



KINDEROPVANG FLUITEN KRUID

Beleidsplan veiligheid en gezondheid 2022

Locatie: Stevinstraat

Inhoudsopgave

Hoofdstuk	Pagina
1.Inleiding	3
2.Missie en visie.....	4
3.Risicoinventarisatie	5
4.Beleidscyclus	6
5.Communicatie en afstemming intern en extern.	11
6.Grote risico's.....	12
7.Kleine risico's.....	15
8.Thema's uitgelicht.....	17
9.EHBO regeling.....	20
10.Ondersteuning en melding van klachten	21

1. Inleiding

Introductie

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderopvang Fluitenkruid, Stevinstraat 190.

Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 september 2021 en zal per verandering in situatie aangepast worden. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

José Koellin-Koppers is eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

Vanwege de corona pandemie zijn er minder vergaderingen geweest het afgelopen jaar, als alternatief om iedereen alert te houden op de risico's worden deze tussendoor besproken en is het beleidsplan ook aangevuld met de risico's van de corona pandemie. Hierin wordt in dit beleidsplan verwezen naar het uitgebreide protocol Corona en kinderopvang.

2. Missie en visie

Missie:

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

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

De visie van kinderopvang Fluitenkruid is gebaseerd op twee peilers:

- Veilige plek voor kind én ouder
- Spelen essentieel voor ontwikkeling

Veilige plek voor kind én ouder

Kinderopvang Fluitenkruid is een klein, maar fijn kinderdagverblijf waar kinderen en ouders zich meteen thuis zullen voelen. De ruimtes stralen rust uit en de sfeer is gezellig en geborgen. Het is een bewuste keuze om kleinschalig te zijn. Om zo een persoonlijke en huiselijke sfeer voor kinderen te creëren, maar ook een plek waar ouders zich gehoord en gesteund voelen als het gaat om de opvoeding en ontwikkeling van hun kind.

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

Spelen essentieel voor ontwikkeling

Spelen is van essentieel belang voor de ontwikkeling van het jonge kind. Daarom neemt het spelen ook een belangrijke plek in bij Kinderopvang Fluitenkruid. Want tijdens het spelen ontwikkelen kinderen zich op alle vlakken. Sociaal, emotioneel, motorisch, cognitief én maatschappelijk. Kinderopvang Fluitenkruid stimuleert dit onder andere met het vrije spel, buitenspelen en een gezamenlijk kringspel. Zodat de kinderen zich breed kunnen ontwikkelen. Je bent tenslotte maar één keer kind en moet nog lang genoeg naar school om te leren. Spelen is volgens Kinderopvang Fluitenkruid dan ook geen luxe, maar noodzaak.

De doelstelling van Kinderopvang Fluitenkruid is;

Het scheppen van een huiselijke, harmonieuze omgeving waar de kinderen zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn, zodat ze zich vanuit deze veilige basis kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, sociale mensen met zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsgevoel en respect voor zichzelf en voor anderen. Dit in goed overleg met de ouders/verzorgers.

3. Risico-inventarisatie

Per 11 oktober zal de locatie openen, bij opening zullen wij het beleidsplan opnieuw bekijken en aanpassen op de ontstane situatie.

De risico's die wij in dit plan hebben beschreven zijn gebaseerd op ervaring en situaties op de locatie Vlierboomstraat

De afgelopen jaren hebben wij gedurende het jaar het beleidsplan veiligheid en gezondheid continue gescreend en besproken en nav hiervan zo nodig aangevuld.

Inmiddels gebruiken we de rie niet meer.

Voor het verloop van de beleidscyclus verwijs ik u naar hoofdstuk 4.

4. Beleidscyclus

Onze beleidscyclus zijn we gestart met de risico inventarisatie en aan de hand hiervan hebben wij het beleidsplan veiligheid en gezondheid gemaakt. Aan de hand hiervan hebben wij op het advies van de GGD en uit besprekingen op de locatie enkele risico's toegevoegd of uitgebreid. Ieder jaar bespreken we het gehele plan en gedurende het jaar zullen wij de aanvullingen of thema's eruit bespreken, zoals onderstaand beschreven bij het plan van aanpak.

