

1 JANUARI 2020



BELEIDSPLAN VEILIGHEID EN GEZONDHEID

KINDERDAGVERBLIJF 'T KUKSKE
GRAETHEIDE 1C, 6135 KP SITTARD

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
1. Missie, visie en doel.....	3
2. Grote risico's	3
2.1. Fysieke veiligheid	3
2.1.1. Vallen van hoogte	3
2.1.2. Verstikking	4
2.1.3. Vergiftiging	5
2.1.4. Verbranding	5
2.1.5. Verdrinking	6
2.2. Sociale veiligheid.....	6
2.2.1. Grensoverschrijdend gedrag	6
2.2.2. Kindermishandeling	7
2.2.3. Vermissing	7
2.3. Gezondheid	7
3. Omgang met kleine risico's.....	10
4. Risico-inventarisatie	11
5. Thema's uitgelicht	11
5.1. Vierogenprincipe	11
5.2. Achterwachtregeling	12
6. EHBO-regeling	12
7. Beleidscyclus	12
7.1. Beleidscyclus	12
7.2. Plan van aanpak.....	13
7.2.1. Welke maatregelen worden genomen?.....	13
7.2.2. Hoe worden maatregelen geëvalueerd?.....	13
8. Communicatie en afstemming intern en extern	13
9. Ondersteuning en melding van klachten	14
Klachtenprocedure Kinderdagverblijf 't Kuukske.....	14

Inleiding

Per 1 januari 2018 gelden er een aantal veranderingen in de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang en zijn er nieuwe eisen gaan gelden voor de kinderopvang. Eén van die veranderingen is op het gebied van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Kinderdagverblijven zijn niet meer verplicht om jaarlijks een risico-inventarisatie uit te voeren, maar moeten in plaats daarvan een nieuw veiligheidsbeleid samenstellen die actueel gehouden moet worden.

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van kinderdagverblijf 't Kuukske. In dit beleidsplan wordt duidelijk beschreven hoe wij op het kinderdagverblijf werken om ons doel: de kinderen en de medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden, waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en de kinderen leren omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2018 en zal worden bijgesteld indien er een aanleiding voor is. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van wijzingen in de ruimtes van het kinderdagverblijf. Ook zal het beleidsplan aangepast worden, als er blijkt dat de genomen maatregelen niet effectief en adequaat zijn of als er onvoldoende bekend en/of uitgevoerd wordt.

Om tot dit beleidsplan te komen, is er gekeken naar de oude risico-inventarisaties van de afgelopen jaren en zijn de protocollen van het kinderdagverblijf bekeken. Daarnaast is er gekeken naar de verschillende thema's die in dit beleidsplan zijn genoemd en wat de medewerkers hiervan belangrijk vinden.

De houder van kinderdagverblijf 't Kuukske is eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Dit beleidsplan zal pas goed tot zijn recht komen in de praktijk als alle medewerkers van het kinderdagverblijf zich betrokken voelen bij dit beleid en het beleid uitdragen. Het is belangrijk dat de medewerkers ervoor zorgen dat er sprake is van een continu proces in het vormen van het beleid. Het beleid implementeren, evalueren en actualiseren. We zullen geregeld een QuickScan doen met behulp van de Risicomonitor. Mochten daar actiepunten uit komen, worden deze in teamoverleg besproken en geëvalueerd. Indien nodig worden er aanpassingen gedaan in het beleidsplan.

1. Missie, visie en doel

Kinderdagverblijf 't Kuukske streeft ernaar om bij al haar opvangactiviteiten verantwoorde kinderopvang te bieden, waarbij het welzijn van het kind centraal staat. Dit doen we door: kinderen af te schermen van grote risico's, kinderen te leren omgaan met kleinere risico's en kinderen te stimuleren in de ontplooiing van een kind tot een zelfstandig, creatief en kritisch persoon en het aanleren van sociale vaardigheden. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving die wij bieden, vormt hiervoor de basis. Daarnaast is kinderdagverblijf 't Kuukske een groen kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf vindt het belangrijk dat kinderen in het kinderdagverblijf ook een stukje meekrijgen van hoe je met respect zou moeten omgaan met dieren en de natuur. Daarom worden er op het kinderdagverblijf vaak activiteiten gedaan die met de natuur te maken hebben, zowel binnen als buiten. Ook hebben de kinderen een eigen plantje dat ze mogen verzorgen en gaan ze regelmatig kijken bij de dieren.

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang hebben wij het doel een Veiligheids- en gezondheidsbeleid te creëren waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten bij het samenstellen van dit beleidsplan waren:

1. Het bewustzijn mogelijke risico's.
2. Het voeren van een goed beleid op grote risico's
3. Het uitdagen en stimuleren van kinderen in hun ontwikkeling.

