

Beleid Veiligheid en Gezondheid



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	Pag. 2
De Organisatie	Pag. 3
Missie en visie	Pag. 4
Grote risico`s	Pag. 5
Fysieke veiligheid	Pag. 5, 6
Sociale veiligheid	Pag. 7
Gezondheid	Pag. 7, 8
Omgang kleine risico`s	Pag. 10, 11
Risico-inventarisatie	Pag. 11
Thema`s uitgelicht	
Achterwachtregeling	Pag. 12
Grensoverschrijdend gedrag	Pag. 12
Vierogen principe	Pag. 12, 13, 14
Calamiteiten	Pag. 15, 16, 17, 18
BHV	Pag. 19
EHBO	Pag. 19
Registratie ongevallen	Pag. 19
Beleidscyclus	
Beleidscyclus	Pag. 20
Plan van aanpak	Pag. 20, 21
Communicatie en afstemming	Pag. 21
Welke maatregelen worden genomen	Pag. 21
Hoe worden de maatregelen geëvalueerd	Pag. 21, 22
Klachtenregeling	Pag. 22, 23

1. DE ORGANISATIE

Kinderopvang De Notedop heeft als doel kinderopvang van een hoge kwaliteit te bieden, zodat ouders hun ouderschap zonder zorgen kunnen combineren met hun werk of studie. Wij werken vanuit een duidelijke pedagogische visie, die met enthousiasme door de medewerkers wordt gedragen. Zo kunnen ouders erop vertrouwen dat de opvoeding en verzorging binnen De Notedop warm en deskundig is. Bij ons kan ieder kind echt kind zijn!

Kinderopvang De Notedop heeft in de loop van haar bestaan steeds meer een eigen manier ontwikkeld waarop we met de kinderen, met de ouders en met elkaar om willen gaan. We gaan uit van respectvolle omgang en positieve communicatie.

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van De Notedop. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locaties werken. Het doel van De Notedop is kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Om tot dit beleidsplan te komen zijn er gesprekken gevoerd met de medewerkers, is er op de groepen geobserveerd en is er aan de hand van enquêtes een inschatting gemaakt van de aanwezige kennis m.b.t. de werkwijze. De vraag die in deze centraal stond is of de huidige werkwijze leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel-, en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

De beleidsmedewerker is eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

Op het moment dat een aanpassing van het beleid noodzakelijk is zal dit direct opgepakt worden en teruggekoppeld worden naar de medewerkers.

Het beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Het is daarom dat het onderwerp Veiligheid en gezondheid standaard behandeld zal worden in de werkbesprekingen. Zo blijven we in gesprek over het onderwerp, blijven we bewust in ons handelen en kunnen we direct in spelen op veranderingen.

2. MISSIE EN VISIE

De Notedop biedt ouders kinderopvang zonder zorgen; binnen de warme en deskundige opvoeding en verzorging kan ieder kind kind zijn

De Notedop staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit een duidelijke pedagogische visie, met ervaren en deskundige medewerkers die een belangrijke bijdrage leveren in de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen.

Binnen De Notedop stimuleren wij kinderen zelf keuzes te maken (respect voor de autonomie).

Natuurlijk binnen de veiligheid en regels die er gelden.

Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Wij leren kinderen hoe zij veilig kunnen spelen, leren en ontdekken.

Hierbij vinden wij het belangrijk dat kinderen de ruimte krijgen dit op hun eigen tempo en niveau te doen.

Bij de ontwikkeling van dit beleid kijken we naar het gedrag van kinderen, naar wat acceptabel is en welke risico's wij bereid zijn te aanvaarden. Een gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

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;

- Het bewust zijn van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op grote risico's
- 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.

3. GROTE EN KLEINE RISICO'S

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste en grootste risico's die binnen De Notedop kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. De risico's zijn onderverdeeld in drie groepen;

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

Per categorie zijn er maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met de daar bijbehorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot een minimum te beperken. Voor de overige risico's verwijzen we naar complete risico-inventarisatie uit 2017 en de huidige Quick scan die zijn uitgevoerd.

De Quick scans zijn afkomstig uit de risicomonitor die jaarlijks ingevuld en aangepast wordt.

Als we ergens tegenaan gelopen zijn, er dingen gebeurd zijn of gevaren geweest zijn die aandacht vereisen zal hier met elkaar een actieplan op gemaakt worden.

Eventuele wijzigingen die voortkomen uit de dagelijkse praktijk of Quick scans worden vervolgens opgenomen in het beleid Veiligheid en Gezondheid. De wijziging in het beleidsplan Veiligheid en gezondheid wordt direct via de interne nieuwsbrief (weeknieuws) teruggekoppeld en wordt vervolgens in de werkbesprekingen verder besproken.

Fysieke veiligheid

- **Verstikking**

Verstikking van een kind is een groot risico. Verstikking kan verschillende oorzaken kennen. Zo kan het komen door voedsel dat vast komt te zitten in de luchtpijp, of kan verstikking ontstaan door een spel of speelgoed. Kinderen die in de orale fase zitten zullen snel dingen in de mond stoppen ook als het niet eetbaar is.

Genomen maatregelen zijn:

In het pedagogisch beleid staat vermeld dat we speelgoed aanbieden passend bij de leeftijd. Mochten er baby's op de grond spelen dan gebeurt dit in de grondbox, afgezonderd van de grotere kinderen.

Daarnaast leren we kinderen vanaf een jonge leeftijd al hoe wij met speelgoed om gaan. We laten dit zien door voorbeeld, maar benoemen dit ook tijdens het spel.

Oudere kinderen moeten met klein speelgoed aan tafel gaan zitten en als ze wel met speelgoed willen spelen dan creëren we een hoekje op de gang waar geen kleine kinderen bij kunnen komen. Er blijft altijd een risico aanwezig dat een kindje toch ongezien iets in de mond stopt ook als ze al ouder zijn.

In het geval, van verstikking door voedsel en of andere materialen zijn de medewerkers opgeleid om te handelen mocht een kind niet meer ademen door verstikking. De medewerkers zijn in het bezit van een EHBO-diploma.

- **Vergiftiging**

Vergiftiging kan nooit uitgesloten worden. Ondanks dat wij we werken volgens regels en protocollen blijven we uiteindelijk mensen die ook fouten of vergissingen maken. Daarnaast zijn er ook factoren die wij niet volledig kunnen controleren, zoals ouders die het pand betreden of externe dienstverleners die werkzaamheden uit komen voeren. Een vergiftiging kan door de kleinste dingen opgelopen worden, bijv. als iemand een tas laat slingeren (met bv medicatie of sigaretten), of iemand loopt weg bij zijn werkzaamheden en laat een vloeistof onbeschermd achter. Een kind ziet dit en gaat op ontdekking uit, maar kan de gevolgen niet te overzien.

Genomen maatregelen

In het protocol onderhoud, richtlijnen m.b.t. de veiligheid, hygiëne en schoonmaken zijn richtlijnen opgenomen om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Alle medewerkers hebben een signalerende functie en worden geacht te handelen bij het signaleren van een risico of gevaar. Op het moment dat een externe partij werkzaamheden uit komen voeren worden er duidelijke afspraken met hen gemaakt over de veiligheid van de kinderen. Zij worden gewezen op de risico's.

Bij de aanleg en onderhoud van de buitenruimte is er rekening gehouden met giftige planten.

Niet alle planten zijn giftig. En van veel giftige planten moet je een behoorlijke hoeveelheid binnen krijgen voordat je er ernstig ziek door wordt. Voor je kindje geldt echter dat hij van een kleine dosis al ziek kan worden.

Dit komt doordat hij kleiner is en de giftige stof eerder over een groot deel van het spijsverteringsstelsel verdeeld is dan bij jou.

