussen de middag eten wij hier warm eten. Tijdens het koken is de pedagogisch medewerker zich bewust van de aanwezige kinderen op de groep, en alert op eventueel kinderen direct achter haar.

Verdrinking

Genomen maatregelen zijn:
Wij hebben geen vijver in onze tuin. Wanneer wij in de zomer een wateractiviteit aanbieden, bijvoorbeeld met (ondiepe) teiltjes, dan zal er ten alle tijden minimaal één pedagogisch medewerksters toezicht houden op de kinderen en de wateractiviteit.

Kinderen mogen enkel onder begeleiding, of in overleg met de pedagogisch medewerkster, in het halletje. Het deurtje naar de hal is ten alle tijden gesloten.

Kind valt buiten van picknicktafel

Genomen maatregelen zijn:
Er wordt goed gekeken naar welke kinderen zelfstandig aan de picknicktafel/tuinstoel kunnen zitten. Kinderen die dit niet kunnen of bij twijfel worden in een beugel stoel erbij gezet.

3.2 SOCIALE VEILIGHEID

Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

Grensoverschrijdend gedrag
Genomen maatregelen zijn:
Kinderen mogen stoeien met elkaar. Tot op zekere hoogte. Wanneer wij een ander kind "stop, hou op, nee ik wil dit niet, etc" horen zeggen gaan we naar de kinderen toe en leggen we uit dat het andere kind er niet (meer) van gediend is.

Vanaf een bepaalde leeftijd tonen kinderen interesse in elkaars geslachtsdeel. Dit kunnen ze zien tijdens wc-momenten of verschonen van de luier. Als pedagogisch medewerkster leggen we uit het verschil tussen meisjes en jongens en dat ze even mogen kijken, maar niet aanraken.

Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
Genomen maatregelen zijn:
Alle pedagogisch medewerkers hebben de protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag gelezen. Dit protocol zal minimaal één keer per jaar tijdens een vergadering worden besproken. Op de locatiemobiel staat, afhankelijk van type toestel, de meldcode app geïnstalleerd. Ook hangt het stappenplan op de locatie. De cursus Kindermishandeling bij E-WISE wordt één keer per jaar verplicht gevolgd door iedereen.

Vermissing
Genomen maatregelen zijn:
Bij het naar buiten gaan maken wij gebruik van een (evacuatie)tas. Wanneer de locatie naar buiten gaat nemen zij de daglijst mee met daarop de aanwezige kinderen van die dag. In de tas zit eveneens een overzicht met kind- en oudergegevens van alle kinderen op deze locatie.

Tijdens het buiten zijn en voordat er terug wordt gekeerd naar de locatie worden de kinderen geteld. Ook wordt er tussendoor regelmatig gecontroleerd of alle kinderen nog in het zicht zijn, c.q. aanwezig zijn.

Tijdens het naar buiten gaan (buiten de locatie) hebben de kinderen opvallende gele hesjes aan met de naam van ons kinderdagverblijf er op. Ook staat er het (mobiele) telefoonnummer van de locatie of directie erop.

Ongewenste indringers
Genomen maatregelen:
Op de voordeur zit een codeslot. Deze code wisselt jaarlijks.
In de deur zit glas zodat de leidster kan zien wie er voor de deur staat. Wanneer zij het niet vertrouwt zal de leidster eerst via het raam communiceren.

3.3 GEZONDHEID

Ten aanzien van gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

Ziektekiemen
Genomen maatregelen zijn:
Na behandeling van de (kinder)ziekte mag een kind weer naar Fluitenkruid komen.

Bij besmettelijke ziekte worden de ouders op de hoogte gebracht d.m.v informatiebrief op het memobord in de gang of door een mail/app.

Spullen van het desbetreffende kind, zoals beddengoed en slaapzak worden extra gewassen.

Wij proberen de kinderen een goede hoest- en nieshygiëne aan te leren. Dat wil zeggen hoesten en niezen in je elle boog.

