



# **Beleidsplan Veiligheid en gezondheid T Indiaantje**

**Door: Leontien van der Werf  
Datum: Oktober 2018**

## **Inleiding**

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderdagverblijf Pommetje. 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 januari 2018. 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.

Leontien van der Werf 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 tijdens elk 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.

Elke 6 weken in het werkoverleg zullen wij een item doorlopen van het beleid:

Januari: wijzigingen doornemen

Februari/ maart: doorlopen gezondheidsrisico's

April/mei : BHV trainingen. Brandoefeningen, evaluatie

Juni/juli : doorlopen veiligheidsrisico's

September/oktober: BHV trainingen, brandoefeningen, evaluatie

November/December: wie checkt welke locatie!

## **Missie en Visie**

Na de controle van de bolletjes lijsten, vertaalden wij dit altijd naar een digitaal schema, waarop we een beleid schreven. Samen vormde dit de gezondheids – of veiligheidsmanagement. Per 1-1-2018 gaan wij de bolletjes lijsten en de schema's niet meer gebruiken. Wij gaan alle beleidsstukken samenvormen tot 1 geheel.

Jaarlijks zullen wij de beleidsstukken nalopen op wijzigingen. Deze zullen dan worden toegevoegd en gewijzigd in het rood. Bij geen wijzigingen zal het beleidsplan stand houden en wijzigen wij de datum.

### **Missie:**

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

- kinderen af te schermen van grote risico's
- kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling

### **Visie:**

Kinderdagverblijf Pommetje staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en vanuit waar we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties

vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

### **Doel**

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,
- 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.

## **Grote risico's**

### **Fysieke veiligheid**

- Vallen van hoogte (bijv klimmen op het huisje/hek/schommel/commode etc)
- Verstikking (bijv. in eten/in bed etc)
- Vergiftiging (bijv. Wasmiddel, schoonmaakmiddel etc.)
- Verbranding (bijv. Aan hete thee of koffie/waterkoker etc)
- Verdrinking (bijv. bij gebruik buiten badje/watertafel etc.)

### **Sociale veiligheid**

- Grensoverschrijdend gedrag
- Kindermishandeling
- Vermissing

### **Gezondheid**

Voorbeelden vanuit Pommetje:

- Kruisbesmetting: er zijn meerdere wasmanden, 2 voor schoon en 2 voor vuile was. Dit staat op de wasmand!
- Washanden: ieder kind krijgt na het eten een eigen washand om zijn toet te poetsen.
- Beddengoed: wordt wekelijks gewassen. Per week aan 1 kindje toegekend. Ligt tussendoor in zijn of haar mandje.
- Handenwasbeleid: hangt boven de wasbakken bij de commode en bij de toiletten.
- Luchten volgens beleid. Hetzij met ramen hetzij met systeem.

### **Fysieke veiligheid**

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

- Vallen van hoogte. Genomen maatregelen zijn: in de kinderstoel zit een kindje vast dmv een tuigje, op de commode staat er iemand bij, de bedjes worden dicht gedaan en afgesloten bij gebruik, etc.
- Verstikking. Genomen maatregelen zijn: we controleren of spenen nog goed zijn, letten erop dat kleine speelgoed deeltjes niet bij het speelgoed voor baby's zit en kapot speelgoed wordt weggegooid etc.
- Vergiftiging. Genomen maatregelen zijn: Schoonmaakmiddelen staan hoog of achter een kindveilige deur etc.

- Buitenruimte: Het bos wordt bezocht onder begeleiding van een leidster. De meeste leidsters zijn op de hoogte wat giftig kan zijn voor de kinderen. We letten erop dat kinderen geen besjes of bladeren in hun mond doen. We leren ze met respect om te gaan met de natuur. Dat betekent dat we niets plukken. Als er maar 1 leidster buiten is, spreken we af dat we of op het plein spelen of tot de bosrand. De Hovenier is 2x per jaar in het bos om te controleren of alles veilig is. De Moestuin is afgesloten. Deze wordt in het voorjaar leggehaald en omgeploegd. Samenlijk gaan we aan de slag met nieuwe aanplanting (over het algemeen groente). De moestuin is alleen toegankelijk onder begeleiding van de leidsters. De vijver is helemaal omringt met een hekwerk, het hek zit op slot met een sleutel. De vijver is momenteel onder constructie. De hovenier is op dinsdag 16 oktober 2018 geweest om boomwortels op het plein weg te halen. Hij heeft gelijk een rondje door het bos gelopen met de eigenaar (tevens pedagogisch medewerker) en een aantal kinderen. Op dit moment waren er geen zaken aanwezig die giftig of gevaarlijk konden zijn.