De corona pandemie heeft ervoor gezorgd dat er minder bespreek momenten zijn geweest en dat dit op een andere manier plaats moest vinden. Wij hebben ervoor gekozen om gedurende het jaar hierover gesprekken aan te gaan met de PM'ers. Ook het protocol Corona en kinderopvang is toegevoegd en ook hiervan zijn de PM'ers bij iedere verandering op de hoogte gesteld.

Plan van aanpak

Wij zullen ook nog de ongevallenformulieren in blijven vullen, zodat wij ook hier mee in kaart kunnen brengen waar en wat de grootste risico's zijn en of de maatregelen die wij treffen genoeg zijn of dat er nog verbetering nodig is. De formulieren zullen iedere teamvergadering besproken worden en direct aangevuld in het beleidsplan wanneer dit nodig is.

Via de controle lijsten houden we in de gaten of de materialen die wij hebben geen gebreken vertonen waardoor de risico's groter worden, zoals elders in het beleidsplan staat beschreven zorgen we via de lijsten en onderhoudsschrift voor een goede communicatie hierover.

Van iedere wijziging zullen wij de pm'ers informeren op de groep alsmede via de mail en aanbieden dat er momenten zijn dat zij hun vragen erover kunnen stellen.

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 2 x per jaar de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

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

Corona protocol is in werking sinds maart 2020, hier wordt heel secuur mee gewerkt en hiermee hebben wij de besmettingen tot een minimaal weten te houden. Het coronaprotocol wordt continue aangepast aan de nieuwe normen.

Wij hebben op 4 januari 2022 een teamvergadering gehad en hebben het beleidsplan doorgenomen en de afspraken doorgenomen en gekeken of er aanpassingen nodig zijn.

5. Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin.

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

Tijdens vergaderingen komt dit beleid regelmatig aan bod, minimaal één keer per jaar en bij veranderingen in de binnen of buitenruimtes. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen.

Ook de oudercommissie zullen het beleid veiligheid en gezondheid regelmatig op de agenda hebben staan. Naast dat dit beleidsplan in te lezen is in de oudermap die op alle groepen van de locaties staat, zijn ook de notulen van de oudercommissie inzichtelijk m.b.t dit onderwerp.

6. Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen.

We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we een aantal belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige (kleinere) risico's en afspraken met de kinderen hierin verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.

Fysieke veiligheid

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

- *Vallen van een bepaalde hoogte.*

Genomen maatregelen zijn:

Kinderen zijn altijd in de nabijheid van pedagogisch medewerkers. Zij leren kinderen dat stoelen en banken, zowel op de groep als in de tuin, zijn om op te zitten.

- *Leidster vergeet hek van bed dicht te doen*

Genomen maatregelen zijn:

Afgesproken is om één kind per keer in een bovenbed te doen. Zodoende kan de leidster haar rust pakken en wordt ze niet afgeleid door andere rondlopende kinderen. Tevens controleren de leidsters elkaar regelmatig door te gaan kijken of te vragen "is het hek dicht?". Zodoende blijven we scherp!

- *Kind valt tijdens het uit bed halen uit bed*

Genomen maatregelen zijn:

Bij het uit bed halen van een beweeglijk kind leg je altijd direct één hand op het kind, zodat je hem/haar tegen kan houden terwijl je met de andere hand het hekje naar open maakt.

- *Kind valt van commode*

Genomen maatregelen;

Kind mag nooit zonder toezicht van een pm'er op de commode zitten of liggen. Ook is de afspraak dat als je als pm'er met een kind op de commode bezig bent alle aandacht daarheen gaat.