Zandbak na gebruik dicht, zodat er geen katten en ongedierte in kan poepen.

Kinderen die verkouden zijn worden extra in de gaten gehouden of ze geen vieze neus hebben. De grotere kinderen leren we spelenderwijs dat als ze een vieze neus hebben dit even zeggen zodat de leidster de neus kan schoonmaken, of dat ze zelf hun neus kunnen snuiten.

Bij een kind wat gedurende de dag ziek worden de ouder(s) op de hoogte gesteld en wanneer noodzakelijk eerder opgehaald.

Voor het verschonen van (poep)luiers zijn wegwerp handschoenen aanwezig. Eveneens voor bij het opruimen van braaksel.
Verder geldt dat er na zulke handelingen en verschonen van luiers de handen gewassen dienen te worden. Ook wordt het verschoonkussen na poep schoongemaakt met allesreiniger.

Allergieën
Genomen maatregelen zijn:
Tijdens een intakegesprek wordt nadrukkelijk gevraagd naar eventuele allergieën en de gevolgen hiervan mocht het kind in aanraking hiermee komen.

Per locatie is een overzicht van alle kinderen met daarbij de eventuele allergieën.

Kind verblijft in een ruimte tijdens schoonmaakwerkzaamheden
Genomen maatregelen zijn:
Het komt voor dat er kinderen op de groep zijn tijdens de schoonmaakwerkzaamheden.

Wij proberen dit zoveel mogelijk te doen op tijdstippen dat de meeste kinderen op bed liggen.

Als er kinderen wakker zijn tijdens het schoonmaken, dan spelen zij aan tafel (grote kinderen) of in de box (kleine kinderen) tot we klaar zijn en de vloer weer helemaal droog is. Dit om uitglijden te voorkomen.

Ventilatie groep
Genomen maatregelen zijn:
Beide groepen zijn voorzien van airconditioner, ook is er een ventilatiesysteem aanwezig. Op de achterste groep kunnen de tuindeuren open, zodat er geventileerd kan worden. De temperatuur, Co2 en luchtvochtigheid die in de slaapkamer staat wordt dagelijks in de gaten gehouden

Kind komt in aanraking met een ongevaccineerd kind
Bij Fluitenkruid zijn alle kinderen welkom. Óók kinderen die niet gevaccineerd zijn.
De leidsters weten wie er wel of niet zijn gevaccineerd. Wanneer er een ongevaccineerd kind op de groep komt zullen zij extra scherp zijn op eventuele signalen van een kinderziekte.

LOCATIE GEBONDEN RISICO'S EN AFSPRAKEN:

Kind rent naar buiten en komt onder auto

Genomen maatregelen zijn:
Onze locatie zit drukke weg met een paar meter brede stoep. Wanneer wij naar buiten gaan laden wij één voor één de kinderen in de wagen in, waarbij er een leidster binnen aanwezig blijft om op de kinderen te letten.

Ventilatie slaapkamer

Genomen maatregelen zijn:
De slaapkamer bevindt zich inpandig. Vanuit de slaapkamer is er naar de achterste groep een ventilator die de kamer ventileert. Deze staat de gehele dag aan. Als er kinderen liggen te slapen staat de slaapkamerdeur open en de deuren naar de tuin zodat er een constante aanvoer van frisse lucht is.

Boven de voordeur hangt een mechanische ventilator die frisse lucht naar binnen zuigt. Boven de keukenramen is een ventilatierooster aanwezig die de lucht uit de keuken ventileert.

3.4 EXTREEM WARM WEER

We krijgen steeds vaker te maken met (extremer) warm weer. Daarom hebben we dit punt meegenomen in het Veiligheid en Gezondheidsbeleid.

Kinderen zijn kwetsbaar voor hitte omdat ze niet altijd zelf acties ondernemen als ze het te heet hebben. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van verzorgers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer te drinken krijgen en rustiger aan doen.