- Verbranding. Genomen maatregelen zijn: hete dranken worden in de keuken gezet achterop het aanrecht of er wordt een scheut koud water bijgevoegd zodat verbranding niet mogelijk meer is. Etc.

- Verdrinking. Genomen maatregelen zijn: bij gebruik van water bijv. Een badje, staat er altijd een leidster bij. De vijver is afgesloten middels een hekwerk.

### **Sociale veiligheid**

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

- Grensoverschrijdend gedrag. Genomen maatregelen zijn:

Camera bewaking is geïnstalleerd in Beekbergen en De Horsten. In de Velden zijn er altijd 2 volwassen aanwezig als de school dicht is. Bij t Indiaantje zijn 3 groepen en een BSO, er heerst een open deuren beleid wat betekent dat er regelmatig iemand binnen loopt. We zijn dus vaak met meer dan 1 persoon in het pand. Het eerste uur en het laatste uur (mits de BKR dit toelaat) zijn we vaak alleen. Dan is de `controle` door ouders die hun kinderen komen ophalen.

- Kindermishandeling. Genomen maatregelen zijn:

Er is een meldcode kindermishandeling en de eigenaar heeft deelgenomen eind 2016 aan een cursus voor het gebruiken van de meldcode. Een herhaling vindt plaats op 22 november 2018.

- Vermissing. Genomen maatregelen zijn: Het hek is dicht bij het buiten spelen en er is altijd iemand bij of heeft duidelijk zicht op de kinderen. De voordeur is op slot buiten breng- en haal tijden. Voor Hei en Bos geldt dat de directeur naast de voordeur zit. Deze is niet op slot omdat het een openbaar gebouw is. In vakanties zijn wij met 2 medewerkers aanwezig.

### **Gezondheid**

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

- Kruisbesmetting: er zijn meerdere wasmanden, 2 voor schoon en 2 voor vuile was. Dit staat op de wasmand!
- Washanden: ieder kind krijgt na het eten een eigen washand om zijn toet te poetsen.
- Beddengoed: wordt wekelijks gewassen. Per week aan 1 kindje toegekend. Ligt tussendoor in zijn of haar mandje/ daarvoor toegewezen plek. .
- Handenwasbeleid: hangt boven de wasbakken bij de commode en bij de toiletten.
- Luchten volgens beleid. Hetzij met ramen hetzij met systeem.

## 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]

Pommetje heeft als missie gesteld dat onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang moeten kunnen genieten. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met overbescherming 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 bij Pommetje 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 afvallemmer mogen spelen, maar wel zelf keukenpapiertje weg mogen gooien na het handen wassen.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden **de bijlage**. 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.

## **Risico-inventarisatie**

In de periode 2010 tot en met 2017 hebben we de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's zijn reeds beschreven in hoofdstuk 3.

Het Indiaantje is nieuw voor mij per mei 2018. Ik heb de eerste keer kritisch door het pand gelopen. De eerste week hebben we een werkoverleg gehad en hierin zijn diverse zaken terug gekomen en gelijk opgepakt op het gebied van hygiëne, opruimen, indeling, gebruik ramen (de bovenramen open en niet de lage ramen) etc. In oktober kan ik zeggen dat iedereen de schouders eronder heeft gezet en dat we goed op de rit zijn.

Hierna zal bij elke vergadering een onderdeel terugkomen en besproken worden.

## Thema's uitgelicht

### Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Bij Pommetje heeft dit thema dan ook onze bijzondere 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 regelmatig 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).
- We werken met een vierogenbeleid.
- Medewerkers kennen het vierogenbeleid
- Het vierogenbeleid wordt goed nageleefd.
- 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 mishandelt op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

### Vierogenprincipe

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.