De meest voorkomende symptomen bij vergiftiging zijn:

- Buikpijn
- Diarree
- Opgezwollen mond en keel
- Overgeven
- Bleke tong of bleek tandvlees
- Stuiptrekkingen
- Huidirritaties

Plant	Giftige delen	Verschijselen
Buxus	Alle delen	Overgeven, diarree, stuiptrekkingen na inslikken. Ontstekingen aan de huid na aanraking
Narcis	Alle delen	Overgeven, buikpijn, diarree
Blauwereggen	De zaden, wortels en twijgen	Misselijkheid, overgeven en buikkrampen
Maretak	De bladeren en de takken	Overgeven, diarree, zwakte, prikkelbaarheid en dorst
Wolfsmelk	Alle delen	Huiduitslag, geïrriteerde ogen, speekseltoename, zwelling van de mond, misselijkheid, overgeven, diarree. In ernstige gevallen beschadiging van nieren en zenuwstelsel.
Rodondendron	Alle delen	Speekseltoename, misselijkheid, overgeven, buikpijn, spierzwakte, stuiptrekkingen, lage bloeddruk en coma
Vingerhoedskruid	Alle delen	Overgeven, hoofdpijn, maag-, darmontstekingen, diarree, hartritme stoornissen
Sneeuwkllokje	Alle delen	Overgeven, duizeligheid, diarree
Klimop/ Hedera	Bladeren en vooral de bessen	Overgeven, diarree, koorts, stuipen, sufheid, jeukende huiduitslag (aanwezig op het terrein)
Lelietjes-van-dalen	Alle delen	Misselijkheid, overgeven, diarree, duizeligheid en in zeldzame gevallen hartritme stoornissen

De Hedera die aanwezig is op het terrein wordt met zeer grote regelmaat gesnoeid om zo de groei van bessen te voorkomen. De medewerkers zijn op de hoogte van de risico's van de plant en leren kinderen niet aan de plant te plukken en er niet van te eten. Dit geldt echter voor alle begroeiing op het terrein.

Mocht de situatie zich voor doen dat een kindje er toch iets van heeft genuttigd, dan ondernemen wij de volgende acties:

Heeft je kindje toch van een giftige plant gegeten? Of zie je één of meerdere van bovenstaande symptomen bij het kind ontstaan? Bel dan direct de huisarts (zie calamiteitenplan) om te overleggen hoe verder te handelen. Probeer altijd na te gaan van welke plant het kind heeft gegeten en onthoud het tijdstip waarop de vergiftiging plaatsvond. Mocht het kind in het ziekenhuis terechtkomen, dan kan deze informatie helpen om de juiste behandeling te starten.

Het verschilt per plant welke aanpak nodig is. In sommige gevallen kan het goed zijn om je kindje te laten braken als hij iets heeft ingeslikt, maar bij een plant die huidirritatie veroorzaakt juist niet, omdat dan het irriterende sap weer langs de slokdarm komt. Luister daarom goed naar de instructies van de huisarts en volg deze op.

Voor het buiten spelen wordt de buitenplaats gecontroleerd op zwerfvuil en andere rommel. Dit staat beschreven protocol buiten spelen. In het huishoudelijk reglement staat beschreven dat ouders en personeel hun tassen bij zich houden en veilig opbergen buiten het bereik van kinderen. Alertheid van het personeel is altijd gewenst. Zij dienen ouders en of anderen die ons pand betreden te wijzen op de huisregels als deze niet worden toegepast.

- **Verbranding**

Verbranding kan gebeuren door verschillende oorzaken. Een veel voorkomende verbranding is verbranding door de zon. Daarnaast is het ook mogelijk dat een kind zich verbrand tijdens een kookactiviteit of door dat het kind hete dranken of heet water over zich heen krijgt.

Genomen maatregelen:

Het protocol buitenspelen bestaat uit twee delen, waaronder het hitte protocol. In dit protocol staat beschreven hoe wij handelen m.b.t. voorkomen van verbranding door de zon.

In de richtlijnen m.b.t. de veiligheid zijn richtlijnen opgenomen voor het nuttigen van warme dranken.

In de keukens staan alle apparaten op een hoogte dat kinderen er niet bij kunnen komen. Daarnaast zijn de keukens binnen bereik van de allerjongste kinderen afgeschermd door een hekje.

- **Verdrinking**

In de zomer worden zwembadjes opgezet met een laagje schoon leidingwater erin. Het gevaar van verdrinking is beperkt aanwezig, maar kent grote gevolgen.

Genomen maatregelen zijn:

In het protocol buiten spelen staat beschreven dat kinderen nooit en te nimmer alleen in een zwembadje mogen verblijven. Er dient structureel toezicht te zijn op de kinderen in het zwembadje. Badjes die niet langer gebruikt worden, zullen direct geleegd worden.

- **Vallen van grote hoogte**

Kinderen gaan op ontdekkingsstocht en zal daarbij ook zeker gaan klimmen. Een kind kan altijd ergens op klimmen en daarbij bestaat de kans dat zij ook kunnen vallen. Soms zijn kinderen zo snel dat je er niet op tijd bij kunt zijn. Kinderen zullen altijd blijven experimenteren met het klimmen of dit nu gebeurt op daarvoor bestemd spel materiaal of juist op zaken die hiervoor niet bestemd zijn. Binnen onze organisatie willen wij de kinderen zoveel mogelijk de ruimte geven om te ontdekken. Wij zien erop toe dat dit op een dergelijk veilig mogelijke manier gebeurt. Als een kind klimt op iets wat daar niet voor bestemd is, zullen wij het kind hierop wijzen en een alternatief aanbieden. En als een kind onveilig klimt, zullen wij laten zien hoe het wel kan. In veel gevallen weten de kinderen wat wel en niet kan.

We proberen kinderen d.m.v. herhaling te leren waar ze wel en niet op mogen klimmen.

Ondanks dat wij risico's proberen te beperken blijft de mogelijkheid bestaan dat een kind zichzelf bezeerd bij een val. Dit is uiteraard heel vervelend voor het kind, maar dit is een risico dat wij aanvaarden.

Een kind heeft immers recht op zijn eigen bult en leert hier ook van. Leren vallen en opstaan, onder leiding van deskundigen, kan heel soms vervelende gevolgen hebben, zoals een wond, kneuzing of breuk.

Genomen maatregelen zijn:

In het protocol buiten spelen, richtlijnen m.b.t. de veiligheid en richtlijnen m.b.t. begeleiding van een activiteit staat vermeld wat onze werkwijze hierin is. Deze risico's aanvaard De Notedop tot op zekere hoogte en zijn niet te vermijden. Medewerkers zullen extra aandacht schenken aan hoogtes waar kinderen vanaf kunnen vallen. De pedagogisch medewerker draagt er zorg voor dat deze in de buurt is om toezicht te houden en waar nodig hulp te bieden. Zij zullen met een scherp oog blijven kijken wat aanvaardbaar is en wat riskant is. Dit is uiteraard afhankelijk van leeftijd en kennis/ervaring van het kind zelf.

Binnen de BSO-groepen zijn er groepsregels voor kinderen, deze worden regelmatig benoemd in de groep. Kinderen worden gewezen op punten die een gevaar kunnen vormen.

Sociale veiligheid

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

- **Grensoverschrijdend gedrag**
- **Kindermishandeling**
- **Vermissing**

Genomen maatregelen zijn:

- Ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag hebben we een protocol gemaakt met daar bijbehorende gedragsregels. Grensoverschrijdend gedrag wordt verder op in het beleid verder uitgediept.
- We werken binnen De Notedop volgens het protocol kindermishandeling en signalering. Wij werken volgens de wettelijk verplichte meldcode kindermishandeling. Onze aandacht functionaris is Anita Miltenburg, leidinggevende van de Na schoolse opvang.
- Binnen de werkbesprekingen is signalering een terugkerend onderdeel waarin we met elkaar over verschillende situaties praten om elkaar te ondersteunen en te leren van elkaar. Bij een vermoeden van of signalering van kindermishandeling wordt er direct gehandeld. De aandacht functionaris zal direct het initiatief nemen om in gesprek te gaan met de signalerende medewerker, de mentor en naaste collega's van het betreffende kind. Indien verdere actie noodzaak is zal het protocol in inwerking treden en de stappen nauwkeurig doorlopen en gevolgd worden.
- Op de groepen werken we met het protocol 4 ogen principe. Op deze manier zijn de personeelsleden goed controleerbaar voor iedereen op deze manier is het risico onder het personeel ten aanzien van kindermishandeling zeer klein geworden. We blijven te allen tijde alert met elkaar.
- Bij vermissing treedt het protocol vermissing van een kind in werking. We proberen de gevaren van een vermissing zo veel mogelijk te beperken door bij uitstapjes te werken vanuit een protocol uitstapjes. Op deze manier wordt een vermissing beperkt. Hekken om de tuin kunnen niet zelfstandig geopend worden en er is bij het buiten spelen altijd toezicht. Ouders worden regelmatig attent gemaakt in nieuwsbrieven om buiten hekjes en deuren goed achter zich te sluiten.