Meer informatie is terug te vinden in de bijlage "Hitteprotocol"

4. OMGANG MET KLEINE RISICO'S

Het is belangrijk om 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 over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare 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 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 spelsituaties 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. Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvalemmer mogen spelen, maar wel zelf hun tissues weg mogen gooien.

Hieronder vindt u een overzicht van de afspraken die gemaakt zijn. 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.

4.1 AFSPRAKEN MET DE KINDEREN

Hieronder een overzicht van de afspraken die gelden voor de kinderen:

Tafelmomenten:

- Tijdens het eten vinden wij het belangrijk dat, wanneer een kind dit zou moeten kunnen naar leeftijd, zoveel mogelijk met bestek gaat eten. Dit bestek is bedoeld voor het eten en bijvoorbeeld niet om de buurman mee te prikken.
- Een beker is om uit te drinken, wanneer er wordt gespeeld met drinken zullen wij aangeven dat dit niet de bedoeling is.
- Aan tafel zitten wij op de billen. Hier worden kinderen door middel van een liedje aan herinnert als ze over de tafel leunen of gaan staan op de bank/stoel.
  "Met je billen op de bank en je voeten op de plank" of "Stoelen willen billen voelen"
- Wanneer een kind motorisch sterk genoeg is zal worden geleerd hoe het zelf op of van de bank kan klimmen.

Op de gang:

- Wanneer de jassen en schoenen aan zijn, wachten de kinderen op het bankje of op de grond.
- Schoenen/laarzen worden na gebruik in de schoenenmand gedaan
- Jassen worden zo veel mogelijk zelf door kinderen opgehangen aan hun eigen haakje.

Op de groep:

- Binnen mogen we lopen en buiten mogen we rennen.
- Ballen die zich binnen bevinden mag meegerold worden.
- Speelgoed delen wij of we vragen of we er mee mogen spelen.
- Bij hoesten leren we de kinderen om in hun elleboog te hoesten.
- De deur naar de andere groep, gang of tuin mag niet zelf opengemaakt worden. Alleen een leidster mag dit doen. Of met toestemming van de leidster.

De wc:

- Na het plassen op de wc leren we de kinderen aan hun handen te wassen.
- We leren de kinderen goed naar achteren te zitten, zodat de plas in de pot gaat en niet over de rand.

Buiten (niet op de locatie)

- Wanneer kinderen te groot zijn om in de wagen te zitten zullen zij lopen. We maken de afspraak met het kind dat hij/zij een hand van een leidster mag vasthouden of aan de wagen mag meelopen.
- Tijdens het spelen in een speeltuin houden we de kinderen in de gaten dat ze niet te ver weggaan. We maken de afspraak met de kinderen dat ze in de buurt moeten blijven.
- Nadat we buiten hebben gespeeld gaan de kinderen hun handen wassen.

Buiten (tuin)

- Wanneer kinderen fietsen in de tuin attenderen we hen erop dat er ook andere (kleinere) kinderen spelen in de tuin, en zij om deze kinderen heen moeten fietsen.
- Eten van zand, stoepkrijt en dergelijke wordt aangegeven dat het niet mag. Er mag mee gespeeld worden.
- Nadat we buiten hebben gespeeld gaan de kinderen hun handen wassen.

5. THEMA'S UITGELICHT

5.1 VIEROGENPRINCIPE

Op de dagopvang is het wettelijk verplicht het vierogenprincipe toe te passen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Vanuit de wet wordt geëist dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf of een peuterspeelzaal gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

De dagopvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

De openingstijden zijn van 7.30 – 18.00 uur. Om 7.30 uur begint de vroege dienst en om 8.15 uur komt de late dienst binnen. In de tussen de liggende periode kan er altijd een ouder naar binnen komen. De brengtijden van ouders is van 7.30 – 09.15 uur.

De slaapkamers zijn via een babyfoon verbonden met de groep, zodat de pedagogisch medewerkster haar collega in de slaapkamer kan horen.

