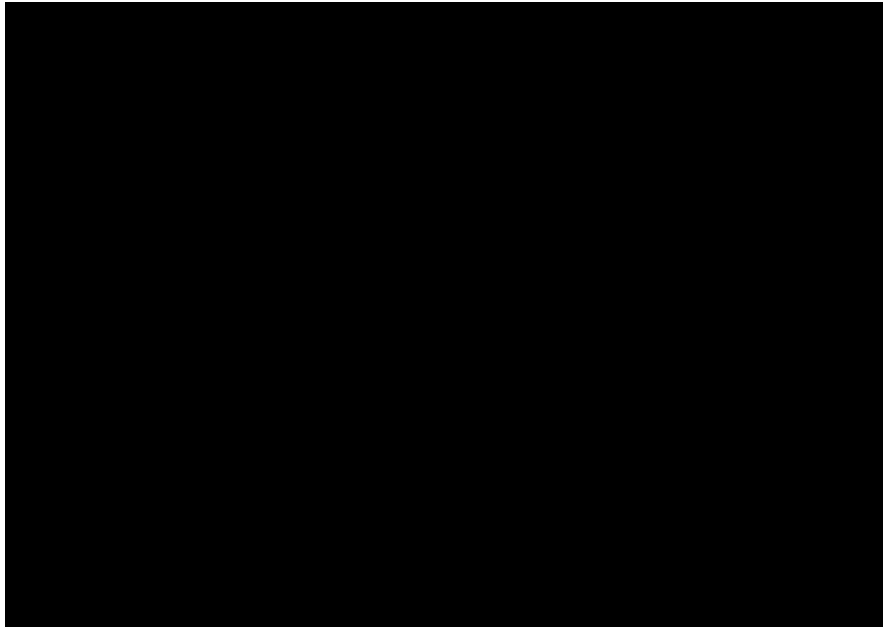


Beleidsplan veiligheid & gezondheid

Kinderdagverblijf Prins Heerlijk

Maart 2019



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	388
2	Missie en visie.....	39
3	Grote risico's	40
3.1	Veiligheid	40
3.1.1	Fysieke veiligheid.....	40
3.1.2	Sociale veiligheid	41
3.1.3	Grensoverschrijdend gedrag.....	41
3.1.4	Vier-ogenprincipe	41
3.1.5	BKR - Maximaal 3 uur per dag afwijken.....	43
3.2	Gezondheid.....	44
4	Kleine risico's	46
5	Achterwachting	48
6	EHBO regelgeving	49
7	Wet 1kk Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK).....	51
8	Mentorschap	52
9	Beleidscyclus veiligheid en gezondheid.....	54
10	Communicatie veiligheid en gezondheid	55
11	Ondersteuning en melding van klachten.....	56
11.1	Interne klachtenprocedure	56
11.2	Externe klachtenprocedure	57

1 Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van kinderdagverblijf Prins Heerlijk. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden. De werk- en leefomgeving is belangrijk voor de veiligheid en gezondheid van het kind, omdat elk kind beschermt dient te worden tegen risico's met ernstige gevolgen.

Daarentegen moet elk kind ook leren om te gaan met kleine risico's.

Daarom zijn we met onze pedagogische medewerkers in gesprek gegaan hoe vorm te geven aan dit plan. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving.

Voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid is Grace Lansdorf (eigenaar kinderdagverblijf) eindverantwoordelijk. 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 (zie schema) 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 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. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2018. Ieder jaar zal opnieuw gekeken worden naar nieuwe risico's en zullen we ons huidige beleid evalueren.

In dit beleidsplan komen de volgende onderwerpen aanbod:

- Onze missie en visie;
- Grote risico's;
- Kleine risico's;
- Risico inventarisaties;
- EHBO regelgeving;
- Mentorschap;
- Beleidscyclus en communicatie;
- Ondersteuning en melding van klachten.

Wanneer er in de tekst verwezen wordt naar protocollen of uitgebreide inventarisaties, zoals onze risico inventarisaties gezondheid en veiligheid (RIG en RIV), zijn deze op onze website (www.kdv-prinsheerlijk.nl) te vinden. De meldcode kindermishandeling en hygiëne protocol liggen bij Prins Heerlijk ter inzage of kunnen aangevraagd worden bij Grace Lansdorf.

2 Missie en visie

Voor onze visie verwijzen we naar het pedagogisch beleidsplan.

Onze missie geeft aan wat wij uitdragen, namelijk: wij staan voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie voor 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.

Concreet betekent dit dat wij kinderen opvangen in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

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

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

- het bewustzijn en blijven van mogelijke grote en kleine risico's,
- het voeren van een streng beleid op grote risico's,
- het voeren van een goed beleid op kleine risico's, en
- het gesprek hierover aangaan met elkaar.