Ook werken wij per 1-7-2013 met het vierogensysteem. In samenspraak met de oudercommissie is in Beekbergen en de Horsten gekozen voor een camera systeem. Deze is aanwezig op beide groepen, beide slaapkamers en het peutertoilet. Deze beelden zitten op een gesloten systeem en worden niet via internet gedistribueerd. Alleen de eigenaar heeft toegang tot deze beelden.

Op de Velden zijn (nog) geen camera's aanwezig. Hier wordt het vierogenprincipe doordeweeks gewaarborgd door de leerkrachten van de school De Marke en de leidsters van de BSO. Als de leerkrachten en BSO er niet zijn in de ochtend en avond zijn er altijd ouders van het kinderdagverblijf die binnen kunnen lopen. In de schoolvakanties is er een stagiaire of leidster extra aanwezig in



verband met het vierogenprincipe. Soms kiezen we ervoor, in overleg met de ouders, om naar een andere locatie te gaan. Als de leidster gebruik maakt van de slaapkamer blijft de deur van het kantoor en de slaapkamer open, totdat de leidster de ruimte verlaat. Bij de verschoonruimte zit een raam waar makkelijk door gekeken kan worden, maar ook hier blijft deur open.

In Hei en Bos starten we zonder camera's. In principe zijn we altijd met meerdere omdat de school open is. Daarnaast werken wij met een BSO leidster naast een KDV leidster. Blijkt dit in de praktijk anders te lopen dan zullen wij alsnog kiezen voor een camera systeem.

Bij 't Indiaantje hebben we geen camera's. We zijn altijd met 2 leidsters in het pand, met uitzondering van starten en sluiten. Deze tijden is het ook een komen en gaan van ouders, waardoor er vanuit hun controle is en er dus 4-ogen zijn. Is het een keer niet nodig dat we met 2 of meer zijn, maar alleen dan zorgen we ervoor dat er toch een extra leidster is die kantoor werkzaamheden verricht. Of de eigenaar is aanwezig op kantoor.

Soms gaan wij met kinderen naar een andere locatie. Meestal omdat het dan rustig is op de eigen locatie en dan is het voor het kind leuker om samen te kunnen spelen. De vaste leidster gaat dan mee en alleen met toestemming van de ouders zal zij met de kinderen rijden. De kinderen zitten altijd in een autostoel. Ouders tekenen het formulier uitstapjes met de wagen of auto. Daarop staat dat zij ook tekenen dat de leidster alleen van a naar b mag met hun kind en dat er dan geen vierogensysteem is. Wel is de afspraak binnen het team en de OC dat wij elkaar in de groepsapp op de hoogte stellen wanneer wij gaan rijden. De ander weet dan hoe laat ze aan moeten komen.

#### **Achterwachtregeling en inzet van stagiaires**

Wij leiden stagiaires op. Deze stagiaires studeren SPW 3 of 4 op MBO niveau. Wij begeleiden 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, en 3<sup>e</sup> jaars studenten. Bij starten en sluiten wordt zo mogelijk een stagiaire ingepland, zodat we altijd met z'n tweeën zijn. Stagiaires assisteren ons in de zorg en de activiteiten die wij doen met de kinderen. De pedagogisch medewerker draagt de verantwoordelijkheid. Taken die een stagiaire heeft: - randzaken zoals fruit schillen, knutselwerkjes klaarleggen, schoonmaken, helpen met jassen aan of uit doen etc. Maar ook worden zij geleerd hoe zij bijv. een kindje verschonen, in bed leggen etc. Een niveau 4 stagiaire mag dan ook nog mee kijken naar observaties en signaleren van problemen.

Zo nu en dan werken wij met een beroepskracht in opleiding. Voorwaarde is wel dat zij al in bezit zijn van een diploma voor het werken in de kinderopvang. Op deze manier mogen zij zelfstandig werken, tellen volwaardig mee in de BKR, maar krijgen wel ruimte om onder begeleiding van de andere aanwezige PW-er hun praktijkopdrachten uit te voeren. De collega tekent deze dan af. Voorwaarde is wel dat de collega deze opleiding al heeft behaald.

