



## Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid

*Locatie: De Sillestraat 11 in Den Haag*

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk</b>	<b>Pagina</b>
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
4. Omgang met kleine risico's	8
5. Risico-inventarisatie	10
6. Thema's uitgelicht	11
6.1 Vierogenprincipe	11
6.2 Grensoverschrijdend gedrag	11
6.3 Achterwachtregeling	13
7. EHBO regeling	14
8. Beleidscyclus	15
8.1 Welke maatregelen worden genomen	15
8.2 Hoe worden de maatregelen geëvalueerd	15
8.3 Plan van aanpak	16
9. Communicatie en afstemming intern en extern	17
10. Ondersteuning en melding van klachten	18
Bijlage	
• Risico-inventarisatie en actieplan	
• Jaarplanning vergaderingen in 2018	

## 1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Fienelien, de Sillestraat 11.

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 en zal per verandering in situatie aangepast worden. Dit beleidsplan is tot stand gekomen met input van de leidsters op de groep, locatiemanager en de OC.

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 zal er tijdens elke vergadering een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Voor een overzicht van deze planning verwijzen wij u naar de bijlage.

Ook heeft de OC het beleid veiligheid en gezondheid als terugkerend punt op de agenda staan.

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.

## 2. Missie en visie

Fienelien is een klein en 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.

Fienelien stelt ouders, kinderen en personeel regelmatig in staat elkaar te spreken tijdens een gezellig samenzijn. En wordt er elk jaar een feest georganiseerd, evenals een ouderavond.

De visie van Fienelien is gebaseerd op drie peilers:

- Veilige plek voor kind én ouder
- Natuurlijk leven en spelen
- Spelen essentieel voor ontwikkeling

### **Natuurlijk leven en spelen**

Fienelien is een kinderdagverblijf op antroposofische en biologische basis en vindt het belangrijk om kinderen in een natuurlijke omgeving te laten opgroeien. Naast het 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 bereide warme lunch en worden ze regelmatig betrokken bij de bereiding van het eten. Zo bakken de pedagogisch medewerkers wekelijks brood met de kinderen en gaan ze iedere dag naar buiten.

### **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 Fienelien. Want tijdens het spelen ontwikkelen kinderen zich op alle vlakken. Sociaal, emotioneel, motorisch, cognitief én maatschappelijk. Fienelien 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 Fienelien dan ook geen luxe, maar noodzaak.

De doelstelling van Kinderopvang Fienelien is;

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; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en 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. Voor de overige (kleinere) risico's verwijzen wij u door naar de bijlage 'Kleine risico's'. De afspraken die we met de kinderen maken kunt u terug lezen in het volgende hoofdstuk.

#### 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 medewerkers. 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:

Afgesproken is om één kind per keer in een bovenbed te doen. Zodoende kan de leidster haar rust pakken en wordt ze niet afgeleid door andere rondlopende kinderen. Tevens 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;

Kind mag nooit zonder toezicht van een pedagogisch medewerker 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.

##### *Kind valt van trappetje naar de tuin*

Genomen maatregelen;

Er is een extra leuning gekomen aan de linkerkant. We begeleiden kinderen naar beneden die nog wat minder goed trap kunnen lopen.

##### *Kind gebruikt klim-glijtoestel op verkeerde manier*

Genomen maatregelen;

We leggen kinderen uit aan welke kant ze naar boven kunnen en aan welke kant ze weer naar beneden kunnen. Aan de buitenrand langs lopen mag niet, eveneens als op het hekje klimmen, of benen over het hekje doen.

##### *Kind klimt boven hoge box hek uit*

Genomen maatregelen;

Wanneer een kind in de box wordt gedaan die kan staan, worden er geen voorwerpen in de box gelegd waar een kind op kan staan en zo hogerop kan klimmen, of uit kan klimmen/vallen.

##### *Kind zit aan decoratie in raamkozijn*

Genomen maatregelen;

We leren kinderen dat het speelgoed en de decoratie in het raamkozijn is om naar te kijken. Wanneer we merken dat er bepaalde groep kinderen dit nog niet kunnen zullen we bepaalde decoratie hoog wegzetten.

- *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.

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

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.

- *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 i.p.v bijvoorbeeld op de grond.

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

Schoonmaakmiddelen worden hoog weggezet in de keuken. Tevens wordt het hekje van de keuken altijd dicht gedaan zodat er geen kinderen zonder toezicht in kunnen.