- *Verstikking.*

Genomen maatregelen zijn:

Het eten wordt, afgestemd op de leeftijd, op de juiste manier aangeboden. Denk hierbij aan fruithap voor de baby's of niet te grote stukken. Ook wordt er op gelet bij het aanbieden van hard of zacht fruit.

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

- *Vergiftiging.*

Genomen maatregelen zijn:

In tassen van personeel of ouders kunnen sigaretten of medicijnen zitten. De tassen van het personeel worden opgeborgen waar de kinderen niet bij kunnen. Tassen van ouders worden in de gaten gehouden en desgewenst gevraagd of zij deze even hoog willen wegzetten ipv

bijvoorbeeld op de grond.

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

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

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

Verdrinking.

- Genomen maatregelen zijn:
Wij hebben geen vijver in onze tuin. Wanneer wij in de zomer een wateractiviteit aanbieden, bijvoorbeeld met (ondiepe) teiltjes, dan zal er ten alle tijden minimaal één pedagogisch medewerksters toezicht houden op de kinderen en de wateractiviteit.
- *Kind komt onder auto bij het verlaten van de locatie*
- Genomen maatregelen zijn:
Onze locatie grenst aan een drukke weg met een brede stoep. Wanneer wij naar buiten gaan laden wij één voor één de kinderen in de wagen in die buiten staat, waarbij er een leidster binnen aanwezig blijft om op de kinderen te letten. Deuren naar de slaapkamer, keuken en wc worden gecontroleerd of ze goed dicht zijn.

Het deurtje naar de keuken wordt elke keer gesloten.

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

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

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

Sociale veiligheid

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

- *Grensoverschrijdend gedrag.*
Genomen maatregelen zijn:
Kinderen mogen stoeien met elkaar. Tot op zekere hoogte. Wanneer wij een ander kind "stop, hou op, nee ik wil dit niet, etc" horen zeggen gaan we naar de kinderen toe en leggen we uit dat het andere kind er niet (meer) van gediend is.
Bij interesse in elkaars geslachtsdeel leren wij dat zij ernaar mogen kijken maar niet mogen aanraken bij elkaar.
- *Kindermishandeling.*
Genomen maatregelen zijn:
Alle pedagogisch medewerkers moeten de meldcode hebben gelezen. Dit protocol zal ook jaarlijks worden besproken tijdens een vergadering.

- *Vermissing.*
Genomen maatregelen zijn:
Bij het naar buiten gaan maken wij gebruik van een (evacuatie)tas. Wanneer de locatie naar buiten gaat nemen zij de dag lijst mee met daarop de aanwezige kinderen van die dag. In de tas zit eveneens een matrix met de kind- en oudergegevens van alle kinderen op deze locatie.

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

Tijdens het buiten zijn en voordat er terug wordt gekeerd naar de locatie worden de kinderen geteld. Ook wordt er tussendoor regelmatig gecontroleerd of alle kinderen nog in het zicht zijn, cq aanwezig zijn.
- *Ongewenste indringers*
Genomen maatregelen:
Op de voordeur zit een codeslot. Deze code wisselt jaarlijks.
In de deur zit een ruitje zodat de leidster kan zien wie er voor de deur staat. Wanneer zij het niet vertrouwt zal de leidster eerst via dit raampje communiceren.

Gezondheid

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

(Vraag ligt bij deskundige infectiebestrijding. Bijvoorbeeld ziektekiemen, buitenmilieu en binnenmilieu)

- *Allergieën*
Genomen maatregelen zijn:
Tijdens een intake gesprek wordt nadrukkelijk gevraagd naar eventuele allergieën en de gevolgen hiervan mocht het kind in aanraking hiermee komen.