Gezondheid

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

- Kruisbesmetting
- Luchtkwaliteit

Binnen De Notedop is gezondheid een onderwerp van alle dag. De ruimtes waarin kinderen verblijven, de voeding die zij krijgen, het handelen van de medewerkers en zo nog vele andere zaken hebben invloed op de gezondheid van de kinderen en medewerkers. Er zijn dan ook vele protocollen binnen De Notedop die al doel hebben de gezondheid te bevorderen en de risico's te beperken.

Aan de hand van de protocollen worden de medewerkers gewezen op de risico's en leren zij te handelen volgens de opgestelde werkwijze.

De volgende protocollen zijn van groot belang;

- Pedagogisch beleid
- Richtlijnen m.b.t. de veiligheid
- Protocol hygiëne
- Protocol voedsel Hygiëne
- Protocol Schoonmaken
- Protocol Ziekte bij kinderen
- Het medisch dossier
- Protocol klimaatbeheersing.

Binnen De Notedop zijn een klein aantal kinderen die niet ingeënt zijn volgens het vaccinatieprogramma van de rijksoverheid. Wettelijk kan op grond van de huidige wetgeving vaccineren niet worden verplicht. Het wel of niet inenten van kinderen is een keuze van de ouders. Omdat het niet verplicht is, mogen ondernemers, kinderen om die reden ook niet weigeren op de opvang. Besmetting van ziekten waar kinderen niet voor ingeënt zijn en waarbij de rest van de groep wel is ingeënt wordt gewaarborgd door groepsimmunititeit. Via EHBO oranje kruis hebben wij vernomen dat een kind zonder inenting gevaar oploopt bij verwondingen waar het straatvuil betreft, in dit geval zullen wij direct contact opnemen met desbetreffende ouders.

Bij Allergieën van kinderen die bij ons bekend zijn proberen de pedagogisch medewerkers zo zorgvuldig mogelijk te handelen. Op alle groepen is de allergie informatie terug te vinden in een keukenkastje en in de calamiteitenmap op de groep. Wat het kind wel of niet mag nuttigen wordt vastgelegd in het medisch dossier van het kind dat op de groep aanwezig is.

Er kan een risico zijn dat een kind ongezien toch iets te pakken krijgt wat hij of zij niet mag nuttigen. Soms kan het zo zijn dat een allergie niet bekend is en bij De Notedop ontstaat. Het is een klein risico wat uiteindelijk grote gevolgen kan hebben. De pedagogisch medewerkers zullen in zo'n geval adequaat handelen en contact met arts en ouders opnemen en in acute gevallen 112.

Genomen maatregelen zijn:

- We werken volgens de hygiëne, gezondheid en veiligheidsprotocol. We proberen zo goed mogelijk volgens deze werkwijze te werken. Er wordt kinderen geleerd wanneer en hoe ze hun handen moeten wassen. Bij de wc hangt een kinderinstructie met pictogrammen, hoe was ik handen.
- We proberen kinderen zo vroeg mogelijk een hoesttechniek aan te leren om ziektekiemen niet te veel te verspreiden.
- In ons pedagogisch beleid staat hoe we omgaan met zieke kinderen en wanneer ze wel of niet gebracht kunnen worden.
- Besmettelijke Infectieziekten worden zo nodig gemeld bij GGD. Op kantoor staat een map met informatie hierover
- Er wordt bijgehouden hoeveel kinderen er niet ingeënt zijn per groep. Momenteel zijn dit over heel De Notedop verdeeld 3 kinderen. Vervolgens wordt er jaarlijks bekeken of dit percentage is gestegen en of het een risico gaat vormen voor alle kinderen. Mocht het percentage sterk stijgen dan nemen we contact op met de GGD voor advies en verder beleid hierin.
- Er wordt van elk kind dat medicatie toegediend krijgt een medisch dossier bijgehouden van elke medicijn registratie.

4. OMGANG MET KLEINE RISICO'S

Kleine Fysieke risico's:

Onze missie is om de kinderen die bij De Notedop komen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. We proberen ziekte of ongelukken of een onhygiënisch klimaat zo veel mogelijk te beperken, maar daarbij kinderen wel de ruimte te bieden om zichzelf te ontwikkelen en de wereld te ontdekken.

We beschermen kinderen tegen onaanvaardbare risico's en werken we dagelijks met aanvaardbare risico's. Een bult een schaafwond een val over speelgoed het is allemaal dagelijkse kost. Deze dingen ervaren kinderen ook in de thuissituatie en mogelijk ook binnen De Notedop. Er zitten ook positieve kanten aan ongelukjes.

- Het heeft een positieve invloed op de fysieke gezondheid - Het vergroot het zelfvertrouwen en zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen. – Het vergroot de sociale vaardigheden.
- Leren omgaan met deze risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties tijdens het spelen ontwikkelen kinderen risicocompetenties. Ze leren risico's in schatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afweging te maken wanneer een risicovolle situatie zich voordoet. Het nemen van risico is een onderdeel voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkeld 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. Dat vergoot weer de onafhankelijkheid en zelfvertrouwen. 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 conflicten beter oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij het spelen zoals, slingeren klimmen, rollen, hangen en glijden zijn niet alleen leuk voor de kinderen maar ook van essentieel belang voor de motorische vaardigheden balans en coördinatie.
- Kleine risico's kunnen ook voorkomen door gebreken en defecten in de omgeving van het kind. Bv een deurbeschermer die stuk is, of een schram door defect speelgoed. Hiervoor vullen de medewerkers van alle groepen maandelijks een controle lijst in. Deze worden ingeleverd bij de preventiemedewerkers die zo nodig een actieplan maken.

Kleine emotionele risico's

Bij De Notedop zijn we ons ervan bewust dat kinderen ook emotionele risico's lopen. Kinderen kunnen schrikken van elkaar en van geluiden. Kinderen kunnen door schrik bepaalde angsten creëren. Daarnaast kunnen elkaar ook kwetsen. De Notedop ziet het opvoedingsdoel 'ervaren van emotionele veiligheid' als het meest basale opvoedingsdoel. We vinden het belangrijk dat kinderen zich bij ons prettig voelen, dat ze goed in hun vel zitten en graag bij ons zijn. Met andere woorden, dat de kinderen zich 'welbevinden'. Doordat kinderen emotionele veiligheid ervaren zal een kind zichzelf en de wereld om hem heen vertrouwen en van daaruit ontdekken. Kinderen zijn bij ons in groepen samen en daardoor kunnen sociale vaardigheden en normen en waarden als het ware spelenderwijs worden eigengemaakt. De pedagogisch medewerkers staan hierbij model en hebben een sturende rol door hun positieve communicatie en interactie.

Hoe je als opvangorganisatie die vier doelen wilt bereiken is afhankelijk van je visie op kinderen en opvoeding. Bij De Notedop laten we ons inspireren door verschillende pedagogen: Thomas Gordon, Emmi Pikler, Aletha Solter, Janus Korcak en Loris Malaguzzi. Dit zijn pedagogen die een heel duidelijke visie hebben op hoe je een kind, kind kan laten zijn.