De buitenruimte wordt regelmatig gecontroleerd op zwerfafval of 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 mogen er geen kinderen in de keuken komen. Wanneer zij wel in de keuken komen, bijvoorbeeld bij het helpen met voorbereiden van de maaltijd zal dit altijd onder toezicht gebeuren.

De deur naar de keuken toe wordt, wanneer er niemand in de keuken aanwezig is, zo veel mogelijk gesloten.

Bij het vieren van een verjaardag worden de kaarsjes in het midden van de tafel geplaatst. Wanneer de kaarsjes branden is er altijd een leidster aan tafel aanwezig om de kinderen in de gaten te houden.

- *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.

Wanneer er gespeeld wordt in het Haagse Bos nabij een vijver worden kinderen nauwlettend in de gaten gehouden. Wanneer het risico te groot is zullen kinderen in de wagen gezet worden.

- *Kind rent naar buiten en komt onder auto.*

Genomen maatregelen zijn:

Onze locatie grenst aan een drukke weg met een brede stoep. Wanneer wij naar buiten gaan laden wij één voor één de kinderen in de wagen in die buiten staat, waarbij er een leidster binnen aanwezig blijft om op de kinderen te letten. Deuren naar de slaapkamer, keuken en wc worden gecontroleerd of ze goed dicht zijn. Het deurtje naar de voorhal wordt elke keer gesloten wanneer de voordeur ook open staat.

Kinderen mogen enkel onder begeleiding in de gang. Het deurtje naar de gang is ten alle tijden gesloten. Ook het deurtje naar de voorste hal.

De hendel om de buitendeur te openen zit op ooghoogte van een volwassene. Kinderen kunnen hier niet zelf bij.

Tijdens haal en brengmomenten attenderen wij ook ouders op het openen van de deur en het eventuele aanwezig zijn van andere kinderen. Ouders zijn verantwoordelijk voor hun eigen kind bij het ophalen en wegbrengen.

### **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.*

Genomen maatregelen zijn:

Alle pedagogisch medewerkers moeten de protocol kindermishandeling hebben gelezen. Dit protocol zal ook jaarlijks worden besproken tijdens een vergadering.

Tijdens vergaderingen worden ook kinderen met opvallender gedrag vergeleken met leeftijdgenootjes besproken.

- *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 matrix met de 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, cq aanwezig zijn.

Tijdens het naar buiten gaan (aan de voorkant) hebben de kinderen opvallende gele hesjes aan met het naam van ons kinderdagverblijf er op. Ook staat er het telefoonnummer van de locatie er op. En op de allernieuwste hesjes ook het telefoonnummer van de directie.

- *Ongewenste indringers*

Genomen maatregelen:

Op de voordeur zit een codeslot. Deze code is alleen bekend bij ouders en wisselt jaarlijks.

In de deur zit een ruitje zodat de leidster kan zien wie er voor de deur staat.

Wanneer zij het niet vertrouwt zal de leidster eerst via dit raampje 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 Fienelien 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.

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 hand voor je mond als je hoest, of liever nog in je elleboog.

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.

- *Allergieën*

Genomen maatregelen zijn:

Tijdens een intake gesprek wordt nadrukkelijk gevraagd naar eventuele allergieën en de gevolgen hiervan mocht het kind in aanraking hiermee komen.

Op de buitenkant van de agenda staat een overzicht van alle kinderen. Toegevoegd de eventuele allergieën per kind.

Op de daglijst wordt per dag per kind duidelijk genoteerd wat zijn of haar allergieën zijn. Nieuwe leidsters/stagiaires worden hier tevens op geattendeerd.

Op de koelkast hangt een overzicht met allergieën. Dit ivm het koken van de warme lunch.

- *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.



## 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 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 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 afvallemmer 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.
- Bij het vieren van een verjaardag leren we de kinderen dat ze niet aan de brandende kaarsjes mogen zitten, omdat dit heet is.

#### *Op de gang:*

- Op de gang zijn we zachtjes, dit in verband met eventueel slapende kinderen.

- De keuken is voor de leidsters en/of groepshulp. Kinderen die via de gang naar de keuken lopen worden verteld dat ze naar de gang mogen.
- 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 mee gerold worden.
- Speelgoed delen wij of we vragen of we er mee mogen spelen.
- Bij hoesten leren we de kinderen om in hun hand, of liefst nog in hun elleboog te hoesten.
- Het deurtje naar de gang mag niet zelf opengemaakt worden. Alleen een leidster mag dit doen.