Daarnaast werkt de eigenaar soms op kantoor (wisselende locaties). Zij is wel geschoold voor de kinderopvang dus waar nodig springt zij bij. Zij is tevens de coach op HBO niveau geschoold om de PW-ers te begeleiden.

De mede eigenaar is ook regelmatig aanwezig. Hij is niet geschoold voor de kinderopvang, maar fungeert wel als achterwacht en verleent zo nodig hand en span diensten die niet verzorgingsgericht zijn (bijvoorbeeld een reparatie o.i.d.) en hij doet administratief werk op kantoor. Hij is in bezit van een VOG en is tevens geregistreerd in het personenregister.

Wij werken met een achterwacht. Dit houdt in dat er een extra volwassene paraat staat en gebeld kan worden bij calamiteiten. Deze achterwacht wordt ingevuld door ons eigen personeel of

stagiaires. Wie de achterwacht is, staat vermeld op het personeelsrooster. Al deze mensen weten dat zij op deze momenten binnen 15 minuten aanwezig moeten kunnen zijn op de locatie. Let op; als wij met 2 leidsters of meer in het pand zijn, is een achterwacht niet nodig. Bij dringende vragen richten wij ons op de andere locaties of gebruiken we de algemene groepsapp.

In situaties als pauze, start van de dag, en einde van de dag kan het zijn dat de beroepskracht "overbezet" is. Volgens de wet IKK mogen we 3 uren per dag "overbezet" zijn (dus met meer kinderen dan benodigde leidsters).

BKR (beroepskracht- kind ratio) KDV t Indiaantje

In situaties als pauze, start van de dag, en einde van de dag kan het zijn dat de beroepskracht "overbezet" is. In de planning houden wij hier rekening mee. Als wij weten dat we bijvoorbeeld op maandag al om 7.30 uur teveel kinderen hebben dan passen wij de diensten aan. Dit kan dus per week verschillen. Zo ook aan het einde van de dag. Dan passen wij de dienst aan. In de pauzes gaan wij niet weg, maar pauzeren wij in de pauze ruimte boven. Als er iets is, zijn wij snel ter plaatse.

Volgens de wet moet het volgende: op een dag mogen er, in totaal maximaal drie uur, minder medewerkers worden ingezet. De overige uren moet de bemensing op volle sterkte zijn, er mag zelf ingevuld worden wanneer er wordt afgeweken van deze drie-urs regeling.

Hieronder staan de afwijkende tijden genoemd per dag:

Maandag diensten: 6.30/7.00-16.3 uur, 7/7.30.00-17.00 uur, 9.00-17.30 uur, 9.30/15.00-18.00 uur.

Afwijking tussen 8.30-9.00 uur, tussen 13.00-14.00 uur, 17.30-18

Dinsdag diensten: 6.30-16 uur, 7.00-17 uur, 9.00-17.00 uur, 9.00-18.00 uur, 9.30-18.30 uur.

Afwijking tussen 8.30-9.00 uur, tussen 13.00-14.30 uur, tussen 18-18.30

Woensdag 7.30-16.30 uur, 7.30-18.00 uur. Zo nodig nog een dienst van 8-17/8-13, dan start de late dienst later.

Afwijking tussen 13.00-14.00 uur, tussen 16.30-17.00 uur

Donderdag diensten: 6.30-17.00 uur, 7.00-16.30 uur, 8.30-18.30 uur, 9.00-16.00 uur.

Afwijking tussen 8.15-8.30 uur, tussen 13.00-14.00 uur, tussen 17.00-17.30 uur

Vrijdag diensten: 6.30-15.00 uur, 7.00-17.00 uur, 9.30-18.00 uur, 12.00-18.00 uur.