2. Grote risico's

In dit hoofdstuk worden de grote risico's beschreven ten aanzien van veiligheid en gezondheid. De risico's die in dit beleidsplan genoemd worden zijn de belangrijkste grote risico's die op het kinderdagverblijf kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. Daarnaast wordt er beschreven wat er wordt gedaan om de kans op deze risico's te verkleinen of te voorkomen. De risico's worden onderverdeeld in fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid.

Voor de overige risico's en/of meer informatie over de benoemde onderwerpen, kunt u de protocollen van het kinderdagverblijf lezen.

2.1. Fysieke veiligheid

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

2.1.1. Vallen van hoogte

In de verschillende ruimtes van het kinderdagverblijf wordt er rekening gehouden met het voorkomen dat de kinderen kunnen vallen van een hoogte.

Slaapruijnte

Wij hebben in alle 3 de slaapkamers enkel stapelbedjes voor de kinderen. Het evacuatie bed wordt enkel gebruikt tijdens evacuatie (oefeningen). De bevestigingspunten voor de bed bodems, de spijlen en de dakjes worden regelmatig gecontroleerd, zodat de kinderen die in het bovenste bedje niet naar beneden kunnen vallen. Daarnaast wordt het hek altijd eerst goed gesloten, voordat de pedagogisch medewerker de ruimte verlaat.

Verschoontafel

Kinderen mogen gebruik maken van een trap in bijzijn van een medewerker. Na gebruik wordt de trap weer onder de commode geschoven/weggezet, zodat de kinderen er niet ongezien op kunnen klimmen. Tijdens het verschonen op de verschoontafel is er altijd

een medewerker bij het kind aanwezig. De benodigdheden die nodig zijn om het kind te verschonen staan allemaal op de commode. Mocht er iets ontbreken tijdens het verschonen dan moet de medewerker hulp van een collega vragen. Voor het verstellen van de commode wordt er altijd eerst goed gekeken of er geen kind in de buurt is die vast kan komen te zitten.

Groepsruimten

Er mogen geen opstapjes in de buurt van een raam staan. Dit om te voorkomen dat kinderen uit het raam klimmen. In de box in de babygroep mogen geen voorwerpen staan die als opstapje fungeren. Kinderen boven de twee en een half jaar mogen niet meer in de box. Kinderen mogen niet zelf in hun kinderstoel klimmen. De hoogte van de kinderstoelen is zo dat de kinderen zich niet af kunnen zetten tegen de tafel. Beweeglijke kinderen worden naast de pedagogisch medewerker gezet. Daarnaast worden alle kinderen vastgezet met een riempje.

Kinderen mogen niet op tafels, vensterbanken, kasten of speelobjecten zoals een poppenhuis of speelkeuken klimmen. We gaan niet op banken of stoelen staan, kinderen wordt geleerd op hun billen te blijven zitten tijdens het eten of het uitvoeren van een activiteit.

Trap

De boven slaapkamer wordt bereikt via een trap. De trap is voorzien van stroeve vloerbedekking om uitglijden te voorkomen. De trap is aan 2 kanten voorzien van een leuning. De kinderen lopen zelfstandig, onder begeleiding van een pedagogisch medewerkster naar boven. Ze houden zich goed vast aan de leuning. Ook bij het naar beneden lopen wordt de trapleuning gebruikt. We stimuleren de kinderen de trap op een veilige manier te gebruiken. Dit kan op verschillende manieren. De pedagogisch medewerkster neemt de knuffels, tutten en slaapzakken mee naar beneden. Ze heeft altijd 2 handen vrij om kinderen te helpen. Kinderen die nog niet kunnen lopen worden gedragen. De pedagogisch medewerkster draagt steeds maar 1 kind zodat ze haar andere hand vrij heeft om de leuning vast te houden. Aan de bovenkant van de trap bevindt zich een traphekje dat gesloten wordt als de kinderen boven zijn. De deur in de entree die toegang verschaft tot de trap is altijd gesloten zodat geen kinderen naar boven kunnen lopen op eigen initiatief.

Buitenruimte

In de buitenruimte wordt er door de pedagogisch medewerkers goed opgelet dat de kinderen niet in het hek klimmen. Kinderen mogen niet op speelhuisjes klimmen.

2.1.2. Verstikking

Bij de aanschaf van speelgoed wordt er gelet op de veiligheid, duurzaamheid en aantrekkelijkheid en de ontwikkeling die het stimuleert. Het aanwezige speelgoed wordt elke week gecontroleerd op gebreken. Indien het een gevaar vormt voor de kinderen wordt het apart gehouden voor reparatie of weggegooid. Dit geldt ook voor stiksels van speelgoedbeesten.