Dit alles met als doel een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Wij vinden het in deze omgeving echter belangrijk dat kinderen al spelend leren en dat zij zelf ontdekken hoe ze om kunnen gaan met kleine risico's en nemen daarom niet alle kleine risico's weg. Leren doe je immers met vallen en opstaan en in de kinderopvang is dit niet anders. Het is goed om nogmaals te benadrukken dat dit leren, het vallen en opstaan, in een zowel fysieke als sociaal veilige omgeving gebeurt. Meer over hoe deze veilige omgeving wordt gecreëerd kan gelezen worden in de volgende hoofdstukken.

3

Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die kunnen leiden tot ernstig letsel of gezondheidsproblemen. Een uitgebreide versie van alle mogelijke risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid zijn terug te vinden in onze inventarisatie veiligheid en gezondheid voor zowel de baby's als de peuters. Daarnaast focussen we in paragraaf 3.1.3. in meer detail op de maatregelen die we nemen als het gaat om grensoverschrijdend gedrag. Deze verdienen extra aandacht omdat kinderen een kwetsbare positie hebben en we voortdurend alert moeten zijn op hun veiligheid.

De grote risico's hebben we onderverdeeld in drie categorieën:

- Veiligheid (3.2);
- Gezondheid (3.3).

Per categorie benoemen we de belangrijkste risico's en de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige risico's waarvoor we maatregelen nemen verwijzen we naar de complete risico-inventarisatie is opgenomen die in januari 2017 is uitgevoerd.

3.1 Veiligheid

Veiligheid bestaat uit fysieke veiligheid (§3.3.1.), sociale veiligheid (§3.3.2.), grensoverschrijdend gedrag (§3.3.3.), vier-ogen principe (§3.3.4.), en de BKR (§3.3.5.). Hieronder wordt elk van deze veiligheidsaspecten verder toegelicht.

3.1.1 Fysieke veiligheid

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

- Vallen van hoogte: Kind valt van de bank, tafel, stoel, schutting, balkon, speelhuisje, uit het hangbed.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie afspraken lijst leidsters.
- Er valt iets op kind: Speelgoed valt uit een kast op een kind, een valt een meubelstuk op een kind.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: geen stoelen op tafel, geen zware voorwerpen op kind hoogte.
- Verstikking: kind slikt klein voorwerp in, te grote hap eten (proppen), grote knuffels en doeken verhinderen goede ademhaling in bed, kind slaapt op buik en kan nog niet terugrollen.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie afspraken lijst leidsters.
- Vergiftiging: kind eet muizengif, eet een giftige plant, eet of drinkt schoonmaakmiddel.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie afspraken lijst leidsters.
- Verbranding: kind krijgt een hete vloeistof over zich heen.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie afspraken lijst leidsters.
- Verdrinking: kind valt bij een uitstapje in het water, kind verdrinkt in badwater.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie afspraken lijst leidsters

3.1.2 Sociale veiligheid

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

- Grensoverschrijdend gedrag kind: agressie (slaan, bijten, krabben, schoppen, verbaal en fysiek, seksuele intimidatie, pesten).
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie afspraken lijst leidsters en paragraaf 3.1.3.
- Grensoverschrijdend gedrag medewerkers: verbale en fysieke agressie (slaan, negeren, schreeuwen), seksueel misbruik, pesten.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: 4 ogenbeleid, camera's, meldcode kindermishandeling bij vermoedens.
- Vermissing: Kind loopt met vreemde mee naar buiten door het hek, kind klimt over de schutting, tijdens een uitstapje loopt kind weg.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie protocol vermissing van een kind.

3.1.3 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van een getroffen kind. Bij ons 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 team besprekingen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- De Meldcode Huishoudelijke geweld en kindermishandeling wordt nageleefd.
- 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.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- We werken met een vier-ogenbeleid (zie volgende paragraaf).
- We wijken maar 3 uur af van de BKR regeling (zie § 3.1.5.)
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat er grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt of het vier-ogenbeleid niet wordt nageleefd.
- Er wordt gewerkt met de meldcode kindermishandeling
- Er is een meldcode huiselijk geweld en protocol wat te doen als kindermishandeling.
- Medewerkers hebben scholing gehad over de meldcode kindermishandeling.

3.1.4 Vier-ogenprincipe

Op de dagopvang (0-4 jaar) is het wettelijk verplicht het vierogen-principe 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.

