

KLEIN AMSTERDAM

Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid
Kinderopvang Klein Amsterdam
Buitenschoolse opvang

10 september 2018

Inhoud

Inhoud	1
Hoofdstuk 1. Inleiding	2
Hoofdstuk 2. Missie en visie	2
Hoofdstuk 3. Grote risico's	2
3.1 Fysieke veiligheid	3
3.2 Sociale veiligheid	4
3.3 Gezondheid	4
Hoofdstuk 4. Kleine risico's	
4.1 Regels en afspraken	5
Hoofdstuk 5. Risico-inventarisatie	6
Hoofdstuk 6. Thema's uitgelicht	6
6.1 Grensoverschrijdend gedrag	6
6.2 Achterwachting	7
Hoofdstuk 7. EHBO regeling	7
Hoofdstuk 8. Beleidscyclus	7
8.1 Procedure	7
8.2 Plan van aanpak	7
8.3 Evaluatie	8
Hoofdstuk 9. Communicatie en afstemming	8
Hoofdstuk 10. Klachten	8
10.1 Intern	8
10.2 Extern	
10.3 Vertrouwenspersoon	8

Hoofdstuk 1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de buitenschoolse opvang van Kinderopvang Klein Amsterdam. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe er op onze buitenschoolse opvang gewerkt wordt 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.

De directie van Kinderopvang Klein Amsterdam 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 het maandelijks overleg 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.

Bij het beleidsplan Veiligheid en gezondheid horen de volgende bijlagen betreft protocollen en werkinstructies. Allen kennen een verwijzing in het beleid.

- Formulier welbevinden kindervragenlijst Kinderopvang Klein Amsterdam
- Observatielijst welbevinden algemeen
- Werkinstructie Hygiëncode
 - Model periodieke toetsing en evaluatie Hygiëncode kleine instellingen
 - Model schoonmaakplan
 - Veilig en fris brochure
- Rie Brandveiligheid Kinderopvang Klein Amsterdam
- Rie Veiligheid en Gezondheid
- Klachtenreglement Kinderopvang Klein Amsterdam
 - Klachtenformulier Kinderopvang Klein Amsterdam
- Protocol uitstapjes Kinderopvang Klein Amsterdam
 - Formulier toestemming grote uitstapje Kinderopvang Klein Amsterdam
- Protocol vermist kind
- Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag Kinderopvang Klein Amsterdam
- Protocol achterwacht Kinderopvang Klein Amsterdam
 - Lijst van de achterwacht Kinderopvang Klein Amsterdam
- Protocol ongevallen en calamiteiten
 - Registratieformulier ongevallen en calamiteiten Kinderopvang Klein Amsterdam
- Protocol warmte en zon Kinderopvang Klein Amsterdam
- Protocol medicijngebruik en registratie formulier Kinderopvang Klein Amsterdam
- Pest protocol
- Formulier toestemming voor filmen en foto's

Allen zijn inzichtelijke voor de medewerkers middels het Handwerkboek: bso Klein Amsterdam die op de locatie aanwezig is.

Hoofdstuk 2. Missie en visie

Kinderopvang Klein Amsterdam wil een bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen van 4 tot 13 jaar. Hiervoor is het noodzakelijk dat kinderen uitgedaagd worden in hun ontwikkeling, leren omgaan met verschillen en leren omgaan met talrijke, herkenbare situaties uit het dagelijks leven. Kinderopvang Klein Amsterdam gelooft in veiligheid als één van de basisbehoeften van (jonge) kinderen, voorwaarde om tot ontwikkeling te komen. De speel- en leeromgeving dient daarom een veilige en gestructureerde omgeving te zijn waarin duidelijke afspraken gelden, zodat de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Kinderopvang Klein Amsterdam biedt ruimte aan kinderen om zich op zijn/haar eigen tempo en zijn/haar eigen manier te mogen ontwikkelen. Daarvoor zijn geborgenheid, vrijheid, duidelijkheid, een prettige omgeving en voldoende uitdaging nodig. We gaan daarbij uit van risicogericht spelen: kinderen leren door te ervaren, spelen mag spannend en leerzaam zijn. Binnen aanvaardbare risico's bieden we hen de ruimte daartoe. Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang (IKK 2018) dient er een beleid gecreëerd te worden ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid, waar alle (pedagogisch) medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van dit beleid zijn:

- het bewustzijn 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.

Bij *ongevallen en calamiteiten hanteren wij het protocol ongevallen en calamiteiten.

*Zie bijlage: Protocol ongevallen en calamiteiten.