Kleine voorwerpen die in neus, oor of mond gestopt kunnen worden, worden verwijderd. Er worden geen voorwerpen kleiner dan 3.2 centimeter gebruikt. Oudere kinderen spelen aan tafel met speelgoed dat kleine onderdelen heeft bij voorkeur op momenten dat er geen baby's in de ruimte zijn. Dit speelgoed wordt opgeborgen op een plank waar de kinderen niet zelf bij kunnen.

Ook wordt er gelet op de kleding van de kinderen, bijvoorbeeld hun jas. Bij de jassen wordt er gekeken of de jas zonder touwtjes en/of andere attributen is, dit i.v.m. verhangen en verstikking mochten zij vast komen te zitten aan deze touwtjes en/of attributen. Heeft een kind wel koortjes of elastiek aan de jas, dan wordt er aan de ouders/verzorgers gevraagd of zij tijdens het bezoek aan het kinderdagverblijf voortaan een jas zonder touwtjes en/of elastiek aan kunnen doen. Koortjes van trekdieren worden kort afgeknipt. Springtouwen worden enkel in het bijzijn van pedagogisch medewerkers gebruikt.

2.1.3. Vergiftiging

Op het kinderdagverblijf zijn gif wijzers aanwezig, waarin staat wat giftige stoffen of planten zijn en bevat advies voor de eerste hulp aan jonge kinderen bij inname van deze stoffen. De gifwijzer hangt op het prikbord. Afhankelijk van de stof bestaat het advies uit: al dan niet laten braken, het laten drinken van water of het laten eten van iets vets, laxeren, of toedienen van actieve kool.

Bij de aankoop van schoonmaakmiddelen wordt er rekening gehouden met de veiligheid, giftigheid en waarvoor het gebruikt moet worden. De schoonmaakmiddelen worden opgeborgen in het wasmachinehok op de bovenste plank naast de wasmachine. Dit hok is altijd op slot. Daarnaast worden de schoonmaakmiddelen die dagelijks gebruikt worden (allesreiniger, afwasmiddel) in een voor kinderen beveiligde kast opgeborgen in de keuken (hoofdgebouw) en op de bovenste plank van de hoge kast in de keuken in het bijgebouw.

Op het kinderdagverblijf zijn geen planten aanwezig. De moestuin, dierenweide en de kweekkas wordt enkel onder toezicht van een pedagogisch medewerkster betreden. De voortuin wordt voor activiteiten gebruikt, eveneens onder begeleiding van een pedagogisch medewerkster.

2.1.4. Verbranding

In de groepsruimten hebben wij radiatoren die ombouwd zijn. Kinderen kunnen zich niet verbranden aan radiatoren. In ons kinderdagverblijf is er een algemeen rookverbod. Wij maken geen gebruik van kaarsen, brandgel, wierook etc. Kinderen spelen niet in de keuken waar gerechten bereid worden. Als er pannenkoeken, tosti's of warm eten bereid wordt zijn er geen kinderen in de keuken aanwezig. In het tuinhuis worden geen gerechten bereid. Tijdens brengen en haalmomenten zijn ouders zelf verantwoordelijk voor hun kinderen. Naast de maatregelen voor het voorkomen van verbranding binnen, zijn er ook maatregelen voor verbranding buiten door middel van de zon. De maatregelen hiervoor zijn: De kinderen worden tussen 12.00 uur en 15.00 uur zoveel mogelijk uit de zon gehouden. Kinderen die jonger zijn dan 6 maanden mogen helemaal niet in de zon zitten. Op de zonnige dagen wordt er zoveel mogelijk in de schaduw gespeeld en worden er zoveel mogelijk schaduwplekken gecreëerd door middel van parasols en/of schaduwdoeken. Naast het creëren van de schaduwplekken is het ook belangrijk dat de kinderen kleding dragen dat bescherming biedt tegen de zon, bijvoorbeeld petjes en hoedjes. Ouders worden verzocht om zonnehoedjes mee te geven.

De kinderen worden voordat ze gaan buitenspelen ingesmeerd met zonnebrandcrème met een beschermingsfactor van 50. Dit wordt zowel 's ochtends als 's middags gedaan. Ook als de kinderen in de schaduw spelen moeten zij worden ingesmeerd. De gevoelige zones, zoals neus, oren, nek en voeten worden extra ingesmeerd. Waar nodig worden de kinderen vaker ingesmeerd.

2.1.5. Verdrinking

Kleine kinderen kunnen al in een laagje van 10 centimeter water verdrinken, zonder dat je het merkt. Daarom wordt er op het kinderdagverblijf gelet om dit risico te voorkomen. Er is geen vijver of open water aanwezig in de buurt van het kdv.