Na de Amsterdamse zedenzaak moeten kinderdagverblijven vanaf 1 juli 2013 voldoen aan de wettelijke verplichting van het vier-ogenprincipe. Het vier-ogenprincipe betekent dat er

altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren. Kinderdagverblijven zijn verplicht om hier invulling aan te geven en de ouders te informeren over de wijze waarop dit gebeurt. Kinderdagverblijf Prins Heerlijk is open vanaf 7.30 tot 18.30 uur. Het is een kleinschalig kinderdagverblijf dat overal van glas en glazen deuren is voorzien om de transparantie te bevorderen. Daar de ruimtes klein zijn is er voldoende direct contact, is er overzicht en zijn de geluiden goed waarneembaar. Bij ons zijn 4 camera's geplaatst om het toezicht zo optimaal mogelijk te laten zijn.

Risico-inventarisatie 4 ogen-principe

Op de peutergroep:

- Op momenten dat er een medewerker alleen opent of sluit.
- In de slaapkamer zijn plaatsen waar je buiten het zicht van de collega kunt zijn.
- In de WC-ruimte kan iemand buiten het zicht van de collega zijn.
- Met pauzes kan het voorkomen dat er één medewerker achterblijft.
- Als er een medewerker voor zichzelf naar het toilet gaat, wat betekent dat er één leidster achterblijft.

Op de babygroep:

- Dat er één leidster bij het naar bed brengen alleen met de kinderen achterblijft.
- Ditzelfde geldt wanneer een leidster zelf naar het toilet gaat.
- Met de pauze kan het voorkomen dat er één leidster achterblijft.

Wat doen we om dit te voorkomen

Camera toezicht

Bij nadering van het pand Prins Hendriklaan 97, valt te lezen dat het pand is voorzien van camerabewaking. De Plaatsing van camera's maakt mogelijk dat er voldoende toezicht is in de ruimte waar 1 collega aanwezig is met kinderen. Dit dient als extra ondersteuning; hoewel de beelden teruggekeken kunnen worden is er geen continue een screening van de beelden. De camera's zijn gericht zijn op de gang bij binnenkomst, de slaapruijnte op de peutergroep, de speelruimte op de peutergroep en de speelruimte op de babygroep. Zowel op de peutergroep als op de babygroep staat een computerscherm die de hele dag aanstaat. Onze pedagogisch medewerkers kijken hier regelmatig naar, zeker als er iemand die dag alleen werkt. Daarnaast wordt er in de slaapkamer van de babygroep gebruik gemaakt van babyfoons omdat door de verduisterde ruimte videobeelden geen zin hebben.

Transparantie

De dagopvang is bij ons 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.

We maken gebruik van de hulp van ouders middels de toegangscode die zij bezitten om op ieder moment het pand te betreden en waar te nemen wat er binnen geschiedt. Dit betekent dat er continue een alertheid is van mensen die meeluisteren en -kijken. Ook staat het raam aan de voorkant open zodat er voorbijgangers en bureu meeluisteren en -kijken.

Om ook de binnenruimte transparant te maken zijn alle deuren van transparant glas. Hierdoor zijn alle activiteiten met betrekking tot ouders, pedagogisch medewerkers en kinderen zelf op ieder moment meteen zichtbaar. Vanuit de gang kun je de groep al zien en ook de kindertoiletten zijn zo gemaakt dat er altijd naar binnen gekeken kan worden. We zorgen ervoor dat de deuren niet volledig beplakt zijn met knutselwerkjes, zodat de deuren en ramen goed transparant blijven. Aan de voorkant is het pand voorzien van twee grote ramen die waar los van het moment waarop de kinderen slapen, altijd iemand doorheen kan kijken.

Specifieke afspraken op de peutergroep

In de slaapkamer houden we de deur open. De pedagogisch medewerker gaat zo zitten dat zij als er een collega naar binnen kijkt meteen zichtbaar is. De wc deur van de kinderen moet altijd open blijven zodat de medewerker op de groep te allen tijde oog contact kan hebben met de medewerker bij de kinderen wc. Bij voorkeur staat de medewerker voor de deur.

Specifieke afspraken op de babygroep

Op de babygroep laat de pedagogisch medewerker weten wat zij gaat doen in de slaapkamer. Bij voorkeur brengt ze de kinderen samen met een collega naar bed. We houden de tijd die babys op de peutergroep blijven door het vier-ogenbeleid zo kort mogelijk.

3.1.5 BKR

In verband met veiligheid en toezicht heeft de overheid bepaald dat er maximaal 3 uur afgeweken mag worden van het Beroep Kind Ratio (BKR).

Wij zijn dagelijks open van 7.30 uur tot 18.30 uur. Omdat het opvang van 11 uur betreft mag er maximaal drie uur per dag afgeweken worden van het BKR. Dit wil zeggen dat er op dagen dat er op de groepen gewerkt wordt met twee medewerkers, minimaal 1 van die medewerkers aanwezig moet zijn bij openen en sluiten. We hebben verschillende diensten:

- Vroege dienst: 7.30uur-17.00 uur.
- Tussendienst: 8.30uur-18.00 uur.
- Late dienst: 9.00 uur-18.30 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag geven we op de volgende wijze invulling aan de afwijking van het BKR:

De vroege diensten van de babygroep en peutergroep openen beiden om 7.30 uur. Op dit tijdstip voegen ze de groepen samen en blijven ze tot 8.00 uur samen beneden op de peutergroep.