In de keukenkast hangt een overzicht van alle kinderen waarbij bijzonderheden in de voeding zijn.
Nieuwe leidsters/stagiaires worden hier tevens op geattendeerd.
- *Ziektekiemen bestrijden*
Genomen maatregelen zijn:
Voor ieder kind een schone papieren zakdoek gebruiken en deze na gebruik direct weggooien.
Dit geldt ook voor een washand en/of andere doekjes waarmee een kind wordt gewassen of gebruikt worden bij het voeden van baby's.
Commode na iedere verschoonbeurt schoonmaken.
Data op voedingsmiddelen die open zijn en goed op de houdbaarheid letten.
Gedurende de dag de groepen en slaapruintes ventileren.
Bij een besmetting of rondgaan van een besmettelijke aandoening de hygiene regels extra nalopen.
Kinderen aanleren handen te wassen na toilet gebruik en bij hoesten niezen hand voor de neus/mond.

- *Binnen en buiten milieu*
Genomen maatregelen:
Gedurende de dag goed ventileren en de temperatuur en luchtvochtigheid registeren en evalueren, mochten deze niet kloppen zal de locatiemanager met de directie gaan kijken naar een oplossing om deze te verbeteren.
Er wordt goed gekeken naar welke planten er in de tuin aanwezig zijn of deze geen allergieën oproepen en/of giftig zijn.
Er wordt buiten niet zoet gegeten en/of gedronken ivm insecten die hierop af komen.
Bij gebruik van water buiten zal er extra toezicht zijn.
Er is geen sprake van vervuilde grond of buitenlucht in de omgeving van ons kinderdagverblijf.
- *Corona*
Genomen maatregelen:
We volgen de richtlijnen vanuit de overheid en verwijzen hier voor naar het protocol welke hiervoor is opgesteld door de overheid. Deze zijn aanvullend op onze eigen hygiëne regels

Onze pm'ers zijn zich bewust van de risico's en de gevolgen hiervan. Tijdens trainingen van EHBO en BHV wordt er specifiek aandacht besteed aan de gevolgen van de beschreven risico's.

7. Omgang met kleine risico's

Het is belangrijk om kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren.

Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

- Het heeft een positieve invloed op fysieke gezondheid
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen
- Het vergroot sociale vaardigheden

Daarom aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen, maar wel zelf hun tissues weg mogen gooien.

Hieronder vindt u een overzicht van de afspraken die gemaakt zijn. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

4,1 Afspraken met de kinderen

Hieronder een overzicht van de afspraken die gelden voor de kinderen:

Tafelmomenten:

- Tijdens het eten vinden wij het belangrijk dat, wanneer een kind dit zou moeten kunnen naar leeftijd, zoveel mogelijk met bestek gaat eten. Dit bestek is bedoeld voor het eten en bijvoorbeeld niet om de buurman mee te prikken.
- Een beker is om uit te drinken, wanneer er wordt gespeeld met drinken zullen wij aangeven dat dit niet de bedoeling is.
- Aan tafel zitten wij op de billen. Hier worden kinderen door middel van een liedje aan herinnert als ze over de tafel leunen of gaan staan op de bank/stoel.
"Met je billen op de bank en je voeten op de plank" of "Stoelen willen billen voelen"
- Wanneer een kind motorisch sterk genoeg is zal worden geleerd hoe het zelf op of van de bank kan klimmen.

Op de groep:

- Binnen mogen we lopen en buiten mogen we rennen.
- Ballen die zich binnen bevinden mag mee gerold worden.
- Speelgoed delen wij of we vragen of we er mee mogen spelen.
- Bij hoesten leren we de kinderen in hun hand, en het liefst in hun elleboogje te hoesten.

- De deur naar buiten(tuin) en naar het voorhalletje mag niet open gemaakt worden.

De wc:

- Na het plassen op de wc leren we de kinderen hun handen te wassen.

Buiten (voorkant)

- Wanneer kinderen te groot zijn om in de wagen te zitten zullen zij lopen. We maken de afspraak met het kind dat hij/zij een hand van een leidster mag vast houden of aan de wagen mag meelopen.
- Tijdens het spelen in een speeltuin houden we de kinderen in de gaten dat ze niet te ver weg gaan. We maken de afspraak met de kinderen dat ze in de buurt moeten blijven.
- Nadat we buiten hebben gespeeld krijgen de kinderen aan de tafel een washand voordat we gaan eten.