*De wc:*

- Na het plassen op de wc leren we de kinderen 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 (voorkant)*

- 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 vast houden of aan de wagen mag meelopen.
- Tijdens het spelen in een speeltuin houden we de kinderen in de gaten dat ze niet te ver weg gaan. We maken de afspraak met de kinderen dat ze in de buurt moeten blijven.
- Nadat we buiten hebben gespeeld krijgen de kinderen aan de tafel een washand voordat we gaan eten.
- Met de grote kinderen hebben we de afspraak dat ze, wanneer nodig, even wachten op de onderste tree van de portiektrap.

*Buiten (tuin)*

- Wanneer kinderen fietsen in de tuin attenderen we hen er op dat er ook andere (kleinere) kinderen spelen in de tuin, en zij om deze kinderen heen moeten fietsen.
- Zandbakspeelgoed is voor in de zandbak, gooien kan met een bal.
- Eten wat groeit in onze moestuin is om naar te kijken in eerste instantie. Wanneer de leidster het aangeeft mag er geplukt worden.
- Eten van zand, stoepkrijt en dergelijke wordt aangegeven dat het niet mag. Er mag mee gespeeld worden.
- Hekje rondom de zandbak en bij het huisje is ter afscheiding. Kinderen mogen hier niet aan rammelen of op klimmen.
- Nadat we buiten hebben gespeeld krijgen de kinderen aan de tafel een washand voordat we gaan eten.

## 5. Risico-inventarisatie

In november 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. De kleinere risico's kunt u vinden in de bijlage en afspraken met kinderen met betrekking tot kleine risico's in hoofdstuk 4.

In bijlage zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie terug te vinden, evenals het hieruit volgende actieplan. Vanaf januari 2018 zullen we de risico's op een andere wijze in kaart brengen, namelijk aan de hand van de QuickScans in de nieuwe Risicomonitor (beschikbaar vanaf 2018)

## 6. Thema's uitgelicht

### 6.1 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:

Op deze locatie hebben we één groep. Per groep staan er 2 pedagogisch medewerksters. Mocht de groep niet vol zijn dan is er een groepshulp op de groep aanwezig, zodat er te allen tijde 2 volwassen aanwezig zijn.

Op de buitendeur is een codeslot bevestigd. Met dit codeslot kan de ouder in de ochtend of namiddag zelfstandig naar binnen komen wanneer er één pedagogisch medewerkster aanwezig is.

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

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.

Tijdens de pauze is er ofwel een andere volwassene in het pand aanwezig of de pauze wordt in het pand gehouden.

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.

### 6.2 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. 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 en bijbehorende protocollen besproken 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.

### **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
Patricia Matzinger	06-12751540

## 7. EHBO regeling

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locatie hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. Deze cursus wordt elk jaar herhaald:

<i>Naam medewerker:</i>	<i>Geldig t/m</i>
Nathalie Kaffa	December 2020
Caro Berghuijs	December 2020
Eliza Does	Februari 2020

Deze certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:

AC opleidingen Naaldwijk

## 8. Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we in januari 2018 met een uitgebreide risico-inventarisatie, daar de QuickScans niet eerder beschikbaar zijn.

Tijdens een vergadering bepalen we welke medewerkers op welke onderwerpen een QuickScan gaan uitvoeren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Alle uitkomsten zullen na afloop met iedereen besproken worden. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie.

Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een jaarplan op. De voortgang van beide plannen zal een terugkerend punt zijn op de agenda tijdens vergaderingen die in de loop van het jaar plaats zullen vinden. Op basis van deze evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

1. Een eerste fase zullen wij voorbereidingen doen om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren, zoals het verdelen van de Quick Scans naar groep en thema. De locatiemanager is verantwoordelijk voor de risico inventarisatie en daarbij de uitvoering van de Quick Scans.
2. Een tweede fase gaan wij daadwerkelijk aan de slag met de risico-inventarisatie. In deze fase gaan we actief met medewerkers in gesprek over de te behandelen thema's zodat een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
3. Een derde fase zal de locatiemanager een plan van aanpak maken aan de hand van de Quick Scans.
4. In de vierde fase zullen wij het geheel evalueren in een teamvergadering of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

Voor het doorlopen van de cyclus nemen we op dit moment 1 jaar de tijd voor. Wat prettig werkt is voor iedere locatie anders en zullen we na het werken met de nieuwe Quick Scans mogelijk nog aanpassen in het beleid voor 2019.