Om 8.00 uur gaat de medewerker van de babygroep naar boven en zijn beide groepen een uur alleen met de kinderen. We wijken op dit moment *1 uur* af van het BKR. Omdat er voortdurend ouders binnenlopen om hun kinderen te brengen en omdat er regelmatig via de camera's naar elkaar gekeken wordt voldoen we tijdens deze tijden ook aan het vier ogen principe. Om 9.00uur arriveren de late diensten van de babygroep en peutergroep en zijn ze vanaf dan samen tot de pauzetijd. In de pauzetijd vertrekt de vroege dienst om 13.00 uur met pauze tot 13.30uur. De late dienst gaat aansluitend met pauze van 13.30-14.00. Tijdens pauze momenten wijken we *1 uur* af van het BKR.

Aan het einde van de dag vertrekt de vroege dienst om 17.00. Vanaf dat moment zijn de medewerkers met een late dienst 17.00uur-18.00uur alleen met de kinderen. Van 18.00-18.30 voegen de groepen weer samen. Ook hier wijken we *1 uur* af van het BKR en voldoen we aan de drie uur-norm.

Op woensdag en vrijdag zijn de groepen kleiner. Hierdoor kan de medewerker van de babygroep die dagen alleen werken. Op woensdag is er altijd iemand aanwezig die administratie doet en die kan helpen tijdens pauzemomenten.

Afwijking op woensdag

De afwijking van het BKR ziet er op woensdag als volgt uit:

De vroege dienst opent om 7.30 uur zowel de peutergroep als de babygroep. Om 8.30 uur arriveert de tussendienst en vertrekt de babygroep naar boven. Omdat de babygroep op woensdag en vrijdag alleen kan werken in verband met het kind aantal voldoen zij vanaf dit moment de hele dag aan het BKR. Omdat er voortdurend ouders binnenlopen om hun

kinderen te brengen en omdat er regelmatig via de camera's naar elkaar gekeken wordt voldoen we op deze momenten ook aan het vier ogen principe. Tussen 7.30 en 8.30 wijken we niet af van het BKR omdat er tussen 7.30 uur en 8.30 uur nog weinig kindjes aanwezig zijn en de vroege dienst qua kind aantal alleen kan werken. Van 8.30-9.00 wijken we een *half uur* af op de peutergroep. Om 9.00uur begint de late dienst op de peutergroep. In de pauzetijd vertrekt de vroege dienst om 13.00 uur met pauze tot 13.30uur. Zij wordt opgevangen door haar collega die administratie doet. Er wordt op de babygroep niet afgeweken van het BKR in pauzetijd. Op de peutergroep gaat de tussendienst van 13.30-14.00 met pauze en de late dienst van 14.00-14.30. Op de peutergroep wordt *1 uur* afgeweken van het BKR. Aan het eind van de dag voegen de groepen om 17.00 samen. De tussendienst blijft tot 18.00 en de late dienst sluit alleen af van 18.00-18.30. We wijken op dit moment een *half uur* af van het BKR. In totaal wijken we op woensdag 2 uur af van het BKR.

Afwijking op vrijdag

Op vrijdag is er niemand aanwezig die pauzes kan opvangen en dus wordt er op deze wijze invulling gegeven aan het BKR:

Een vroege dienst opent om 7.30 uur zowel de peutergroep als de babygroep. Om 8.30 uur arriveert de tussendienst en vertrekt de babygroep naar boven. Omdat de babygroep op woensdag en vrijdag alleen kan werken in verband met het kind aantal voldoen zij vanaf dit moment de hele dag aan het BKR. Tussen 7.30 en 8.30 wijken we niet af van het BKR omdat er tussen 7.30 uur en 8.30 uur nog weinig kindjes aanwezig zijn en de vroege dienst qua kind aantal alleen kan werken. Van 8.30-9.00 wijken we een *half uur* af op de peutergroep. In de pauzetijd vertrekt de vroege dienst om 13.00 uur met pauze tot 13.30uur. De tussendienst vangt de pauze van de babygroep op. Aansluitend gaat deze medewerker met pauze van 13.30 uur tot 14.00 uur. De late dienst is in de pauzetijd een uur alleen op de peutergroep, namelijk van 13.00 of 14.00uur. Van 14.00-14.30 gaat deze medewerker zelf met pauze en de tussendienst inmiddels weer terug om haar over te nemen. We wijken op vrijdag tijdens deze moment *1,5 uur* af van het BKR tijdens pauzemomenten. Aan het eind van de dag voegen de groepen om 17.00 samen. De tussendienst blijft tot 18.00 en de late dienst sluit alleen af van 18.00-18.30. We wijken op dit moment een *half uur* af van het BKR. In totaal wijken we op vrijdag 2,5 uur af van het BKR.