Hoofdstuk 3. Grote risico's

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste grote risico's genoemd die op Kinderopvang Klein Amsterdam kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. De risico's zijn onderverdeeld in de categorieën fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie worden een aantal belangrijke risico's benoemd, met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Daarbij is uiteraard rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen.

3.1 Fysieke veiligheid

Verbranding

- We leren de kinderen de gevaren van het omgaan met warmtebronnen en wat de risico's zijn.
- De kinderen worden gewaarschuwd dat de kookplaten/oven/ strijkijzer aan staan en dus heet zijn.
- Tijdens kook/bak activiteiten worden er in het lokaal geen drukke andere activiteiten gedaan.

Oven/magnetron

- De oven/magnetron wordt altijd onder begeleiding van een PM-er gebruikt.
- Tijdens het gebruik van de oven/magnetron gebruiken wij altijd ovenhandschoenen.

Kookplaat

- Wij gaan werken met een inductiekookplaat, en zullen de kinderen leren hiermee om te gaan.

De kookplaat wordt altijd onder begeleiding van een PM-er gebruikt.

Activiteiten

- Scherp keukengerei en apparaten worden alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker gebruikt.
- Lucifers/aanstekers zijn hoog opgeruimd op een vaste plek buiten het bereik van de kinderen.
- Solderen/houtbranden/3D-pen worden alleen onder toezicht van een PM-er gebruikt
- Het strijkijzer wordt alleen door een PM-er gebruikt.

Hete vloeistoffen

- De waterkoker en koffiezetapparaat staan achter op het aanrecht.
- Thee lengen we aan met koud water.
- Thee\koffie staat in het midden van de tafel.
- Er wordt geen thee/koffie gedronken met een kind op schoot.

Vergiftiging Schoonmaakmiddelen en materialen

- Schoonmaakmiddelen zijn hoog opgeborgen in het magazijn of in een keukenkastjes met kindersluiting.
- Giftige materialen zoals spuitbussen, nagellakremover staan hoog/in het magazijn.
- Verf/lijm worden onder de 8 jaar altijd onder toezicht van een PM-er gebruikt

Verstikking

- Tijdens eetmoment: we leren kinderen rustig te eten en niet te schrokken; we blijven zitten tijdens het eten.
- Tijdens rollenspel (bijv. paardje/hondje) geen koortjes/touwen/riempjes om de nek, maar om de middel doen.
- Kinderen mogen geen kussens/dekens op/over het gezicht doen.
- We leren de kinderen naar elkaar te kijken en te luisteren (stop is stoppen en als je ziet dat je de ander pijn doet stop je direct met het spel).

Verdrinking

- Tijdens uitjes mogen alleen onder toezicht bij een waterkant komen.
- Zwemactiviteiten vinden alleen plaats met kinderen die een zwemdiploma hebben.

3.2 Sociale veiligheid

Grensoverschrijdend gedrag.

- We leren de kinderen hoe ze met andere kinderen en volwassenen horen om te gaan. Normale sociale omgangsregels zijn: niet elkaar pijn doen of speelgoed afpakken, wel speelgoed delen en ook eens iets afstaan aan andere kinderen.
- We leren de kinderen dat je niet mag slaan, duwen of bijten. We laten kinderen zien dat ze daarmee anderen pijn doen of verdrietig maken.

Vastgestelde meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Een professional doorloopt de stappen van de meldcode als hij of zij vermoedens heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook om vermoedens van psychisch of seksueel geweld en vermoedens van verwaarlozing.

- De meldcode is een stappenplan waarin de handelingsmogelijkheden beschreven worden voor het signaleren en handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Het doel van deze verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen. Door het consequent toepassen van de meldcode verbetert de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling en worden minder kinderen geconfronteerd met geweld en mishandeling. De volledige meldcode van Kinderopvang Klein Amsterdam is online op te vragen via de website. De pedagogisch medewerkers kennen de inhoud van de meldcode en weten hoe te

handelen. Om de meldcode onder de aandacht te houden is dit een regelmatig terugkerend punt op de agenda tijdens de vergaderingen met het team.

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is opgebouwd uit de volgende stappen:

Stap 1: Signalen in kaart brengen

Stap 2: Overleggen met collega's of eventueel met Veilig Thuis

Stap 3: Gesprek met cliënt

Stap 4: Wegen van huiselijke geweld of kindermishandeling

Stap 5: Beslissen: - Is melden noodzakelijk
 - Is hulp bieden / organiseren (ook) mogelijk

We hanteren het *protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang van juni 2018. We werken met het afwegingskader wat hierin wordt omschreven aan de hand van observatielijsten.