Hoe gaan we bij De Notedop om met kleine risico's

- Tijdens het spel is er continu toezicht op de kinderen, we proberen te wild spel te begeleiden naar rustiger spelgedrag en tonen andere initiatieven.
- Kinderen die fysiek ruzie maken en elkaar pijn zullen we begeleiden in hun gedrag we reflecteren en stellen de vraag hoe zou je dit nu kunnen oplossen? We grijpen in waar nodig.
- Voor kinderen die nieuw komen op KDV of BSO werken we met het protocol wennen.
- Medewerkers zijn opgeleid om kinderen te helpen bij ongelukken. Ze hebben allen kinder EHBO en zullen handelen waar dat nodig is.
- Voor pesten op de BSO is een pestprotocol opgesteld. Tevens wordt er regelmatig aandacht aan besteed samen met de kinderen. Dit gebeurt in de veiligheid van hun eigen stamgroep,

- Om medewerkers te ondersteunen in hun werk op de groep heeft iedere groep minimaal vier keer per jaar een werkbijeenkomst met hun leidinggevende. Tijdens deze werkbijeenkomst worden alle kinderen besproken. De pedagogisch medewerkers hebben een signalerende functie en worden hier ook in getraind om bijzonderheden of andere problemen in de ontwikkelingen te herkennen. Afhankelijk van de aard van de zorg wordt er met de leidinggevende een plan van aanpak gemaakt. De volgende acties zijn een mogelijk vervolg;
 - Pedagogisch medewerkers maken gebruik van onze methode “De 7 kenmerken van welbevinden”.
 - Deze methode geeft een goed beeld van het welbevinden van het kind.
 - Leidinggevende observeert het kind op de groep
 - Pedagogisch medewerkers plannen een extra oudergesprek
 - Leidinggevende plant een zorggesprek met ouders

Door afspraken regels en protocollen aanvaarden wij risico's die slechts kleine gevolgen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. De pedagogisch medewerkers moeten zich continu afvragen of bepaalde situaties aanvaardbaar zijn en een klein of groot risico vormen. Helaas is onze ervaring dat een relatief klein ongeval tot grote gevolgen kan leiden. Bv Een kind valt van een hoogte van 30 cm hoog en heeft een breuk. Het blijft altijd een moeilijke en discutabele afweging.

5. RISICO-INVENTARISATIE

In 2020 hebben wij een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd met alle betrokken pedagogisch medewerkers. De grootste risico's zijn beschreven in dit beleid. In januari hebben wij dit nieuwe beleidsplan besproken met alle pedagogisch medewerkers. Het pedagogisch beleidsplan en alle protocollen zijn aangepast en bijgesteld. De risico's worden in kaart gebracht aan de hand van de QuickScans in de Risicomonitor.

6. ACHTERWACHTREGELING

Vanaf een kwartier voor openingstijd tot en met een kwartier na sluitingstijd kunnen pedagogisch medewerkers gebruik maken van de bereikbaarheidsdienst. Iedere dag is er van 7.15-18.30u via een intern nummer direct een leidinggevende te bereiken voor calamiteiten. Dit nummer staat op de noodtafel (oranje) dat op elke groep hangt.

7. GREBSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Daarom beschrijven wij in dit hoofdstuk hoe wij hiermee omgaan bij De Notedop. We proberen het grensoverschrijdend gedrag door aanwezige volwassenen en kinderen zo veel mogelijk te beperken. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bv ook toe op pestgedrag onder kinderen.

Binnen De Notedop heeft dit thema dan ook 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.

Genomen maatregelen zijn:

- Alle medewerkers die werkzaam zijn binnen De Notedop zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag. Dit geldt ook voor stagiaires, vervoersmedewerkers, onderhoudsmedewerkers en huurders.
- Vanaf maart 2018 moet iedereen die woont en werkt op een plek waar kinderen opgevangen worden zich inschrijven in een personenregister. Zo kan de overheid mensen continu screenen. Het doel is een veiliger kinderopvang. Wij zien erop toe dat alle medewerkers opgenomen zijn in het register. Dit geldt ook voor uitzendkrachten.
- De pedagogisch medewerkers werken volgens het vier ogen principe. Alle medewerkers zijn op de hoogte van dit protocol en werken volgens de werkinstructie.
- De pedagogisch medewerkers en directie spreken elkaar aan als het vier ogen principe niet goed wordt nageleefd.
- Er is een protocol opgesteld grensoverschrijdend gedrag en de daarbij behorende gedragscode.
- Binnen De Notedop hebben wij een pestprotocol. De medewerkers zijn hiervan op de hoogte en werken hiermee in de praktijk.
- Binnen De Notedop werken wij met het protocol kindermishandeling. De medewerkers zijn op de hoogte van de inhoud en kunnen handelen op het moment dat zij een vermoeden hebben.
- Tijdens de werkbesprekingen wordt regelmatig over dit onderwerp gesproken om een open cultuur te krijgen waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het pedagogisch beleidsplan is opgenomen hoe je met elkaar omgaat en dat er respect is voor de waarden normen binnen De Notedop. Zo weten kinderen wat toelaatbaar is en wat wel en niet gepast is. Ook zijn er groepsregels voor kinderen van KDV en BSO. Hierin staan ook een aantal regels over respect waarden en normen.

8. HET VIEROGEN PRINCIPE

Binnen ons kinderdagverblijf willen we voor een grootst mogelijke veiligheid van de kinderen zorgdragen. Om een slechte pedagogische aanpak, misbruik of mishandeling te voorkomen, hanteren wij de volgende maatregelen:

Verwijzing meldcode:

Vier ogenprincipe

Binnen dagopvang is het vier ogenprincipe van kracht. Dit betekent dat een beroepskracht bij de uitvoering van de werkzaamheden altijd gezien en/ of gehoord kan worden door een andere volwassene. Er zijn diverse mogelijkheden om invulling te geven aan het vier ogenprincipe, denk hierbij aan bouwkundige voorzieningen, inzet van audiovisuele middelen en boventallige inzet van beroepskrachten in opleiding.

Praktische uitvoering

Er worden twee pedagogisch medewerkers per groep, per dag ingeroosterd. Bij ziekte of vakantie wordt een andere pedagogisch medewerker (vaste flexibele kracht) ingezet.

Op de babygroep worden er drie pedagogisch medewerkers per dag ingeroosterd als er meer dan 9 kinderen aanwezig zijn.

In vakantietijden, als er aanzienlijk minder kinderen op de groep zijn, kan het voorkomen dat er één pedagogisch medewerker op een groep staat. In dit geval kan ervoor gekozen worden twee groepen samen te voegen. Als dit voor de emotionele veiligheid en de rust beter is, zal de medewerker de groep alleen draaien die dag. Wel zal er dan extra vaak kantoorpersoneel de groep binnen komen.

's Morgens staat de pedagogisch medewerker die om 07.30 uur begint tot max. 9.00 uur alleen. Dit is echter de periode waarop er voortdurend ouders binnenkomen om hun kinderen te brengen en een overdracht te doen. De pedagogisch medewerker heeft zeer zeker niet de kans, zich alleen af te zonderen met een of meerdere kinderen in de slaapkamer.

S' Avonds staat de pedagogisch medewerker die tot 18.30 uur werkt vanaf 16.45 uur alleen op de groep. Dit is echter de periode waarop er voortdurend ouders binnenkomen om hun kinderen te halen een overdracht te doen. De pedagogisch medewerker heeft zeer zeker niet de kans, zich alleen af te zonderen met een of meerdere kinderen in de slaapkamer.

's Middags staan de pedagogisch medewerkers om de beurt 45 minuten alleen op de groep, als de andere pedagogisch medewerker met pauze is.

Het management komt regelmatig alle groepen binnen om even iets door te geven, af te geven, op te halen of na te vragen.

Transparantie van het gebouw

Onze gebouwen en alle groepen zijn zeer transparant opgezet. De groepen hebben deuren die beschikken over twee ramen. Daarnaast hebben alle groepen grote raampartijen waardoor ook vanaf buiten toezicht kan plaats vinden.

Op woensdag en vrijdag is er bij de BSO één medewerker op de groep aanwezig. Op deze middagen draagt management er zorg voor dat er met grote regelmaat controle plaats vindt tussen 12.00 – 17.00 uur.

Alle verschoonruimtes zijn goed inzichtelijk vanuit de groep.

Alle slaapkamers hebben glas en zijn goed inzichtelijk vanuit buiten. Verder is er in iedere slaapkamer een babyfoon aanwezig.

Op het moment dat een baby op een slaapkamer naar bed wordt gebracht en in bed ligt gebruiken we een babyfoon, die op de groep of buiten door de andere pedagogisch medewerker hoorbaar is. Deze staat gevoelig afgesteld.

We hanteren de afspraak, dat als een pedagogisch medewerker even bij de kinderen op de slaapkamer blijft, de andere pedagogisch medewerker om de tien minuten even door de deur naar binnen kijkt.

Transparantie Labyrint, Bioscoop, Atelier en Kussenkamer.

De kussenkamer beschikt over twee deuren: deze deuren grenzen aan de speelhal. Bij gebruik van de ruimte zijn de deuren altijd geopend.