3.2 Gezondheid

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

- Gastro enteritis: bijvoorbeeld diarree door onhygiënisch werken bij luier verschonen = kruisbesmetting.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: geen eten bereiden op plekken waar verschoond wordt, kinderen geen speelgoed meegeven wat ze in de mond kunnen doen, poepluiers direct in zakje, commode schoonmaken met allesreiniger na elke verschoning. Handschoenen aan bij verschonen (zie ook hygiëne protocol en protocol hygiëne handen wassen).
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: houdbaarheidsdatum goed in de gaten houden, first in first out principe, datums op producten schrijven, handen goed wassen (zie ook protocol hygiëne handen wassen).
- Infectie via water: bijvoorbeeld legionella door het drinken van besmet water.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: geen water laten staan, kinderen niet met water uit de plantenbakken laten spelen, geen water in badjes laten staan.
- Huidinfectie: bijvoorbeeld krentenbaard.
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie de infectieregels van GG&GD.
- Luchtweginfectie: bijvoorbeeld RS virus
 - o Wat doen we om dit te voorkomen: zie de infectieregels van GG&GD

Zou een van deze infecties toch optreden dan worden de volgende maatregelen genomen om verspreiding te voorkomen:

- Verspreiding via de lucht:
 - o Hoest- nies discipline, ventileren en luchten
- Verspreiding via de handen:
 - o Handhygiëne op de juiste momenten en juiste manier
 - o Persoonlijke hygiëne zoals kleding, nagels en sieraden, handschoenen
- Verspreiding via voedsel en water:
 - o Voedsel/water hygiëne en voedsel-/waterveiligheid
- Verspreiding via oppervlakken (speelgoed):
 - o goede schoonmaak

4

Kleine risico's

Al jong begrijpen kinderen dat bepaalde dingen wel of niet mogen, maar pas vanaf de leeftijd van gemiddeld twee jaar kun je kinderen echt leren omgaan met diverse kleine risico's omdat ze dan de context van afspraken in relatie tot het risico leren begrijpen. Vanaf dan kunnen we dus afspraken maken om kleine risico's te voorkomen. Ondanks dat kinderen op de babygroep jonger zijn dan twee jaar communiceren we zoveel mogelijk naar de kinderen wat risico's zijn. Als een kind bijvoorbeeld op de tafel wil klimmen leggen we uit dat dit gevaarlijk kan zijn. In dit hoofdstuk wordt de wijze waarop kinderen wordt geleerd met kleine risico's om te gaan beschreven. Voor de exacte afspraken die wij met elkaar en de kinderen hebben gemaakt verwijzen we door naar onze huisregels veiligheid.

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]

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 door kinderen overmatig te beschermen stoppen we ze in hun ontwikkeling en vrijheid. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's, maar helpen we ze bij het omgaan met kleine risico's. Dit doen we anders op de baby- en de peutergroep. Op de babygroep nemen we de kleine risico's niet weg maar begeleiden we de baby intensief om te ontdekken wat de risico's inhouden en ongelukken te voorkomen. Op de peutergroep vinden we dat een bult, een schaafwond of iets dergelijks dan kan gebeuren. We vinden dat de positieve gevolgen van het zelf leren omgaan met kleine risico's in deze groep belangrijker:

- 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 spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Zo hebben we de afspraak dat kinderen binnen niet rennen, om vallen te voorkomen. Ook zetten we geen stoelen op tafel om klimmen en van hoge hoogte naar beneden vallen te voorkomen. Daarnaast zijn er afspraken over hoe op een goede en veilige manier om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik ietsel kan ontstaan. We leren de kinderen dat ze niet gooien met speelgoed en dat ze speelgoed niet in hun mond stoppen.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt op de peutergroep zijn: het wassen van de handen na toiletbezoek, het in de elleboog niezen of hoesten, het niet met de afvallemmer op de WC spelen, geen speelgoed mee naar de wc nemen, en dat ze hun eigen bestek gebruiken.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in onze risico-inventarisatie en in ons hygiëneprotocol. 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. Daarnaast vragen we kinderen om zelf uit te leggen waarom ze bijvoorbeeld niet mogen rennen binnen of mogen gooien met speelgoed.