Tijdens de pauze is er ofwel een andere volwassene (pedagogisch medewerkster, locatiemanager, stagiair of groepshulp van 18 jaar of ouder) in het pand aanwezig of de pauze wordt in het pand gehouden.

De toiletdeur blijft altijd open wanneer er een kind naar de wc gaat. De regel is dat de toiletdeur alleen mag sluiten wanneer een volwassene er gebruik van maakt.

Bij uitstapjes gaan we of met alle kinderen en medewerksters weg of er gaat een medewerkster met een aantal kindjes op pad en zal er zorg voor gedragen worden dat er in het pand 4 "ogen" en "oren" achterblijven.

5.2 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht en werken wij volgens het protocol Kindermishandeling en Grensoverschrijdend Gedrag (versie mei 2024)

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 team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp en bijbehorende protocollen besproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken. Ook is er een EWISE-cursus die men elk jaar zal volgen.
- 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).
- We werken met een vierogenbeleid.
- Medewerkers kennen het vierogenbeleid
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vierogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandeld op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandeld op de opvang.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling en/of grensoverschrijdend gedrag wordt vermoed.

Alle medewerkers, stagiairs en vrijwilligers zijn op de hoogte van de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) in de kinderopvang. Dit is een belangrijke maatregel die is vastgelegd in de Wet kinderopvang. Deze maatregel is ingevoerd om de veiligheid van kinderen in de kinderopvang te waarborgen.

Mirjam Ruigrok van de Werve en Petra Koppers zijn de aandacht functionarissen en bij een melding van een ouder, kind of beroepskracht zal het protocol gevolgd worden.

6.3 ACHTERWACHTREGELING

In de wet wordt de achterwachtregeling als volgt beschreven: Bij de opvang van meer dan drie aanwezige kinderen door maar één medewerker moet een achterwachtregeling worden getroffen waarin een achterwacht beschikbaar is die bij calamiteiten binnen vijftien minuten bij het opvangadres aanwezig is. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar.

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:

Aniel Koellin	06-53213546
Jose Koellin-Koppers	06-39145068
Mika Koellin	06-19023992
Patricia Matzinger	06-12751540
Mirjam Ruigrok vd Werve	06-41354198

Een achterwacht is in twee situaties nodig:

- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij wordt voldaan aan de BKR. In deze situatie moet een volwassene op afroep beschikbaar zijn die binnen 15 minuten op de locatie kan zijn. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar.
- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij niet aan de BKR wordt voldaan (drie-uursregeling). In deze situatie moet een tweede volwassene op de locatie aanwezig zijn. De afwijkende inzet mag op de dagen van de week verschillen.

6. EHBO & BHV 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.

Op onze locatie hebben alle medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. De kinder-EHBO cursus wordt jaarlijks herhaald.

Wij kiezen ervoor om alle medewerkers de theorie BHV-cursus te doen, en één medewerker per locatie is volledig opgeleid tot BHV'er.

Elke locatie heeft een ontruimingsplan (zie volgende hoofdstuk.) De BHV'er is verantwoordelijk voor het jaarlijks inplannen van de ontruimingsoefening. Het verslag hiervan wordt toegevoegd aan dit document als bijlage.

7. ONTRUIMINGSPLAN

Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van het kinderdagverblijf:
Naam: Fluitenkruid
Adres: Vlierboomstraat 471 2564 JE Den Haag
Telefoonnummer: 070-3234336

Dit pand bestaat uit drie lagen. Op de begane grond is Kinderopvang Fluitenkruid gevestigd. Op de 1ste en 2e etage zijn woonhuizen gevestigd.

Alarmering

Ontruimingsinstallatie: NVT
Brandmelders: Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie

Hoofd van de bedrijfshulpverlening:
Bij afwezigheid van de hoofd bedrijfshulpverlener neemt de eerstvolgende hupverlener de taken over.

Communicatiemiddelen

De bedrijfshulpverleners communiceren vooral mondeling.

Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt.