Als de kussenkamer bezet is kijken de medewerkers naar binnen wanneer ze erlangs komen.

Het labyrint en de trampolines zijn gevestigd in een grote open ruimte die beschikt over verschillend toegangsdeuren en glaspartijen. Hierdoor is er goed toezicht te houden op de ruimte. Indien een medewerker alleen naar deze ruimte toe gaat wordt dit gemeld bij een collega. Deze draagt er zorg voor dat er om de 15 minuten een controle gedaan wordt.

De bioscoop beschikt over een raampartij voorzien van gordijnen. Indien een medewerker alleen naar deze ruimte toe gaat wordt dit gemeld bij een collega. Deze draagt er zorg voor dat er om de 10 minuten een controle gedaan wordt.

Het atelier beschikt over een grote raampartij die niet afgedekt is. Zo is er goed zicht in de ruimte en kan een medewerker niet ongezien zijn. Als een medewerker alleen naar deze ruimte toe gaat wordt dit gemeld bij een collega. Deze draagt er zorg voor dat er om de 15 minuten een controle gedaan wordt.

Personeel

Binnen onze organisatie maken wij werk van een open en professioneel werkklimaat, zodat de drempel om elkaar op bepaalde gedragingen aan te spreken zo laag mogelijk is. Dit betekent dat wij binnen de werkbegeleiding het geven en ontvangen van feedback als vast punt aan de orde laten komen.

Wij hanteren een strenge werving- en selectieprocedure, waarin wij zowel meerdere referenties opvragen als ook goed naar ons onderbuikgevoel luisteren. Ook worden de sollicitanten door meerdere medewerkers gesproken en draaien zij kort onder begeleiding op de groep mee. In de eerste weken zal een nieuwe kracht nooit alleen op de groep staan.

Van al onze pedagogisch medewerkers, de flexibele krachten, de managementleden, facilitaire medewerkers, stagiaires en vrijwilligers hebben wij een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) in ons bezit. Ook zullen alle medewerkers met ingang van 1 maart 2018 geregistreerd worden in het personenregister kinderopvang. Zowel de VOG als het personenregister zijn onderdeel van de continue screening van de overheid.

Alle pedagogisch medewerkers worden viermaal per jaar getraind op het pedagogisch vlak. Hierbij staat het waarborgen van een veilig pedagogisch klimaat centraal.

9. Calamiteiten

Calamiteiten zijn onverwachte en veelal heftige gebeurtenissen die zeer ingrijpend zijn voor de kinderen en pedagogisch medewerkers op de groepen. Op alle groepen hangt zichtbaar een nood A-viertje met algemene instructies die uitgevoerd moeten worden in geval van nood.

Op alle groepen wordt op dag-lijsten (dagopvang) of op presentielijsten (BSO) de aanwezigheid van kinderen bijgehouden.

Er is ook op iedere groep een rode calamiteiten map aanwezig. In de calamiteiten map zitten de adresgegevens van kinderen, nogmaals het nood A-viertje en korte, duidelijke instructies voor een ontruiming.

Het calamiteitenplan maakt deel uit van het inwerk beleid.

De verantwoordelijke personen voor het evalueren, controleren en bijstellen van het calamiteitenplan is de directie. Zij doen dit in overleg met de bedrijfshulpverleners, leidinggevend en de ondernemingsraad.

De rest van de calamiteiten zijn grofweg in vier categorieën onder te verdelen.

- a. Ongevallen met kinderen en personeel.
- b. Calamiteiten door storingen aan apparaten aan en om de gebouwen, bijvoorbeeld stroomuitval/overstroming/brand etc.
- c. Calamiteiten veroorzaakt door overige zaken, zoals personen van buitenaf, bijvoorbeeld indringers/overval/een kind dat niet opgehaald wordt/personen die onrechtmatig een kind opeisen.
- d. Calamiteiten m.b.t. ontruimen. Brand, rookontwikkeling, afgaand alarm d.m.v. handbrandmelder of rookmelder.

A. Ongevallen met kinderen/personeel

In de situatie van een ongeval, gif slikken, etc. geldt het volgende handelingsplan.

Volgorde van handelen:

- Blijf kalm en raak niet in paniek.
- Probeer een goede inschatting te maken van de toestand waarin het slachtoffer verkeert.
- Informeer een dichtbij zijnde persoon en laat die de dienstdoende leidinggevende informeren/ alarmeren.
- Verleen Eerste Hulp en laat het slachtoffer nooit alleen.
- Overleg met je collega, raadpleeg indien nodig de gif wijzer (keuken). Bij twijfel met huisarts overleggen die aangesloten is bij De Notedop.
- Laat het alarmnummer 112 bellen, indien het slachtoffer per ambulance naar het ziekenhuis vervoerd moet worden (laat iemand de ambulance opwachten om de weg te wijzen).
- Informeer de ouders.
- Indien de situatie het toelaat, haal andere kinderen weg bij het slachtoffer of haal het slachtoffer weg bij de kinderen.
- Indien nodig ga je met het kind naar de huisarts of naar het ziekenhuis (de eerste hulp) handel volgens het protocol: met een kind naar de dokter of het ziekenhuis C)
- Na afloop: Maak de situatie bespreekbaar met de aanwezige kinderen. Evalueer de situatie met het team en de ouders. Vul het formulier Ongevallen registratie in en lever deze in bij de leidinggevende.

B. Calamiteiten veroorzaakt door apparaten

Tot deze categorie van calamiteiten horen bijvoorbeeld een overstroming/stroomstoring/ storing aan de centrale verwarming/brand/ kortsluiting. Bij brand treedt het ontruimingsplan in werking.

Bij calamiteiten van andere aard, gelden de volgende stelregels:

- Blijf kalm.
- Zorg dat de kinderen zo min mogelijk overlast hebben.
- Verplaats ze indien nodig naar een andere ruimte.
- Overstromingen door storing aan de waterleiding (niet aan apparatuur) of defecten aan de centrale verwarming dienen gemeld te worden aan de administratie.
- Stel een leidinggevende (evt. d.m.v. bereikbaarheidsdienst) en bedrijfshulpverlener op de hoogte van de calamiteit en meldt de bijbehorende acties die je hebt ondernomen.

Langdurige calamiteiten

Tijdens langdurige calamiteiten die de kinderen zouden kunnen schaden is dit de handelwijze die je volgt:

- Neem contact op met een leidinggevende (evt. via bereikbaarheidsdienst) en overleg je actieplan.
- Eventueel evacuatie van de kinderen naar ander pand van De Notedop of bij gehele ontruiming van de Notedop naar de Vloerenschuur (De Vloerenschuur is een bedrijf dat o.a. vloeren verkoopt en zit tegenover de Speelnoot op Peppelkade 16).
- Bij evacuatie naar de Vloerenschuur of ander pand van De Notedop. Neem contact op met ouders (indien niet bereikbaar noodadressen), leg situatie voor en laat de kinderen ophalen. Zorg dat 1 pedagogisch medewerker bij de kinderen blijft, terwijl de andere pedagogisch medewerker gaat bellen.
- Bij evacuatie van de externe locaties ga je naar een pand van de Notedop op de Peppelkade. Probeer vervoer te regelen via De Notedop. Eventueel kun je gebruik maken van een taxibedrijf (zie nood A- viertje).

Apparaten storing

- Overstroming door storing aan de apparatuur (bijv. wasmachine): zelf actie op ondernemen.
- Stroomstoring algemeen: Bel/informeer de administratie, b.g.g. de bereikbaarheidsdienst.
- Interne stroomstoring; veelal op te lossen door stop in de meterkast om te schakelen of te vervangen.
- Externe stroomstoring; elektrische apparaten vallen uit.
- Als het donker is, is het zinvol om een alternatieve veilige lichtbron in te schakelen (op iedere pand ligt een noodpakket, het personeel van het pand is op de hoogte van de bewaarplek).
- Kan problemen opleveren voor telefooncentrale. Gebruik een mobiele telefoon.
- Als administratie niet te bereiken is door stroomuitval van telefooncentrale, zijn zij te bereiken via 06-38541714 (Telefoon van haalplanning).