Buiten (tuin)

- Wanneer kinderen fietsen in de tuin attenderen we hen er op dat er ook andere (kleinere) kinderen spelen in de tuin, en zij om deze kinderen heen moeten fietsen.
- Eten van zand, stoepkrijt en dergelijke wordt aangegeven dat het niet mag. Er mag mee gespeeld worden.
- Nadat we buiten hebben gespeeld krijgen de kinderen aan de tafel een washand voordat we gaan eten.

8. Thema's uitgelicht

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Tijdens een teamoverleg wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring).
- We werken met een vierogen beleid.
- Medewerkers kennen het vierogen beleid
- Het vierogenbeleid wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het vierogen beleid niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.

Vierogenprincipe

Op de dagopvang is het wettelijk verplicht het vierogenprincipe toe te passen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Vanuit de wet wordt geëist dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf of een peuterspeelzaal gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

De dagopvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

De openingstijden zijn van 7.30 – 18.00 uur.

Om 7.30 uur begint de vroege dienst en om 8.15 uur komt de late dienst binnen. In de tussen de liggende periode kan er altijd een ouder naar binnen komen, tot dat het codeslot er is zullen de pm'ers beide van 7.30 tot 18.00 uur aanwezig zijn.

De brengtijden van ouders is van 7.30 – 09.15 uur.

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

De toiletdeur blijft altijd open wanneer er een kind naar de wc gaat. De regel is dat de toiletdeur alleen mag sluiten wanneer een volwassene er gebruik van maakt.

Tijdens de pauze is er ofwel een andere volwassene (pedagogisch medewerkster, stagiair of groepshulp van 18 jaar of ouder) in het pand aanwezig of de pauze wordt in het pand gehouden.

Bij uitstapjes gaan we of met alle kinderen en medewerksters weg of er gaat een medewerkster met een aantal kindjes op pad en zal er zorg voor gedragen worden dat er in het pand 4 "ogen" en "oren" achterblijven.

Achterwachting

Een kindercentrum dat per dag tenminste tien uur achter elkaar opvang biedt, mag maximaal gedurende drie uur (één uur na opening(7.30-8.15), één uur tussen de middag(13.15-14.15) en één uur voor sluiting(17.15-18.00) minder (maar minimaal de helft) van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers inzetten. Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachting worden toegepast.

In de wet wordt de achterwachting als volgt beschreven: Bij de opvang van meer dan drie aanwezige kinderen door maar één medewerker moet een achterwachting worden getroffen waarin een achterwacht beschikbaar is die bij calamiteiten binnen vijftien minuten bij het opvangadres aanwezig is. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar.

Wanneer er geen stagiair of groepshulp tijdens het eerste of laatste drie kwartier aanwezig is op de locatie wordt de achterwachting toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht:

Aniel Koellin	06-53213546
Mirjam Hoogduijn	06-41354198

9. EHBO regeling

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

Mirjam Hoogduijn
Dilovan Yildiz
Jose Koellin

De volgende medewerkers hebben BHV;

Mirjam Hoogduijn

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:

AC opleidingen Naaldwijk

10. Ondersteuning en melding van klachten

KDV Fluitenkruid heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kunnen de ouders terecht bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

Het reglement van de Geschillencommissie vindt u ook op de website van Kdv Binnen ste Buiten.

1. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

2. Indienen klacht

2.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 1 maand als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

2.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

3. Behandeling klacht

3.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

3.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

3.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

3.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken

afgehandeld.

- 3.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

4. Externe klachtafhandeling

- 4.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 4.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 4.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 4.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij Kdv Fluitenkruid, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

5. Contactgegevens

Locatiemanager: mirjam@kdvbinnenstebuiten.nl

Directie: info@kdvfluitenkruid.nl