5

Achterwachting

Om de veiligheid en toezicht te vergroten is er een achterwachting regeling. Wanneer één van de volgende situaties zich voordoet, is achterwachting noodzakelijk:

Bij evacuatie

De achterwachting regeling is bedoeld om bij calamiteiten de onderstaande personen in te schakelen die binnen 15 minuten op het kinderdagverblijf aanwezig kunnen zijn. De achterwachting bestaat momenteel uit: Grace Lansdorf, Peter J. van Dijk en Marian Kruydenhof-Schilder.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwachting:

Grace Lansdorf	06 52382129
Peter J. van Dijk	06 27004834
Marian Kruydenhof-Schilder	06 5119297 / 0302541776
Femke Kirschner	06 40529402

6 EHBO regelgeving

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren minimaal één pedagogische medewerker aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. Wij doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een incident. Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Bij ons hebben alle medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut: Safety School. NIKTA certificaat 'Certificering Acute Zorg bij Kinderen'

Naast het EHBO diploma zijn Grace, Sissy en Bianca in het bezit van BHV. Deze cursus wordt jaarlijks herhaald. In onderstaand schema is te zien wie er wanneer aanwezig is met welk certificaat. Onderstaand rooster verandert in de vakantieperiode, we proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de vaste gezichtenbeleid.

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Peuters				
Bianca* <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Bianca <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Emma <u>Nikta</u> <u>certificaat</u>	Emma <u>Nikta</u> <u>certificaat</u>	Grace: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>
Sissy: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Sissy: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Sissy: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Bianca <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Sissy: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>
	Emma <u>Nikta</u> <u>certificaat</u>			
Baby's * = hoofd BHV				
Kevser <u>Nikta</u> <u>certificaat</u>	Grace*: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Grace* <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	Kevser: <u>Nikta</u> <u>certificaat</u>	Grace* <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>
	Kevser <u>Nikta</u> <u>certificaat</u>		Grace*: <u>Nikta</u> <u>certificaat en</u> <u>BHV</u>	

7

Wet IKK Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK)

In verband met veiligheid en hechting op de babygroep heeft de overheid bepaald dat er aan ieder kind twee vaste gezichten moeten worden toegekend. Wij kiezen ervoor om op de babygroep met twee pedagogisch medewerkers en een BBL'er te werken die samen 5 dagen omvatten. Een derde medewerker kan flexibel zijn. Er kunnen in sommige weken verschillen optreden in de personeelsbezetting in verband met vakanties. In principe hebben we 3 vaste medewerkers op de babygroep.

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
	Grace	Grace	Grace	Grace
Kevser	Kevser		Kevser	

In dit voorbeeld zijn Grace en Kevser de twee vaste gezichten en wordt de BBL'er flexibel ingezet. De BBL'er mag met een van de vaste gezichten samenwerken maar niet alleen op de groep staan. Hiervan mag afgeweken worden indien er sprake is van ziekte of vakantie van vaste gezichten.

8 Mentorschap

Per 1 januari 2018 zullen alle kinderen in de kinderopvang een eigen mentor hebben. Wij als kinderopvangmedewerkers krijgen daarmee een nieuwe rol. Dit is het gevolg van de inwerkingtreding van de Wet Innovatie en Kwaliteit in de Kinderopvang, kortweg IKK.

Inhoud mentorschap

Het kind moet centraal staan, vinden de minister en de organisaties. Behalve het mentorschap stellen zij voor dat kinderopvangmedewerkers de ontwikkeling van kinderen individueel volgen. Als mentor ben je hiervoor verantwoordelijk en ben je voor dat kind het contactpersoon naar ouders, collega's en voor de overdracht naar de school toe. Het is belangrijk dat je als mentor het kind ook echt kent. Daarom mag je alleen mentor van een kind worden als je direct bij de opvang van het kind betrokken bent.

In de praktijk

Er moeten concrete doelen gesteld worden. Het is belangrijk dat wij beseffen welke doelen worden nagestreefd met het mentorschap. Deze doelen kunnen heel goed in teamverband worden bedacht en uitgewerkt. Voorbeelden van duidelijke doelen zijn: 'Kinderen helpen om een positief zelfbeeld over zichzelf te ontwikkelen' en 'Kinderen helpen om vriendschappen aan te gaan met andere kinderen'. Wij kunnen ook persoonlijke doelen opstellen om onze eigen professionaliteit binnen het mentorschap te ontwikkelen. Voorbeeld "hoe leer ik optimaal te communiceren met de kinderen"

Concreet houdt dit in dat er gesprekken gevoerd worden met de ouders over de ontwikkeling van hun kinderen. De kindjes worden geobserveerd in hun ontwikkeling vanaf aanvang van de opvang en krijgen de ouders na iedere periode van 6 maanden een gesprek. Als het kindje naar de basisschool gaat krijgen de ouders het observatieplan en gesprek. De ouders mogen zelf voor kiezen als zij het plan overdragen aan school of andere instanties.