C. Calamiteiten veroorzaakt door buitenstaanders

Wat te doen als er een indringer je pand binnenkomt, je sporen van een inbraak constateert of als er een overval plaats vindt? Hoe ga je om met ouders die onrechtmatig hun kind komen opeisen. Wat doe je als een kind niet opgehaald wordt? Wat doe je als je een kind kwijt bent?

Het kind wordt opgehaald door een onbekend persoon zonder dat je hiervan op de hoogte bent.

- Spreek in het kennismakingsgesprek af dat een kind alleen aan de ouders meegegeven wordt, tenzij de ouders laten weten dat het anders is.
- Leg betreffende persoon de regels uit.
- Neem telefonisch contact op met ouders/verzorgers als je niet op de hoogte bent dat het kind door iemand anders opgehaald wordt.
- Als het kind door iemand anders opgehaald wordt vraag je de volledige naam en geboortedatum van het kind aan die persoon
- Bij kinderen van wie de ouders gescheiden zijn, en voor wie een omgangsverbod geldt met één van de ouders, is het zinvol een kopie van het gerechtelijk bevel in het kind dossier bij te voegen. Dit geeft extra ondersteuning bij het weigeren het kind mee te geven. Vraag om hulp als dit nodig is.

Inbraak

- Als er geen alarmmelding is geweest, stel je een leidinggevende (evt. via bereikbaarheidsdienst) op de hoogte.
- Bel de politie (0900-8844) om te komen kijken en aangifte te doen. Kom nergens aan voor de politie is geweest of vraag bij telefonische melding of je al mag opruimen. Maak een lijst met alles wat gemist wordt en geef deze aan je leidinggevende (i.v.m. de verzekering).

Indringer:

Pleeg geen verzet, en handel in het belang van de kinderen en van jezelf.

Als de situatie het toe laat kun je één of meerdere stappen ondernemen:

- Probeer een collega in te seinen, als de veiligheid van de kinderen en het personeel dit toelaat, zodat deze ongezien 112 kan bellen. Indien persoon/ personen het pand weer verlaat/ verlaten, bel dan 112, politie en probeer een signalement door te geven.
- Sla zo mogelijk alarm via een alarmknop (alarm knoppen bevinden zich op diversen plaatsen in de panden (zie nood A- viertje per pand), je activeert het ontruimingsalarm door het ruitje te breken).
- Stel een leidinggevende (evt. via bereikbaarheidsdienst) op de hoogte.
- Een leidinggevende schakelt zo nodig slachtofferhulp in (030-2340116).

Een kind dat niet opgehaald wordt

- Bel ouder/verzorger thuis, mobiel of op werk.
- Bel noodadres.
- Indien beiden onbereikbaar zijn, stel dan zo snel mogelijk een leidinggevende (evt. via bereikbaarheidsdienst) op de hoogte.
- Zorg voor eten voor het kind en probeer zo rustig mogelijk te blijven.
- Informeer in overleg met de leidinggevende bij politie/huisarts of er informatie bekend is over de ouders.
- Indien kind om 19.30 uur niet opgehaald is, en de ouders/noodadres is nog steeds onbereikbaar, kan het kind, in overleg met de leidinggevende, met een pedagogische medewerker mee naar huis (denk aan benodigde luiers en voeding).
- Meld dit bij de dienstdoende leidinggevende én politie.
- Laat voicemailbericht achter bij ouders en noodadres en stop een brief in de brievenbus van het woonadres van het kind.
- Stel het kind gerust, blijf optimistisch en positief omwille van het kind.

Vermissing van een BSO- kind

(kind komt zelfstandig naar De Notedop)

Het kind krijgt ½ uur de tijd om van school naar de Notedop te komen. Als het kind een half uur te laat is belt de pedagogisch medewerker de administratie of het kind is afgemeld. Als het kind niet afgemeld is belt de pedagogisch medewerker de school van het kind, daarna de ouders.

- Zoek eerst binnen het pand en eigen speelplaats.
- Meldten op administratie dat je een kind mist.
- Administratie neemt contact op met de school en ouders (huisnummer). (Mogelijk is het kind nog op school of thuis). Daarnaast gaat de administratie ook na of eventuele broertjes of zusjes wel op de Notedop zijn.
- Als ouders aangeven dat het kind gewoon aanwezig moet zijn, dan aan ouders vragen of zij enig idee hebben waar het kind kan zijn (oma, tante, vriendje).
- Als het nog niet bekend is waar het kind verblijft wordt de dienstdoende leidinggevende via bereikbaarheidsdienst gealarmeerd.
- 1 of 2 personen gaan lopend zoeken en een derde op de fiets..
- 1 pedagogische medewerker zoekt binnen het terrein van alle dagverblijven (binnen en buiten)
- Zoek rondom de dagverblijven bij het water/sloot/biezenvelden/rondweg/bedrijventerrein.
- Ga met de rest van de kinderen naar binnen en houdt minimaal 1 pedagogische medewerker per groep als de situatie dat toe laat. Blijf rustig en bewaar de rust in de groepen.
- Na ongeveer 30 min. in overleg met leidinggevende de ouders weer bellen en in overleg met ouders politie (0900-8844) bellen. **Wel blijven zoeken!**

Vermissing van een BSO- kind

(kind komt onder begeleiding van medewerker naar De Notedop)

- Zoek eerst binnen het pand en eigen speelplaats.
- Meldten op administratie dat je een kind mist.
- Administratie neemt contact op met de medewerker die de desbetreffende school van het vermiste kind opgehaald heeft.
- Indien nodig wordt vervolgens contact opgenomen met ouders (huisnummer) en de school. (Mogelijk is het kind nog op school of thuis). Daarnaast gaat de administratie ook na of eventuele broertjes of zusjes wel op de Notedop zijn.
- Als ouders aangeven dat het kind gewoon aanwezig moet zijn, dan aan ouders vragen of zij enig idee hebben waar het kind kan zijn (oma, tante, vriendje).
- Als het nog niet bekend is waar het kind verblijft wordt de dienstdoende leidinggevende via bereikbaarheidsdienst gealarmeerd.
- 1 of 2 personen gaan lopend zoeken en een derde op de fiets
- 1 pedagogische medewerker zoekt binnen het terrein van alle dagverblijven (binnen en buiten)

- Zoek rondom de dagverblijven bij het water/sloot/biezenvelden/rondweg/bedrijventerrein.
- Ga met de rest van de kinderen naar binnen en houdt minimaal 1 pedagogische medewerker per groep als de situatie dat toe laat. Blijf rustig en bewaar de rust in de groepen.
- Na ongeveer 30 min politie ((0)0900-8844) bellen (in overleg met leidinggevend(en) of collega), desbetreffende ouders. **Wel blijven zoeken!**

D. Calamiteiten m.b.t. ontruimen.

Ontruimingsplan

Als er sprake is van ontruiming wordt verwezen naar het ontruimingsplan (bijlage 2.1.7. B 1t/m7). De ontruimingsplannen worden jaarlijks gecontroleerd door GGD en brandweer.

Het ontruimingsplan wordt jaarlijks geoefend. De oefening vindt plaats met het op dat moment aanwezige team van de desbetreffende locatie. De Bhv'ers zijn verantwoordelijk voor initiëring van de oefening, afstemming met het personeel en brandweer. Ook is de BHV in samenwerking met de desbetreffende leidinggevende verantwoordelijk voor verslaglegging en rapportage aan de directieleden.

Algemeen:

Calamiteiten met de dood tot gevolg:

Een ongeval met de dood tot gevolg bijv. een situatie van wiegendood is zo'n specifieke situatie die per geval bekeken en behandeld moet worden. In het bijzonder is hierbij de nazorg voor ouders en pedagogische medewerkers en evt. kinderen van belang.

Het is ondoenlijk iedere denkbeeldige situatie te beschrijven. Daarom geldt in alle situaties allereerst:

- **GEBRUIK JE GEZOND VERSTAND!**
- **DENK AAN DE VEILIGHEID VAN DE KINDEREN.**
- **EN AAN JE EIGEN VEILIGHEID.**

10. BHV

Verdeeld over de panden van Kinderopvang De Notedop werken een aantal bedrijfshulpverleners. De bedrijfshulpverleners hebben een aantal keer per jaar overleg. In het voorjaar is er een overleg over de bijstelling van het calamiteitenplan waarin ook de nieuwe ontwikkelingen vanuit de herhalingscursus worden geëvalueerd. In dit overleg worden ook de oefeningen gepland en geëvalueerd. Schriftelijke evaluaties van de oefeningen zijn te vinden in de BHV-map op kantoor en in de computer op de P-schijf onder map BHV. De bhv'ers worden in een geval van een calamiteit m.b.t. ontruimen allemaal geïnformeerd door de BHV oproep, zoemer in de hal van elk pand. De bhv'er is verantwoordelijk voor verslaglegging en rapportage aan de directie in samenwerking met de leidinggevenden.