Alle aanwezige in het gebouw worden gewaarschuwd door de bedrijfshulpverlener. (indien niet aanwezig, door de plaatsvervanger)

Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Bel het alarmnummer 112. Vraag aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de betreffende centralist moet worden verteld:

Naam van de melder

Naam en adres van het gebouw

Welke plaats, gemeente

Aard van het incident en eventuele bijzonderheden

Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

Wijze van ontruimingsplan

Eenieder die een ontruimingsmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

Directeur / plaatsvervanger / medewerker

Het hoofd van de bedrijfshulpverlening heeft het bevoegd gezag.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverlener en de overige medewerkers.

Verzamelplaats bij totale ontruiming

Bij totale ontruiming is de verzamelplaats bij kinderopvang Mi Casa, gevestigd aan de overkant van onze locatie. De ontruiming vindt zo mogelijk als eerste via de voorkant plaats, mocht dit niet mogelijk meer zijn dan kan er via een deur in de schutting via de tuin van de Magneet naar de verzamelplek worden gegaan. Voordat de kinderen en medewerkers naar de verzamelplaats gaan, wordt appel gehouden. De betreffende medewerkers verifiëren de kinderlijsten en melden zich daarna af bij het hoofd bedrijfshulpverlening. Vermissing van personen worden direct doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening.

Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door medewerkers;

Bij het ontdekken van brand.

Blijf kalm

Brand melden door:

Medewerkers / directeur op de hoogte brengen

Meld de brand aan de medewerkers

Uitbreiding voorkomen door:

Ramen en deuren te sluiten;

Indien mogelijk, zelf te blussen (bij beginnende brand)

Indien niet mogelijk pand direct verlaten volgens de ontruimingsinstructie.

Hoe te handelen bij ontruiming.

Sluit ramen en deuren indien mogelijk.

Neem de kinderen mee naar de verzamelplaats u bent verantwoordelijk voor hen.

Vergeet de namenring niet.

Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond. Maak gebruik van de dicht bijzijnde (nood)uitgang.

Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Hoe te handelen bij een gijzeling.

Blijf kalm

Kinderen in veiligheid brengen

1 persoon houdt zich bezig met de gijzelaar

Alarmeren. Eerst 112 vervolgens speciaal nummer + woord

Pand ontruimen volgens ontruimingsprotocol

Evacueren naar buiten bij de ingang of door het hoofd bedrijfshulpverlener aangegeven locatie. (MI casa)

Taken medewerkers (of daar waar de melding binnen komt)

Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding

Neem melding aan en noteer gegevens van de melder.

Meld het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering).

Ontruim de hal en zorg voor vrije toegang brandweer.

Volg instructies van het Hoofd BHV of brandweer op.

Laat geen ouders/bezoekers meer toe in het gebouw.

Vang externe hulpdiensten op.

Taak bij brandmelding

Laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten.

Coördineer de ontruiming.

Houdt contact met de BHV en coördineer de na-controle.

Zorg voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking).

Hanteer de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.

Checklist BHV

Zijn de brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?

Loopt de ontruiming goed (krijg je terugkoppeling)?

Is de BHV in gezet?

Wordt de brandweer opgevangen?

Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?

Is de begeleiding van de brandweer geregeld?

Taakverdeling

Vluchtbed + dekens slaapkamer, eventueel de evacuatieschorten aandoen

Namenring van de kinderen wordt meegenomen door de pm'er van de groep en gecheckt door de desbetreffende BHV'er

De BHV'er houdt contact met de medewerkers

Taken directeur / plaatsvervanger

De directeur of zijn plaatsvervanger begeeft zich bij een calamiteit.

Na een oproep met telefoon heeft de eindverantwoordelijke van de totale opruiming

Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie

Informeert wanneer nodig het bestuur

Draagt zorg voor inlichten van familie bij eventuele slachtoffers

Informeert de politie (in overleg met brandweer)

Algemeen

Draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot veiligheid, voorgeschreven door onder meer Brandweer en Arbo-wet.