Bepaal hoe je deze doelen wil bereiken. Als de doelen zijn vastgesteld en gedeeld met het team, is het belangrijk te bepalen welke acties, maatregelen en middelen er worden ingezet om deze doelen te bereiken.

Gevolgen

Door ieder kind een mentor toe te wijzen die de ontwikkeling volgt en begeleidt proberen we door individuele aandacht in de behoeftes van ieder kind te voorzien. De mentor werkt op de groep waarin het kind is geplaatst en is het vaste aanspreekpunt voor ouders. Omdat er op Prins Heerlijk twee groepen zijn waar kinderen gedurende de vier jaar dat ze op het kinderdagverblijf zijn verblijven, krijgt het kind in die vier jaar maximaal twee mentoren toegewezen. De eerste twee jaar is dat een vaste pedagogisch medewerker op de babygroep en daarna nog twee jaar een medewerker van de peutergroep.

De mentor volgt de ontwikkeling, uit eventuele zorgen rondom de ontwikkeling en communiceert hier actief over naar ouders. Bij het brengen en halen van de kinderen wordt gezorgd voor een uitgebreide overdracht en twee keer per jaar gaat de mentor wat langer met ouders in gesprek door middel van 10 minuten gesprekken. De mentor bespreekt in deze gesprekken aan de hand van observatielijsten de ontwikkeling van het kind en zorgt voor verslaglegging. Deze verslagen dienen tevens als overdracht aan de nieuwe mentor op de andere groep. Bij de overgang van kinderdagverblijf naar de basisschool of de overgang naar een ander kinderdagverblijf wordt een overdracht geschreven. Ouders dienen uiteraard toestemming te geven voor de overdracht van het verslag aan de basisschool.

9

Beleidscyclus veiligheid en gezondheid

We hebben een beleidsmedewerkster die gekwalificeerd is om direct te coachen op de werkvloer en die voldoet aan de eisen zoals gesteld in de wet IKK. De beleidsmedewerker brengt de beleidscyclus in kaart en stelt samen met de medewerkers een uitgebreide risico-inventarisatie op. Tijdens ons teamoverleg bepaalt onze beleidsmedewerker welke onderwerpen aanbod komen 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. De voortgang wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teambesprekingen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven 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. De belangrijkste actiepunten zijn terug te vinden in onze RIG en RIV voor beide groepen.

De genomen maatregelen worden geëvalueerd in ons maandelijks teamoverleg. En in onze actielijst wordt bijgehouden of deze maatregel voor verbetering heeft gezorgd en zo niet dan wordt de genomen maatregel aangepast. Bij de evaluatie zijn de betrokken medewerkers aanwezig samen met de beleidsmedewerker. Deze keurt de maatregel goed als deze actie is voltooid.

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we maandelijks 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:

- het vervangen van de kapotte vingerstrip
- het plaatsen van een kind veilig slot op het hekje in de voortuin
- het plaatsen van kind veilige haak bij het raam aan de voorkant op de peutergroep

10

Communicatie veiligheid en gezondheid

Hoe dragen wij zorg voor een goede communicatie tussen pedagogische medewerkers, pedagogische medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders. We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij ons veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker in dienst komt zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Tijdens het teamoverleg 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. Nieuwe ouders worden middels een intakegesprek geïnformeerd over ons beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Op onze website kunnen ouders ook ons beleidsplan lezen met betrekking tot deze materie.

Via de ouder-app (dagelijks) 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 spoedig mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen. De ouderraad heeft bij iedere vergadering de veiligheids- en gezondheidsrisico's op de agenda staan.

11

Ondersteuning en melding van klachten

Kinderen zijn bij ons in goede handen. Echter, een enkele keer kan er iets mis gaan in de opvang van een kind of in de organisatie van de kinderdagopvang. Kinderopvang is mensenwerk en mensen kunnen fouten maken. Als ouders vinden dat wij tekort schieten of ons niet aan onze afspraken houden dan horen wij dat graag. Wij kunnen namelijk leren van kritiek. Daarom hebben wij een interne- en externe klachtenprocedure, die na elkaar maar ook los van elkaar kunnen worden gevolgd (u kunt ook de interne klachtenprocedure overslaan).

De kinderopvang kent een uitgebreide regeling op het gebied van klachten en geschillen. Deze komen voort uit de Wet Kinderopvang, de Algemene Voorwaarde Kinderopvang en de Wet Klachtrecht.