Afwijking tussen 8.45-9.30 uur, tussen 13.00-14.00 uur

Hieronder staan de tijden waarop wij niet afwijken, aan het eind van de dag wijken we eigenlijk nooit af. Ik heb het wel gemeld bij de tijden die we afwijken, omdat het natuurlijk weleens kan gebeuren dat een kindje wat later dan afgesproken wordt afgehaald. Dit geldt ook voor de ochtend. Wij streven ernaar dat we nooit buiten bkr staan, maar een kindje kan buiten afgesproken tijden worden gebracht of opgehaald. Ouders spreken we daarop aan. We hebben in het team overlegd dat we bij openen om 6.30 uur, de tweede dienst om 7 uur in zetten. Om 7.30 starten we met 2 of de kindaantallen moeten zo dusdanig laag dat dit niet nodig is. (soms starten kinderen pas later op de ochtend of pas de middag). De derde leidster of vierde leidster is achterwacht als we alsnog afwijken later op de ochtend en er valt een calamiteit voor. In de middag blijft de beroepskracht met die reden ook zo nodig wat langer. Tijdens pauze wijken wij wel af, maar blijft de beroepskracht op het terrein van het Indiaantje om "onder handbereik" te blijven.

Maandag 8-8.30 uur, 9.00-13.00 uur, na 14.00 uur

Dinsdag tot 8.30 uur, tussen 9.00-13.00 uur, na 14.30 uur

Woensdag tot 8 uur, tussen 8.30-13.00 uur, na 14 uur

Donderdag tot 7.15, tussen 7.30-8.15 uur, tussen 8.30-13.00 uur, na 14.00 uur

Vrijdag tot 7.30 uur, tussen 8.00-8.45 uur, tussen 9.30-13.00 uur, na 14.00 uur.

Tussen 7.30-8.00 uur, tussen 8.45-9.30 uur, tussen 13.00-14.00 uur= 135 minuten

Omdat wij met veel flexkinderen werken kunnen de werktijden afwijken. We houden rekening met de BKR zodat dit zo min mogelijk wordt overschreden en zo mogelijk niet afwijkt van bovenstaande.

## **EHBO regeling**

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren op elke locatie minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

De onderstaande certificaten van de daarbij genoemde instanties zijn door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen als geregistreerde certificaten, zoals bedoeld in de Regeling Wet kinderopvang:

- Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis;
- Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert;
- Acute Zorg bij kinderen van NIKTA;
- Acute Zorgverlener Module Kind en Omgeving van NIKTA;
- Eerstehulpverlener van NIKTA;
- Spoedeisende Hulpverlening bij Kinderen (SEHBK) van NedCert;
- Basis Eerstehulpverlener-LPEV met de aantekening Eerste hulp aan Kinderen van Stichting LPEV;
- Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Rode Kruis, en
- Eerste Hulp bij werken met kinderen van het Nederlands Instituut voor Bedrijfshulpverlening.

Bij Pommetje 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 de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

[Naam]	[Datum dat certificaat is behaald]
Groep 1:	
Manon Blankenspoor	Allen 22 november 2017, 19 november 2018
Leontien van der Werf	
Eline Hendriks	
Tamara van Eck	
Larissa van Ark	
Lois Burgmeyer	
Lisa Sewmangel	
Feyza Arabica	
Anouk Klumper	

Groep 2:	
Ellen Hoekman	Allen behaald maart 2018, maart 2019
Donna Rondhuis	
Tineke Oolman	
Judith Bellert	
Marijke van Beek	

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:  
Anita, Lizzy, Janneke, Lisanne en Irvine hebben hun EHBO bij een andere partij (Livis).

Daarnaast gaan de groepen mee in de BHV training die in het voor- of in het najaar plaatsvinden. Het doel is dat iedereen BHV heeft.

### **Beleidscyclus**

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Deze wordt gedaan door een aangewezen medewerker per locatie;

Beekbergen: Eline Hendriks	November
De Horsten: Tamara van Eck	November
De Velden: Lois Burgmeyer	November
Hei en Bos: Larissa van Ark	Augustus
Indiaantje: Donna Rondhuis	Mei

Tijdens het eerstvolgende teamoverleg bepalen we welke medewerkers op welke onderwerpen een extra observatie gaan uitvoeren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan op. De voortgang van dit plan wordt elke keer geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

### **Plan van aanpak**

#### **Welke maatregelen worden genomen?**

We passen het beleidsplan aan nav punten die uit de inventarisatie komen. De wijziging tov wat er al staat worden in het rood aangegeven. Zo zijn de wijzigingen snel te zien. Het jaar erop wordt alles zwart en komende nieuwe wijzigingen in het rood erop te staan.