Is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij brand, hulpverlening, ontruiming enz.

Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

Blusmiddel

Installaties

E.H.B.O middelen

Bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel)

Verslag en datum ontruimingdsoefening:

8. BELEIDSCYCLUS

Aan het begin van het jaar zal de locatiemanager het beleid doornemen en updaten waar nodig, waarna het bij de eerstvolgende vergadering wordt besproken. De rest van het jaar, wanneer de leidsters iets veranderd hebben, zal de locatiemanager hierover worden ingelicht.

8.1 PLAN VAN AANPAK

Met de leidsters van de locatie wordt in de ruimte gekeken of het beleidsplan met betrekking tot bovenstaande punten nog actueel is. Stagiairs worden door hun stagebegeleider op de hoogte gehouden van alle wijzigingen binnen het beleid veiligheid & gezondheid.

Zijn er nieuwe meubels, speeltoestellen, e.d die een aanpassing nodig hebben in het beleid? Zijn er (nieuwe) situaties waarbij nieuwe of andere afspraken met kinderen nodig zijn etc.

Wij zullen ook nog de ongevallenregistratie bijhouden, zodat wij ook hier mee in kaart kunnen brengen waar en wat grote risico’s en kleine risico's zijn en of de maatregelen die wij treffen genoeg zijn of dat er nog verbetering nodig is.

Ook worden er onderhoudslijsten elke maand ingevuld. Eventuele gebreken worden doorgegeven in de klussen en onderhoud whatsapp groep. Spoedklussen, klussen die direct gevaar vormen voor de veiligheid van de kinderen of leidsters worden direct doorgegeven en ingepland.

Voor de gezondheidsrisico's houden wij de temperatuur, CO2 en luchtvochtigheidlijsten en schoonmaaklijsten bij (per dag, per week, per maand, per kwartaal.)

Bij uitbraak van besmettelijke ziektes volgen wij de RIVM-richtlijnen en zullen wij deze tijdelijk (zolang nodig) in werking stelling.

Wij zullen de ouders, volgens de richtlijnen, inlichten. Ook krijgen de leidsters de benodigde informatie m.b.t. de preventie.

8.2 EVALUATIE

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we regelmatig de eventueel genomen maatregelen en/of ondernomen acties. Als een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

9. COMMUNICATIE EN AFSTEMMING INTERN EN EXTERN

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 een actieve rol hierin.

Nieuwe medewerkers lezen, net als de overige protocollen, het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid. Er zal tijdens een apart gesprek met de locatiemanager gevraagd worden of zij alles snappen en/of er nog vragen zijn.

Tijdens vergaderingen komen onderwerpen uit dit beleid regelmatig aan bod, minimaal één keer per jaar en bij grotere veranderingen in de binnen of buitenruimtes.

Ook de oudercommissie heeft het beleid veiligheid en gezondheid als terugkerend punt op de agenda staan. Naast dat dit beleidsplan in te lezen is in de oudermap die in de gang staat, zijn ook de notulen van de oudercommissie inzichtelijk m.b.t dit onderwerp. Deze notulen zijn of te vinden in de oudermap, opgehangen in de gang, of worden door de OC naar de ouders gemaild.

10. ONDERSTEUNING EN MELDING VAN KLACHTEN

KDV Fluitenkruid heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kunnen de ouders terecht bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

Het reglement van de Geschillencommissie vindt u ook op de website van Fluitenkruid.

1. VOORTRAJECT KLACHT

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

2. INDIENEN KLACHT

2.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 1 maand als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

2.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

3. BEHANDELING KLACHT

3.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

3.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

3.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

3.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

3.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

4. EXTERNE KLACHTAFHANDELING

4.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.

4.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

4.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

4.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij Fluitenkruid, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

CONTACTGEGEVENS

Locatiemanager: Info@kdvFluitenkruid.nl
Directie: Jose@kdvFluitenkruid.nl