Buitenspelen

In de zomer worden er zwembadjes in de tuin gezet, zodat de kinderen lekker kunnen afkoelen tijdens het buitenspelen. De pedagogisch medewerkers houden ook hierbij de kinderen extra goed in de gaten.

Mocht er een pedagogisch medewerker even naar binnen moeten, om bijvoorbeeld een kind te verschonen, dan dient deze dit altijd te melden bij een collega. Kinderen spelen nooit alleen in het badje, er is altijd toezicht.

2.2. Sociale veiligheid

2.2.1. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen.

Op het kinderdagverblijf wordt hier daarom ook veel aandacht besteed om dit te voorkomen en wat er gedaan wordt als het toch gebeurt.

- Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren, waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- De Meldcode Huishoudelijke geweld en kindermishandeling wordt nageleefd.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan, waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.
- Wanneer er een bezoeker ongewenst gedrag vertoont of grof taalgebruik gebruikt in het kinderdagverblijf zullen wij de bezoeker vragen om het pand te verlaten. Wij zullen deze bezoeker wijzen op de aanwezigheid van kinderen en onze wens uitspreken de kinderen niet te willen confronteren met het gedrag en/of taalgebruik. Op het moment dat hieraan geen gehoor wordt gegeven, zullen wij de kinderen bij deze persoon weghalen en in veiligheid brengen met minimaal 2 medewerksters. Dit kan zijn, doordat ze naar een andere groep gaan, of even buiten gaan spelen. Op dit moment wordt ook door deze groepsleiding de politie gebeld. De leiding zal met de bezoeker in gesprek blijven en zoveel mogelijk proberen de situatie onder controle te houden.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- We werken met een vier-ogenbeleid. Medewerkers kennen het vier-ogenbeleid en het vier-ogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vier-ogenbeleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden, als een kind een ander kind mishandelt.

- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt.
- Er is een meldcode huiselijk geweld en protocol wat te doen als kindermishandeling.
- Medewerkers kennen de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van kindermishandeling.

2.2.2. Kindermishandeling

Om kindermishandeling in het kinderdagverblijf te voorkomen, zijn er verschillende maatregelen genomen. Zoals u in het vorige hoofdstuk over grensoverschrijdend gedrag heeft gelezen, hebben alle medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring). Daarnaast kennen de pedagogisch medewerkers de meldcode huiselijk geweld en herkennen zij signalen van kindermishandeling. Mocht het toch voorkomen dat de pedagogisch medewerkers signalen herkennen, dan handelen de pedagogisch medewerkers volgens de meldcode huiselijk geweld.

2.2.3. Vermissing

In het kinderdagverblijf en tijdens de dagopvang zorgen wij ervoor dat de kinderen altijd in de gaten gehouden worden en dat er altijd voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn om de kinderen in de gaten te houden. De deur en het hek van het kinderdagverblijf kunnen niet geopend worden door kinderen en worden altijd gecontroleerd of zij goed dicht zitten. Bijvoorbeeld voordat de kinderen gaan buitenspelen wordt het hek eerst gecontroleerd, voordat de kinderen naar buiten kunnen. Als de voortuin wordt gebruikt voor activiteiten wordt het voorhek voorzien van een ketting en slot. De pedagogisch medewerkster heeft de sleutel van het hek. De buitenruimte is voorzien van een hek van 1.20 cm, waarbij er rekening is gehouden met de afstand tussen de spijlen, zodat er geen kinderen ongemerkt de tuin uit kunnen gaan. Zowel het groene hek aan de voorzijde als het houten hek dat toegang verschaft tot de buitenspeelruimte wordt altijd gesloten. Het houten hek moet met een handslot waar de sleutel van in een sleutelkastje bewaard wordt, altijd gebruikt worden. Ouders en medewerksters hebben de code van het sleutelkastje. Onbevoegden melden zich aan de poort of voordeur.

2.3. Gezondheid

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

Gastro enteritis (Ontsteking maag en darmen: buikgriep)

Voedselinfectie of voedselvergiftiging

Kinderziekten

Huidinfectie (bijvoorbeeld krentenbaard)

Luchtweginfectie (bijvoorbeeld RS-virus)

bijtcidenten

Zieke kinderen op het kinderdagverblijf

Zieke kinderen kunnen het kinderdagverblijf niet bezoeken. Bij het bekijken of een kind op het kinderdagverblijf mag blijven of kan komen, wordt in eerste instantie uitgegaan van de lichaamstemperatuur, maar wordt ook gekeken naar het kind. In principe moeten kinderen bij temperatuur boven de 38,5 graden opgehaald worden. Kinderen met kinderziekten mogen het kdv bezoeken. Het kinderdagverblijf houdt hierbij de richtlijnen

van de GGD aan. Bij twijfel bellen de ouders de leiding om te overleggen. De leiding zal bij twijfel contact opnemen met de GGD voor advies.