De risico-inventarisaties geven inzicht in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren.

#### **Hoe worden maatregelen geëvalueerd?**

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we elke 6 weken in het WO de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

In de afgelopen periode hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op het verbeteren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid:

-In het overleg kwam onder andere naar voren dat zaken wegzakken. Bijvoorbeeld het gebruik van 2 wasmanden. Het stond er niet duidelijk meer op en stagiaires kennen deze regel niet. Het ging dus fout. Na een oprissing in het werkoverleg is dit weer strak aangetrokken.

## Communicatie en afstemming intern en extern

### **Intern en extern betrokkenen (pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders)**

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, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. 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 een vast 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.

Wij werken niet met vrijwilligers.

## Ondersteuning en melding van klachten

### Voor ouders en medewerkers

Ondanks dat alles goed gaat kan het altijd gebeuren dat ouders of medewerkers een klacht hebben over de wijze waarop aan veiligheid en gezondheid wordt gewerkt. Maak voor ouders en medewerkers inzichtelijk wat ze kunnen doen wanneer ze een klacht hebben.

In geval van een klacht wordt ouders vanuit de rijksoverheid het volgende stappenplan geboden:

#### **Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie**

U kunt een klacht alleen schriftelijk indienen bij de kinderopvangorganisatie. Zie bijlage X voor klachtenprocedure KDV Pommetje.

#### **Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang**

Heeft de kinderopvangorganisatie geen klachtenregeling? Of reageert de organisatie niet binnen 6 weken op uw klacht of neemt die uw klacht niet serieus? Dan kunt u contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Deze is onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang. Van het loket krijgt u advies en informatie. Ook kunnen zij bemiddelen tussen u en de kinderopvangorganisatie. Deze dienst is gratis.

#### **Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang**

Is uw klacht hierna nog niet opgelost? Dan kunt u het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. U betaalt hiervoor een beperkte vergoeding (klachtengeld). Om dit te kunnen doen, moet u eerst de interne klachtenprocedure van de kinderopvangorganisatie doorlopen.

## **Bijlage : Klachtendprocedure**

### **Interne klachtenprocedure**

1. U richt zich met uw klacht eerst tot de betrokken medewerker, bijvoorbeeld de pedagogisch medewerker. De betreffende medewerker probeert de klacht in overleg met u op te lossen.
2. Wordt de klacht niet naar uw tevredenheid opgelost of gaat de klacht over de organisatie, dan richt u zich tot de directie van Kinderdagverblijf Pommetje. Deze probeert de klacht in overleg met u en de betrokken medewerker op te lossen.
3. Als uw klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als u zich met uw klacht niet rechtstreeks tot de medewerker wilt wenden, dan kunt u uw klacht schriftelijk indienen bij de directie.

### **Het behandelen van klachten**

- Bij het mondeling indienen van een klacht wordt u gevraagd dit schriftelijk (per mail) in te dienen bij de houder van het kinderdagverblijf.
- Bij een schriftelijke klacht ontvangt u binnen 3 werkdagen een ontvangstbevestiging.
  - Wij onderzoeken de klacht zorgvuldig en gebruiken hiervoor uw klacht, camerabeelden en overleggen dit binnen het team.
  - Wanneer wij ons onderzoek doen, houden wij u natuurlijk op de hoogte van onze vorderingen, hetzij telefonisch, hetzij per mail.
  - Wij hanteren een uiterlijke afhandelinstermijn van 6 weken.
  - Wij zullen ons inspannen om de klacht zo snel mogelijk af te handelen.
  - U ontvangt van ons een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht. In dit oordeel stellen wij een concrete termijn waarbinnen eventuele maatregelen zijn gerealiseerd.
  - Komen wij er samen niet uit dan zullen wij u doorsturen naar de geschillencommissie.

### **Externe klachtenprocedure**

Als de afhandeling van de klacht door de directie u niet tevreden stelt, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenloket of de geschillencommissie. Tevens is de oudercommissie in bezit van dit reglement. U moet echter vooraf de interne procedure hebben doorlopen.

### **Als u een klacht wilt indienen kunt u zich wenden tot:**

[www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl)

Daarna:

[www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)