11. EHBO REGELING

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren een pedagogisch medewerker aanwezig is met een certificaat voor kinder EHBO. Dit certificaat en bijbehorende cursus wordt gegeven door iemand van het Oranje en Rode kruis.

Binnen onze kinderopvang De Notedop doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet altijd te voorkomen. Daarnaast kunnen er zich andere calamiteiten voordoen waardoor EHBO noodzakelijk is.

Bijna alle pedagogisch medewerkers hebben een geregistreerd EHBO-certificaat die door de minister van sociale zaken en werkgelegenheid is aangewezen als geregistreerde certificaten, zoals bedoeld in de Regeling Wet kinderopvang.

De certificaten zijn dit jaar opnieuw behaald.

Er vindt twee keer per jaar een EHBO-herhaling plaats. Iedere werknemer zal aan de herhaling deelnemen.

Een bewijs van deelname aan deze cursus wordt gearchiveerd bij de persoonsgegevens van de desbetreffende persoon.

Er wordt een volledige EHBO georganiseerd zodra er een aantal (nieuwe) pedagogisch medewerkers nog niet in het bezit zijn van een EHBO-diploma.

Op ieder pand is ten minste 1 EHBO doos aanwezig. Per pand is een Bhv'er verantwoordelijk voor de controle van de inhoud van deze doos. De inhoud wordt een aantal keer per jaar gecontroleerd. Het initiatief hiervoor ligt bij de administratie. Zij zorgen voor de aanschaf van de materialen. De EHBO doos staat in ieder pand in de keuken, de plaats wordt aangegeven met een rood kruis.

12. ONGEVALLENREGISTRATIE

Als kinderen op het dagverblijf zijn kan hen tijdens het spelen, eten of andere activiteiten een ongelukje overkomen. De dagverblijven zijn zodanig ingericht dat dit zoveel mogelijk voorkomen kan worden.

De pedagogisch medewerkers zijn erop getraind de balans tussen uitdaging en veiligheid te waarborgen op de groep. Desondanks kan het gebeuren dat een kind valt, zich stoot of zich op een andere manier pijn doet.

Handelswijze bij ongelukken

Als er met een kind een ongelukje gebeurt, zullen de pedagogisch medewerkers in eerste instantie EHBO verlenen. Als zij de situatie niet vertrouwen wordt de dienstdoende leidinggevende via de bereikbaarheidsdienst ingeschakeld. De leidinggevende kan een second opinion geven en eventueel een bedrijfshulpverlener inschakelen. Ondertussen worden de ouders ingelicht.

Als blijkt dat de pedagogisch medewerkers en/of de leidinggevende het kind niet zelf kunnen helpen wordt een huisarts geraadpleegd.

In overleg met ouders wordt er besloten of de pedagogisch medewerker of de ouder zelf met het kind naar de huisarts of spoedeisende hulp gaat. Dit is alleen een optie als het kind vervoerbaar is. Als het niet verantwoord is het kind zelf te vervoeren wordt 112 gebeld.

Voor verdere richtlijnen zie protocol met een kind naar dokter/ziekenhuis.

Registratie en evaluatie van ongelukken

Pedagogisch medewerkers dienen ongelukken te noteren op het daarvoor bestemde formulier dat op ieder pand te vinden is in de EHBO doos/koffer.

Onder ongelukken worden o.a. verstaan: Builen, (schaaf)wonden, tand door de lip, bloedneus, flauwvallen, zwellingen enzovoort.

Voor elk ongeluk(je) moet het formulier ingevuld worden en uiteraard ook wanneer er medisch advies wordt ingewonnen. Daarna wordt de formulier ingeleverd bij de leidinggevende. De leidinggevende is verantwoordelijk om na te gaan of het risico te vermijden is om herhaling te voorkomen.

Evaluatie:

De leidinggevend en zijn in samenwerking met de directeur verantwoordelijk voor het evalueren van de ongevallen registratie. De formulieren worden 2 keer per jaar in het voorjaar en in het najaar besproken met de directeur in het managementoverleg. Er wordt nagegaan welke situaties wellicht voorkomen hadden kunnen worden en waar meer aandacht aan besteed moet worden.

De actiepunten en besluiten n.a.v. de evaluatie worden vastgelegd in de actielijst en besluitenlijst.

13. BELEIDSCYCLUS

Doel: Een actueel beleidsplan veiligheid en gezondheid

Ons beleidsplan is gestart in 2018 met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens een managementoverleg hebben wij gezamenlijk bepaald op welke onderwerpen een QuickScan uitgevoerd moest worden.

De beleidsmedewerker heeft deze QuickScans samen met een pedagogisch medewerker uitgevoerd.

Het doorlopen van een beleidsplan duurt ongeveer 1 jaar en aan de hand van alle overleggen en QuickScans zal bekeken worden hoe het beleidsplan veiligheid en gezondheid bijgesteld gaat worden en zo actueel mogelijk blijft. Op basis van de risico-inventarisatie uitkomsten maken we een actieplan en een jaarplan op.

De voortgang van beide plannen worden regelmatig geëvalueerd tijdens een managementoverleg en werkbijeenkomsten. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie.

Plan van aanpak

- 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 onderstaande actiepunten zijn zaken waar De Notedop zich momenteel mee bezig houdt. De actiepunten betreffende het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid worden verzameld en op een actielijst gezet. Vanuit deze actiepuntenlijst zullen wij werken, vervolgens evalueren en zo nodig het beleidsplan aanpassen.

- Communicatie en afstemming.

Bij kinderopvang De Notedop vinden we het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Ook nieuwe collega's zullen we actief inwerken op dit beleid. Het beleid wordt digitaal verstrekt aan de medewerkers en indien gewenst kunnen zij een papieren versie ophalen op kantoor. Het beleid is daarnaast ook op ieder gewenst moment in te zien via de website. De pedagogisch medewerkers kunnen hier te allen tijden op terug vallen. Bij alle protocollen zitten werkinstructies die jaarlijks geëvalueerd worden. Mocht het nodig zijn gebeurd dit uiteraard eerder. Elke werkbijeenkomst worden er protocollen besproken en geëvalueerd.

Ouders kunnen het beleid veiligheid en gezondheid en gezondheid op ieder gewenst moment inzien via onze website. De link naar deze pagina is opgenomen in onze informatiebrochures en wordt met regelmaat gedeeld via de nieuwsbrief.

- Evaluatie

Welke actiepunten zijn behaald en op welke manier zijn we er mee bezig geweest.

Als een maatregel of actie een positief effect heeft gehad wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid aangepast de aangepaste of nieuwe maatregel wordt hierin verwerkt.

Elke werkbijeenkomst zal er structureel aandacht besteed worden aan veiligheid en gezondheid. Soms zullen er acties geëvalueerd worden en een ander keer zal er nieuwe actie bij komen. Op deze manier proberen we het beleid zo actueel mogelijk en inzichtelijk te houden voor iedereen.

Mochten er acties behaald zijn wordt er besproken welke maatregelen hiervoor genomen zijn zodat iedereen op de hoogte is hiervan. Zo wordt het mogelijk om zaken bespreekbaar te maken en ook direct bij te stellen. Pedagogisch medewerkers worden zo ook vertrouwd met het feedback geven aan elkaar. Bij acute veranderingen of maatregelen mailen we dit direct naar de collega's zodat iedereen snel op de hoogte is van de nieuwe maatregelen en deze direct in gang gezet kan worden. Alle collega's hebben hun feedback gegeven op dit beleidsplan.

Via de nieuwsbrief voor ouders en tevens via de oudercommissie berichten wij ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wij informeren hen over de evaluaties die plaats hebben gevonden en de mogelijke aanpassingen op het beleid die hierop volgen.

Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo spoedig mogelijk beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is wordt deze vraag en bijbehorende antwoord/uitleg in de nieuwsbrief opgenomen. De oudercommissie heeft haar advies gegeven over dit beleidsplan veiligheid en gezondheid. Het is besproken en er is feedback op geweest vanuit de oudercommissie en dit is weer opnieuw verwerkt in dit beleid. Deze cyclus herhaalt zich jaarlijks.

•

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van het beleid.

Een beleidscyclus bestaat uit 4 fasen:

1. Een eerste fase bestaat uit voorbereidingen die worden gedaan om de risico-inventarisatie uit te voeren. Bij de nieuwe risicomonitor betekent dit dat de eerste thema's moeten worden vastgesteld die hierin opgenomen worden. In januari 2018 kunnen we hiermee aan de slag gaan.
2. In de tweede fase gaan we daadwerkelijk aan de slag gaan met de risico-inventarisatie. We gaan met pedagogisch medewerkers in gesprek over de te behandelen thema's zodat een overzicht ontstaat van de aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn.
3. In de derde fase wordt een plan van aanpak gemaakt. Er wordt opgesteld hoe alle verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden.
4. De vierde fase is de laatste fase. Hierin gaan we evalueren of de eventuele aanpassingen hebben geleid tot een verbetering. Alle protocollen bijbehorende werkinstructie waarborgen het handelen van de pedagogisch medewerkers op dit gebied. Vanuit het risico monitor worden deze protocollen bijgesteld mits dit noodzakelijk is.

14. Klachtenregeling

Kinderopvang is mensenwerk. En waar mensen werken, kan wel eens iets misgaan. Ook de kinderopvangbranche vormt op deze regel geen uitzondering. Het kan dus voorkomen dat u – als gebruiker van kinderopvang - ergens ontevreden over bent. Dan is het goed te weten dat Kinderopvang De Notedop gebruik maakt van een klachtenprocedure. De klachtenprocedure is via de publicatie op de website, op ieder gewenst moment inzichtelijk voor ouders en medewerkers. Het meest recente klachtenjaarverslag en klachtenvrij certificaat is tevens gepubliceerd op de site.

Klachtrecht

Iedere klant van kinderopvang De Notedop heeft het recht een klacht in te dienen.

De organisatie ziet eventuele klachten van u als ouder(s)/ verzorger(s) namelijk als een vorm van advies over de dienstverlening. Dat betekent dat zij de klacht niet alleen wil verhelpen, maar ook wil bekijken hoe dergelijke klachten in de toekomst voorkomen kunnen worden. Zo draagt klachtbehandeling bij aan verbetering van de kwaliteit van De Notedop.

Waarover kunt u een klacht in dienen?

U heeft een klacht als u ontevreden bent over:

- a. De werkwijze van de Notedop
- b. Onderdelen (bv. de Beukenoot) van De Notedop, of
- c. Gedragingen van de medewerkers van De Notedop
- d. De overeenkomst tussen houder en ouder

Een klacht kan betrekking hebben op handelen of op nalaten en heeft altijd te maken met een individuele, concrete aangelegenheid.

Er zijn ook zaken die buiten het klachtreglement vallen. Hierover kunt u geen klacht indienen.

Dit betreft zaken als de openingstijden of gebeurtenissen die langer dan een jaar geleden plaatsgevonden hebben. Dit betekent overigens niet dat wij niet naar uw ideeën of suggesties willen luisteren. U kunt deze altijd bespreken met een pedagogisch medewerker, leidinggevende of directie.

A. Interne klachtenprocedure voor klanten van de Notedop

Wanneer u een klacht heeft met betrekking tot onze organisatie of personeel dan wordt er als volgt gehandeld:

1. U probeert de betreffende klacht met de direct betrokken persoon/ personen te bespreken,
2. Wanneer u er niet uit komt met deze persoon/ personen dan legt u de klacht schriftelijk voor aan de leidinggevende van de betreffende groep. Wanneer het een klacht over de leidinggevende betreft richt u uw schrijven direct aan de directie en/ of de oudercommissie.
3. Vervolgens wordt de ontvangst van de schriftelijke klacht bevestigd en verneemt u op welke wijze en termijn de klacht in behandeling genomen zal worden. Bij de afhandeling wordt rekening gehouden met de aard en de ernst van de klacht. Gedurende de behandeling van de klacht wordt het ouder schriftelijk geïnformeerd over de voortgang, tenzij op verzoek van de ouder anders is afgesproken.
4. Binnen de directie en/of oudercommissie zal de klacht besproken worden. De ontvangen klachten worden met grote zorg behandeld en worden binnen 6 weken na ontvangst afgehandeld.
5. De leidinggevende, directie en of oudercommissie zullen de ouder na afhandeling van de klacht schriftelijk bericht doen. In dit schrijven wordt de conclusie vermeld en deze wordt tevens onderbouwd/ toegelicht.
6. Indien er uit de conclusie maatregelen voortvloeien, zullen deze beschreven worden en wordt er een termijn gehangen aan de implementatie hiervan.
7. Wanneer er niet tot een uitkomst gekomen kan worden zal er besloten worden om de geschillencommissie in te schakelen en over te gaan tot de externe klachtenprocedure.

Rol van de oudercommissie:

Wanneer u een klacht niet met een medewerker van De Notedop wilt bespreken, kunt u zich tot de directie van De Notedop wenden. Als u er de voorkeur aan geeft om deze klacht aan de oudercommissie voor te leggen dan kan dat ook. Dit geldt eveneens voor een klacht, die u heeft over de directie van De Notedop. U kunt het mailadres van de oudercommissie vinden op de website van De Notedop: www.denotedop.nl, bij het onderwerp Oudercommissie.

B. Interne klachtenprocedure voor overeenkomst tussen Houder en Ouder.

Wanneer u een klacht heeft met betrekking tot de overeenkomst tussen u zelf en de organisatie wordt er als volgt gehandeld:

1. U legt de klacht schriftelijk voor aan de directie en/ of de oudercommissie.
2. Vervolgens wordt de ontvangst van de schriftelijke klacht bevestigd en verneemt u op welke wijze en termijn de klacht in behandeling genomen zal worden. Gedurende de behandeling van de klacht wordt het ouder schriftelijk geïnformeerd over de voortgang, tenzij op verzoek van de ouder anders is afgesproken.
3. Bij behandeling van de klacht worden de algemene voorwaarden als richtlijn gehanteerd. Indien de klacht betrekking heeft op de algemene voorwaarden zal de ouder gewezen worden op de inhoud van de desbetreffende clausule. Dit gebeurt binnen 6 weken na ontvangst.
4. Als de klacht gerelateerd is aan de overeenkomst, maar niet van toepassing is op de algemene voorwaarden zal de klacht binnen de directie en/of oudercommissie besproken worden.
5. De directie en/of oudercommissie zal de ouder na afhandeling van de klacht, binnen 6 weken schriftelijk bericht doen. In dit schrijven wordt de conclusie vermeld en deze wordt tevens onderbouwd/ toegelicht.
6. Als er uit de conclusie maatregelen voortvloeien, zullen deze beschreven worden en wordt er een termijn gehangen aan de implementatie hiervan.
7. Wanneer er niet tot een uitkomst gekomen kan worden zal er besloten worden om de geschillencommissie in te schakelen en over te gaan tot de externe klachtenprocedure.

C. Externe klachtenprocedure voor klanten van De Notedop

Wilt u uw klacht liever aan een onafhankelijke commissie voorleggen of hebben de bovengenoemde stappen geen oplossing geboden, dan heeft u het recht u te wenden tot de geschillencommissie Kinderopvang. In deze commissie zitten onafhankelijke en deskundige mensen die niets te maken hebben met de organisatie waar de klacht over gaat. De belangen van de klanten van de kinderopvang, de kinderopvangbranche zelf en de pedagogische belangen zijn vertegenwoordigd door afvaardiging van onpartijdige deskundigen op de terreinen in de geschillencommissie.

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.
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 de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl).
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Als de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak 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.

De contactgegevens zijn:

Postadres

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

Bezoekadres

Bordewijklaan 46

2591 XR Den Haag

Telefoonnummer: **070 - 310 53 10.** (Op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur.)

Faxnummer: 070 – 365 8 814