Besmetting

Om besmetting binnen het kinderdagverblijf te voorkomen, worden de volgende maatregelen genomen:

1. Kinderen die tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf ziek worden, moeten zo snel mogelijk door de ouders worden opgehaald.
2. Alle handelingen worden verricht volgens het protocol ziekte

Wijze van handelen door de leidsters:

Indien een kind ziek wordt tijdens het verblijf bij Kinderdagverblijf 't Kuukske worden door de pedagogisch medewerkers de ouders op de hoogte gebracht en verzocht om hun kind op te (laten) halen.

Indien er een besmettelijke ziekte onder de kinderen heerst (meer dan 2 gevallen van dezelfde ziekte binnen 2 weken), worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht via mail en een mededeling in de hal.

Onderstaande richtlijnen zijn aanleiding voor een leidster om de ouders te bellen:

- gedrag
- lichamelijke kenmerken
- andere signalen
- lichaamstemperatuur boven 38,5 graden

Overdracht van ziektekiemen

Schoonmaken

- Elke dag wordt schoongemaakt. Voordat de kinderen komen en als de kinderen naar huis zijn wordt er grondig schoongemaakt. Door de dag wordt er na elk tafelmoment geveegd en gedweild. Verschoontafel wordt na elk gebruik gereinigd met een papieren doekje en allesreiniger.
- Afwas wordt in de keuken gedaan na elk eetmoment.
- Schoonmaakmiddelen worden gebruikt waarvoor ze zijn. Bijvoorbeeld: Glasreiniger voor het schoonmaken van ramen en spiegels, afwasmiddel voor de tafels en vloeren.

Groepsruimten

- De groepsruimten, waar de kinderen verblijven/ spelen, mogen niet betreden worden met buitenschoenen. In de groepsruimte zijn geen afvalbakken aanwezig, enkel een gesloten luieremmer. Afvalbak staat in de keuken.

Fopspenen en flessen

- De fopspenen van de kinderen bergen wij op in de bakjes die in de mandjes van de kinderen zitten met hun naam erop, zodat de fopspeen gescheiden is van de anderen. Het is ook mogelijk de speen mee naar huis te nemen.
- Ouders nemen zelf een gelabelde fles mee die op het kinderdagverblijf blijft of nemen de fles elke keer mee/naar huis. De flessen worden goed gedroogd op een schone droge doek of flessenrek.

Flesvoeding en borstvoeding

- Flesvoeding wordt bereid volgens de aanwijzingen op het pak en wordt pas bereid wanneer de voeding ook gegeven wordt. De voeding wordt niet langer dan één uur bewaard, de resten worden dan weggegooid.
- Borstvoeding wordt gelijk bij binnenkomst in de koelkast gezet en onder 4°C bewaard.
- De borstvoeding moet aangeleverd worden in borstvoeding containers.
- De borstvoeding wordt au bain-marie opgewarmd
- De meegebrachte borstvoeding wordt op de dag van aanlevering gebruikt en de resten worden weggegooid.

Voeding

- Gekoelde producten worden na aflevering of aankoop direct in de koelkast opgeborgen en op een temperatuur van onder de 7 °C bewaard.
- De producten worden vlak voor gebruik uit de koelkast gehaald.

Verzorging

- Voor het aanbrengen van zalf worden er tissues gebruikt.
- Thermometer wordt na ieder gebruik gewassen met water en zeep en gedesinfecteerd met 70% alcohol.
- De verschoonplek wordt na ieder gebruik schoongemaakt met allesreiniger en na gedroogd met een schone tissue.
- Vuile luiers worden direct weggegooid.

Handhygiëne

De pedagogisch medewerker dient te allen tijde haar/zijn handen te wassen met water en vloeibare zeep. De handen moeten gewassen worden met vloeibaar zeep dat over de gehele hand verdeeld is. De handen worden na het wassen goed schoongespoeld en afgedroogd met een schone handdoek. De handen dienen gewassen te worden na een situatie waarin kans bestaat op overdracht van bacteriën. Als het niet handig is de handen met zeep te wassen gebruiken we desinfecterende handengel om de handen te reinigen.

Bijvoorbeeld:

- Nadat ze bij een kind zijn/haar luier heeft verschoond.
- Nadat ze een kind geholpen heeft met het gebruiken van het toilet.
- De pedagogisch medewerker zelf van het toilet gebruik heeft gemaakt.
- Na het schoonmaken van een neus (verkoudheid) van een kind.
- Voor en na het bereiden van voedsel.
- Na het niezen, snuiten of hoesten.
- Na het aanraken van pus of wondvocht.
- Na het gebruik van zalf of crème.
- Na contact met vuile was of afval.
- Na het schoonmaken.