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

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:

- Dat we in januari 2018 zullen starten met een nieuwe risico inventarisatie en wij aan de hand daarvan dit beleid zullen aanvullen. Voor de meest recente versie van actiepunten verwijs ik u naar de bijlage.
- Ook worden er maandelijks controle lijsten ingevuld. Eventuele gebreken worden doorgegeven aan de locatiemanager en op de kluslijst zet. Klussen worden op de kluslijst gezet. Deze kluslijst wordt minimaal een keer per maand doorgestuurd naar de directie die de klussen in zal plannen. Spoedklusen, klussen die direct gevaar vormen voor de veiligheid van de kinderen, worden direct doorgegeven en ingepland.

### **8.2 Hoe worden de 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 bij elke vergadering de eventueel genomen maatregelen en/of ondernomen acties. 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:

- De schuifdeur aan de tuinzijde is vervangen voor een boerderijdeur. Deze deur bestaat uit twee delen. Het effect is nu dat het bovenste deel nu los van het onderste deel open kan, zodat er makkelijker gelucht kan worden en kinderen niet zomaar naar buiten de tuin in kunnen.

### **8.3 Plan van aanpak**

Op dit moment hebben wij afgesproken dat er in januari 2018 een nieuwe risico inventarisatie plaatsvindt. Mochten de nieuwe QuickScans nog niet beschikbaar zijn dan zullen wij de oude methode nog eenmaal gebruiken om wel de zorgen dat we de risico's in kaart kunnen brengen.

Wij zullen ook nog de ongevallenformulieren in blijven vullen, 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. De formulieren zullen iedere teamvergadering besproken worden en direct aangevuld in het beleidsplan wanneer dit nodig is.

Via de controle lijsten houden we in de gaten of de materialen die wij hebben geen gebreken vertonen waardoor de risico's groter worden. Eventuele gebreken zullen, zoals elders in het beleidsplan staat beschreven, op de kluslijst gezet worden.



## 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 allen een actieve rol hierin.

Nieuwe medewerkers lezen, net als de overige protocollen, het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid. Er zal gevraagd worden of zij alles snappen en tijdens de eerste paar werkdagen aan bod komen.

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 tevens te vinden in de oudermap.

## 10. Ondersteuning en melding van klachten

KDV Fienelien 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](http://www.degeschillencommissie.nl).

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

### 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 betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 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 Fienelien, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

#### **5. Contactgegevens**

Locatiemanager: Patricia@fienelien.nl  
Directie: Jose@fienelien.nl

## Bijlage

*RIE van 2017 en actieplan uit de oudermap  
kan hier in tot de tijd dat de quickscan gereed is.*



## Jaarplanning vergaderingen in 2018

### Overzicht vaste agendapunten en protocol bespreking voor 2018

Maand	Vaste agendapunt	Bijzonderheden Toevoegingen
Jan Di 9	Beleidsplan veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Pedagogisch Beleidsplan 2018	QuickScans uitvoerbaar? Onderwerpen verdelen
Maart Wo 7	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Kinderziektes, ziek worden op de opvang, gebruik geneesmiddelenformulier	Uitkomsten QuickScans
April Do 19	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Veilig slapen protocol, naar bed brengen, buik/zij liggen formulier	
Juni Ma 4	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Meldcode kindermishandeling	
Juli Aug	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Hygienecode	Apart met de vestigingen tussen de vakanties door.
Sept di 4	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Protocol evaluatieperiode	
Okt Wo 17	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Luizen – koortslip protocol	
Nov Do 29	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Uitstapjes protocol, evacuatie, buitenspeelprotocol	
Dec Ma 21	Beleidsplan Veiligheid en gezondheid Ongevallenregistraties bespreken Hoest nies protocol, handhygiëne, flessen en spenen	
	<i>Naar wens/behoefte kunnen protocollen eerder behandeld worden tijdens een vergadering.</i>	
	<i>Nieuw gemaakte of gewijzigde protocollen komen automatisch ook op de eerst volgende vergaderingen besproken</i>	