Ons advies is om altijd zo snel mogelijk te reageren als er klachten zijn, te lang uitstellen maakt het alleen maar moeilijker. Het eenvoudigst is het als ouder het bespreken met diegene die het wellicht aangaat, bijvoorbeeld de groepsleiding. Als dit de onvrede niet wegneemt kunnen ouders een afspraak maken met Grace Lansdorf. Zij noteert de klacht op het interne klachtenformulier, zodat deze is geregistreerd. Misschien kan het gesprek de klacht meteen oplossen, bijvoorbeeld na het maken van afspraken, of is er wat meer onderzoek nodig naar aanleiding van de klacht. Als de klacht nog niet is opgelost dan krijgen ouders na 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van uw klacht en de omschrijving hiervan. Ouders krijgen 20 werkdagen na het indienen van de klacht schriftelijk bericht over de gegrondheid van de klacht en al dan niet te nemen maatregelen of reeds genomen maatregelen. Als de klacht wel wordt opgelost in het gesprek wordt dit en ook de eventueel gemaakte afspraken op het interne klachtenformulier geschreven en ontvangen de ouders hiervan een kopie.

Ouders kunnen hun klachten ook schriftelijk (of per e-mail) indienen bij Grace Lansdorf. In dat geval krijgen de ouders na 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van de klacht. De ouders krijgen 20 werkdagen na het indienen van de klacht een schriftelijk bericht over de gegrondheid van de klacht en al dan niet te nemen maatregelen of reeds genomen maatregelen.

Bij afwezigheid van Grace Lansdorf kunnen ouders zich wenden tot de vervangster, zij is eveneens bevoegd om de klacht in behandeling te nemen.

11.1 Interne klachtenprocedure

1. Wij raden ouders aan de klacht binnen een termijn van twee maanden bij ons aan te melden. Een korte termijn na het incident bevordert het onderzoek naar de klacht;
2. Anoniem aangeboden klachten worden niet in behandeling genomen;
3. Als ouders een klacht hebben die betrekking heeft op de verzorging van hun kind, kunnen ze hiermee in eerste instantie terecht bij een pedagogisch leidster van deze groep. De pedagogisch leidster zoekt en biedt hen een passende oplossing;
4. Als ouders niet tevreden zijn met de geboden oplossing, als de klacht betrekking heeft op een gedraging van een directielid of één van haar medewerkers jegens de ouders of hun kind, als de klacht betrekking heeft op de overeenkomst tussen de ouders en Prins Heerlijk Kinderopvang, dan kunnen de ouders schriftelijk een klacht indienen bij de directie van Prins Heerlijk Kinderopvang;

5. De directie accepteert en registreert de klacht. De klacht wordt zorgvuldig onderzocht. Om een passende oplossing te vinden neemt de directie onder andere contact op met de ouders voor een toelichting op hun klacht;
6. De ouders worden zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de voortgang van de behandeling van de klacht;
7. Rekening houdend met de aard van de klacht wordt deze zo spoedig mogelijk afgehandeld,
8. De klacht wordt uiterlijk binnen 6 weken na indiening bij de directie afgehandeld;
9. De ouders ontvangen een schriftelijk en met redenen omkleedt oordeel op de klacht;
10. In het oordeel is een concrete termijn gesteld waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Een schriftelijke klacht kunt u indienen bij:

KDV Prins Heerlijk

t.a.v. Grace Lansdorf

Prins Hendriklaan 97

3583 EJ Utrecht

Of mailen naar info@kdv-prinsheerlijk.nl

Indien de directie van KDV Prins Heerlijk de ouders geen passende oplossing heeft kunnen bieden, kunnen ze een klacht indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

11.2 Externe klachtenprocedure

Prins Heerlijk is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: de Geschillencommissie). Ouders, de Prins Heerlijk Ouderraad en Prins Heerlijk Kinderopvang kunnen een geschil aanmelden bij de Geschillencommissie.

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de directie van Prins Heerlijk Kinderopvang in te dienen. Gebruik hiervoor onze interne klachtenprocedure.
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij Prins Heerlijk Kinderopvang indiende, schriftelijk of in een ander door de Commissie te bepalen vorm, bij de Geschillencommissie aanhangig worden gemaakt.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door Prins Heerlijk Kinderopvang aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie.
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is Prins Heerlijk Kinderopvang aan deze keuze gebonden. Indien Prins Heerlijk Kinderopvang een geschil aanhangig wil maken, moet zij de ouder/oudercommissie schriftelijk, of in een andere passende vorm, vragen zich binnen 5 weken uit te spreken of hij/zij daarmee akkoord gaat. Prins Heerlijk Kinderopvang dient daarbij aan te kondigen dat zij zich na het verstrijken van de voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraken met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Klachten aangeboden aan de Geschillencommissie Kinderopvang kunt u indienen bij:
www.degeschillencommissie.nl

Ons Registratienummer is: 120711187

Aan het afhandelen van klachten door de Geschillencommissie zijn kosten verbonden. Kosten die voortvloeien uit het niet correct volgen van de klachtenprocedure worden aan u doorberekend. Indien uw klacht ongegrond wordt verklaard worden de gemaakte kosten aan u doorberekend.