Wanneer een medewerker ziek is, moet er extra aandacht besteed worden aan de handhygiëne.

Dieren

Om het infectierisico zo klein mogelijk te maken, wordt eraan de bedrijfsvoering veel aandacht geschonken, zoals aan de persoonlijke hygiëne van kinderen en medewerkers. De volgende afspraken gelden;

- De buitenruimte wordt elke ochtend gecontroleerd op uitwerpselen van dieren
- Na activiteiten met dieren (vb konijn aaien op schoot) wordt gecontroleerd op uitwerpselen ed.
- De dierenweide is zonder begeleiding niet toegankelijk voor de kinderen.
- De drinkbakken worden buiten het bereik van de kinderen geplaatst.
- Als er dierplagen zijn worden deze op professionele wijze bestreden.
- Na het betreden van de dierenweide worden de handen gewassen met vloeibare zeep aan de buitenwasbak.

Bijtincidenten kunnen altijd voorkomen. We leren de kinderen respectvol met dieren om te gaan. Dieren worden altijd onder begeleiding gevoerd. De kinderen worden gewezen op de risico's en een juiste wijze van voeren. Om het hok van het konijn staat een hek zodat de kinderen geen vingers door het gaas kunnen steken. We lopen niet met de kinderen tussen de paarden, de ganzen en het varken door. Kinderen mogen onder begeleiding tussen de kippen, konijnen, kwartels en de schapen lopen.

Persoonlijke hygiëne kinderen en medewerkers

Wij hanteren de volgende regels bij het bezoek aan de dieren;

- Verontreinigde kleding wordt uitgetrokken alvorens de groepsruimte te betreden.
- Iedereen draagt rubberen laarzen die na gebruik schoongemaakt worden met water en zeep.
- Iedereen wast en droogt op het kdv zijn handen.
- Er wordt niet gegeten en gedronken in de dierenweide.
- Er mogen geen spenen, speelgoed of knuffels mee naar de dierenweide.

Schoonmaken van dierenverblijven

In onder andere mest- en voederresten kunnen ziektekiemen voorkomen. Om de verspreiding van deze ziektekiemen tegen te gaan, hebben wij de volgende afspraken gemaakt;

- Strooisel, mest en voedingsresten worden zo vaak mogelijk uit het dierenverblijf verwijderd.
- Voordat er nieuw gestrooid wordt, wordt eerst al het oude strooisel/hooi/stro verwijderd.
- De kinderen mogen alleen onder begeleiding werkzaamheden verrichten in het dierenverblijf.
- De mestopslag bevindt zich buiten het bereik van de kinderen.

3. Omgang met kleine risico's

Onze missie is om de kinderen in het kinderdagverblijf een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte natuurlijk voorkomen door in het kinderdagverblijf zo schoon en veilig mogelijk te werken. Maar over bescherming is voor de kinderen ook niet goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen de grote risico's die in het vorige hoofdstuk genoemd zijn. En leren wij de kinderen om met de kleine risico's om te gaan.

Al jong begrijpen kinderen dat bepaalde dingen wel of niet mogen, maar pas vanaf de leeftijd van gemiddeld twee jaar kun je kinderen echt leren omgaan met diverse kleine risico's, omdat ze dan de context van afspraken in relatie tot het risico leren begrijpen. Vanaf een jaar of twee kunnen er dus afspraken gemaakt worden met de kinderen om kleine risico's te voorkomen.

Afspraken die wij in het kinderdagverblijf hebben zijn vooral gericht op het gebied van veilig spelen en omgaan met hygiëne. Bijvoorbeeld dat de kinderen niet mogen rennen in het kinderdagverblijf en dat zij niet mogen gooien met speelgoed. Daarnaast moeten de kinderen rekening houden met de handhygiëne en hoestdiscipline.

Handhygiëne

De kinderen moeten altijd hun handen wassen met water en vloeibare zeep. De handen kunnen ook gereinigd worden met een toetenveger of washand. Per kind wordt er 1 washand of doekje gebruikt. Gebruikte washandjes worden direct opgeruimd in de was emmer. De pedagogisch medewerkers zien er op toe dat de kinderen altijd vloeibare zeep gebruiken.

Voorbeelden waarbij dit moet gebeuren:

- Na het toiletbezoek
- Na het buitenspelen
- Voor en na het eten
- Zelf schoon maken van de neus

Hoestdiscipline

De kinderen worden er op gewezen dat ze tijdens het niezen of hoesten de hand voor de mond moeten houden, in hun elle boog of in een papieren zakdoek moeten hoesten of niezen. De kinderen wordt aangeleerd hun hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen. Kinderen worden gestimuleerd om hun handen te wassen na het hoesten of niezen. De pedagogisch medewerkers dragen zorg voor een goede hoest hygiëne.

4. Risico-inventarisatie

Om in kaart te brengen hoe op het kinderdagverblijf met de risico's wordt omgegaan, moet er geïnventariseerd worden of de werkinstructies, protocollen en andere afspraken ook daadwerkelijk toe leiden dat risico's tot het minimum worden beperkt.

In het laatste kwartaal van 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. We gebruiken de quick scan van de risicomonitor.

5. Thema's uitgelicht

5.1. Vierogenprincipe

Vanaf 1 juli 2013 is het vierogenprincipe verplicht voor kinderdagverblijven. Dit houdt in dat er altijd een andere volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met de beroepskracht. Het vierogenprincipe is bedoeld om de veiligheid in de kinderdagverblijven te vergroten.

Om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen werken wij met de volgende afspraken:

Het personeel

- Op iedere groep werken vaste leidsters, die elkaar kunnen coachen, met elkaar kunnen overleggen en elkaar feedback kunnen geven. In het hoofdgebouw werken gewoonlijk 3 krachten en in het tuinhuis 1 kracht.
- Wij werken aan een open aanspreekcultuur.
- Ieder personeelslid is in het bezit van een V.O.G.
- Wanneer wij op stap gaan moeten er minimaal twee leidsters mee.

Het gebouw

Ons gebouw is heel overzichtelijk ontworpen. De pedagogisch medewerkers kunnen zich niet ongezien terugtrekken. Via de grote ramen kan er goed naar binnen gekeken worden. De slaapkamers zijn voorzien van een raampje en er wordt gebruik gemaakt van een babyfoon. De deuren staan regelmatig open zolang dit het pedagogisch klimaat niet verstoort. Er kan onaangekondigd door andere pedagogisch medewerkers of de houder binnen gekomen worden. Ook de badkamer is voorzien van 2 deuren, er kan altijd iemand binnenkomen.

5.2. Achterwachtregeling

Zowel in de ochtend als in de middag is er een achterwacht aanwezig. Er is altijd iemand aanwezig die de kinderen kan opvangen in geval van een noodsituatie. Wanneer er geen achterwacht op het kindercentrum aanwezig is, is er een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. De gegevens van deze persoon staan op het whiteboard.

6. EHBO-regeling

Op het kinderdagverblijf doen wij 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. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren op het kinderdagverblijf minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. Op kinderdagverblijf 't Kuukske hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

Naam
Carry Kleijn
Yvonne Van Eijs
Melissa Been
Angela Claassen

7. Beleidscyclus

7.1. Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid. Het doorlopen van deze beleidscyclus duurt gemiddeld een jaar.

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

Fase 1: Is een fase waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren. Voor de nieuwe Risicomonitor betekent dit dat eerst de thema's moeten worden vastgesteld die hierin opgenomen worden (met de daarbij behorende onderwerpen). Wellicht zijn er bepaalde onderwerpen die eerst nog verkend moeten worden?

Fase 2: In de tweede fase wordt er aan de slag gegaan 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.

Fase 3: In de derde fase wordt opgesteld, hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden, in de vorm van een plan van aanpak.

Fase 4: De vierde fase is de laatste fase om te evalueren of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico- inventarisatie. In het eerste kwartaal van 2018 wordt een QuickScan gedaan met behulp van de Risicomonitor. Mochten daar actieplannen uit komen, worden deze in het tweede kwartaal van 2018 in een teamoverleg besproken en in het derde kwartaal geëvalueerd. In het vierde kwartaal worden er indien nodig aanpassingen gedaan in het beleidsplan.

7.2. Plan van aanpak

7.2.1. Welke maatregelen worden genomen?

Tijdens de vorige risico-inventarisaties hebben wij inzicht gekregen in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie hebben wij geen actiepunten gehad om de kwaliteit te kunnen verbeteren. Het belangrijkste actiepunt op dit moment is om in 2018 een nieuwe risico-inventarisatie te doen.

7.2.2. Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

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

Het huidige beleidsplan veiligheid en gezondheid is geschreven aan de hand van de laatst gehouden risico-monitor en hierbij is rekening gehouden met de maatregelen die bij deze risico-monitor nog genomen moesten worden en/of waar aandachtspunten lagen. Het schrijven van het nieuwe beleidsplan heeft er gelijk voor gezorgd dat het beleidsplan up-to-date is en daarnaast alle medewerkers zich weer bewust zijn van de risico's op het kinderdagverblijf. Vanaf januari 2018 wordt er gebruik gemaakt van de QuickScan om de risico-inventarisatie te kunnen doen.

8. 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. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Ouders krijgen geregeld een nieuwsbrief. Door middel van deze nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gehouden van de lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo snel mogelijk beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze ook in de nieuwsbrief opgenomen. De oudercommissie ontvangt een schriftelijke kopie via de mail.

Het Veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt op de website van het kinderdagverblijf geplaatst, zodat ouders direct op de hoogte zijn van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Nieuwe medewerkers, vrijwilligers of stagiaires worden bij aangaan van de arbeidsovereenkomst erop gewezen het beleidsplan veiligheid en gezondheid welke op de website geplaatst is, door te nemen.

9. Ondersteuning en melding van klachten

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of ouder contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang.

In geval van een klacht wordt er vanuit de rijksoverheid het volgende stappenplan aan u geboden:

Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie

U kunt een klacht alleen schriftelijk indienen bij de kinderopvangorganisatie.

Klachtenprocedure Kinderdagverblijf 't Kuukske bv.

Doelstelling

Deze klachtenregeling heeft een aantal doelstellingen.

1. Het bieden van een procedure voor opvang, bemiddeling en behandeling van klachten van cliënten, waarbij het gaat om:
 - het creëren van een mogelijkheid voor de cliënt om gehoor te vinden voor zijn onvrede;
 - het creëren van een mogelijkheid voor handhaving van rechten en belangen van de cliënt;
 - een mogelijkheid bieden voor oplossen van onvrede;
 - een mogelijkheid bieden voor herstel van een eventueel verstoorde relatie tussen cliënt en medewerker.
2. Het opleveren van informatie voor kwaliteitsbeleid, waarbij het gaat om:
 - het signaleren en registreren van tekortkomingen en gebreken in de zorg- en dienstverlening en/of organisatie waardoor een bijdrage kan worden geleverd aan het verbeteren van de kwaliteit.

Begripsomschrijving

Artikel 1

1. Klacht: uiting van onvrede over de dienstverlening en/of bejegening die door de cliënt(en) als onjuist of onterecht wordt ervaren.
Geschil: meningsverschil tussen cliënt(en) enerzijds en directie en/of medewerkers van de zorgaanbieder anderzijds of tussen cliënten onderling.
2. Klager: cliënt of een groep cliënten. De cliënt kan zich, indien nodig, laten vertegenwoordigen.
3. Betrokkene: degene op wie de klacht betrekking heeft.
4. Klachtenloket kinderopvang: onafhankelijke externe klachtencommissie, voor advies, informatie en bemiddeling. Onderdeel van Geschillencommissie

Kinderopvang. Mocht uw klacht nog niet opgelost zijn kunt u uw geschil voorleggen aan deze commissie. Hiervoor betaald u een kleine vergoeding.

5. Cliënt: ouder of verzorger van het kind.
6. 't Kuukske: aanbieder van kinderopvang voor kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar
7. Medewerker: de persoon die, al dan niet in het kader van een dienstverband, werkzaamheden verricht voor 't Kuukske.

Klachtenprocedure

Algemeen

Uw kind brengt heel wat uurtjes door op 't Kuukske! Daar wilt u natuurlijk een vertrouwd gevoel bij hebben. Soms doet zich toch een conflict voor. Hieronder wordt beschreven hoe wij hier mee omgaan.

Soorten klachten:

1. Klacht over de groepsleiding
 - Indien een cliënt een klacht heeft over de groepsleiding dient deze zich eerst te wenden tot de betreffende persoon.
 - Komen zij er samen niet uit dan kan de cliënt zich wenden tot de directie.
 - Indien naar gevoel van de cliënt niet tot een passende oplossing kan worden gekomen, kan deze zich wenden tot het klachtenloket kinderopvang, onderdeel van Geschillencommissie Kinderopvang.
2. Klacht over de directie
 - Indien een cliënt een klacht heeft over de directie dient deze zich eerst te wenden tot de betreffende persoon.
 - Komen zij er samen niet uit dan kan de cliënt zich wenden tot het klachtenloket kinderopvang, onderdeel van Geschillencommissie Kinderopvang.
3. Overige klachten
 - Indien een cliënt een klacht heeft over overige zaken, bijv: beleid dient deze zich te wenden tot de directie.
 - Komen zij er samen niet uit dan kan de cliënt zich wenden tot het klachtenloket kinderopvang, onderdeel van Geschillencommissie Kinderopvang.

Alle klachten worden vertrouwelijk behandeld, elke klacht wordt gedocumenteerd en bewaard in de klachtenmap.

Na afhandeling van de klacht wordt er gekeken wat eventueel in de praktijk veranderd of aangepast kan worden om deze klacht in de toekomst te voorkomen.

Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang

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

Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang

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