*Zie bijlage: Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang van juni 2018

Aangezien er aan de hand van werken met deze meldcode gevoelige informatie kan worden blootgelegd is het van groot belang dat er met deze gevoelige informatie zorgvuldig wordt omgegaan en niet gedeeld zal worden met derden zonder toestemming van de ouders. Gegevens worden analoog verwerkt en zorgvuldig worden bewaard in een afsluitbare kast.

Het gehele team is verantwoordelijk voor het zorgdragen en consequent toepassen van de meldcode. De directeur is in alle gevallen verantwoordelijk voor het afwegen van het wel of niet doen van een melding.

Vermissing.

- We houden altijd de presentielijst bij, zodat we weten welke kinderen aanwezig zijn.
- We leren de kinderen om tegen de pedagogische medewerker te zeggen waar ze heengaan.
- We wijzen ouders/verzorgers er op dat zij de kinderen bij de pedagogisch medewerker afmelden alvorens ze mee te nemen.
- We houden toezicht als de kinderen buiten spelen (met uitzondering van kinderen met een zelfstandigheidscontract).
- We maken afspraken met ouders over wie de kinderen mogen ophalen. Bij twijfel nemen we altijd contact op met de ouders alvorens kinderen mee te geven.
- Het hek rond de buitenspeelplaats is standaard dicht.
- Om het risico te verminderen werken we met het protocol Uitjes en het protocol Vermissing van een kind.

Zie bijlage: Protocol uitjes en Protocol vermissing van een kind

3.3 Gezondheid

Overdracht van ziektekiemen - hygiëne

- We wassen de handen voor het aanraken en bereiden van voedsel en voor het eten.
- De pedagogisch medewerker wast haar handen voor en na wondverzorging, contact met speeksel, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed.
- We niezen en hoesten bij voorkeur in de elleboog.
- We wassen de handen na het toiletgebruik.
- We wassen de handen na het buitenspelen.
- We wassen de handen na activiteiten en schoonmaakwerkzaamheden.
- We wassen de handen met water en zeep na elk toiletbezoek;

- We nemen geen speelgoed of eten mee naar het toilet;
- We leren kinderen dat ze doorspoelen na toiletgebruik;
- We leren kinderen dat zij het toilet schoon en netjes achter laten;

Voedsel allergie

- Tijdens het intakegesprek bespreken wij met de ouders of een kind een allergie heeft en/of een dieet volgt zodat wij hier rekening mee kunnen houden.

Verkeerd medisch handelen

Wij zijn niet bevoegd kinderen zelf medicatie zoals paracetamol toe te dienen.

Wanneer het kind voorgeschreven medicatie toegediend moet krijgen dan volgen wij het *protocol medicijn toediening.

*Zie bijlage: Protocol het toedienen van medicijnen

Verbranding door zon

- Kinderen worden op zonnige dagen een half uur voor we naar buiten gaan ingesmeerd met zonnelotion van minimaal factor 30. Dit wordt om de 2 á 3 uur herhaald.
- Als de temperatuur boven de 30 graden Celsius is blijven we tussen 12.00 uur en 15.00 uur binnen of in de schaduw.
- Op warme dagen bieden we extra drinken aan.
- Bij hoge temperaturen worden de activiteiten aangepast om oververhitting te voorkomen.
- Het nuttigen van met name zoete etenswaren (fruit en limonade) wordt zoveel mogelijk beperkt om wespen/bijensteken te voorkomen.

Gezondheidsrisico's bij slechte luchtkwaliteit

Door een te hoge concentratie van allergene stoffen en kooldioxide (CO₂) kunnen kinderen sneller ziek worden. Verder kan er slaperigheid optreden en hoofdpijnklachten

- We ventileren dagelijks in de ruimte.
- We ventileren extra tijdens bewegingsspelletjes.
- In ruimtes waar kinderen aanwezig zijn worden geen spuitbussen (verf, haarlak, spuitlijm) gebruikt.
- Ramen zijn voorzien van ventilatieroosters.
- We werken met de *'veilig en friskaart'

*Zie bijlage: Veilig en friskaart

Hoofdstuk 4. Kleine risico's

Onze missie is om de kinderen in onze bso een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij worden ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed zoveel mogelijk voorkomen. We realiseren ons echter ook wat er gebeurt bij 'overbescherming'. Kinderen worden dan sneller angstiger en vinden het lastig om zelfstandig beslissingen te nemen. Daarom geloven wij in risicovol spelen:

- Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risico competenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.
- Het nemen van risico's is een onderdeel van de ' gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen

- Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.
- Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

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

Afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald, zoals voorafgaand aan een activiteit of spel of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn. Wanneer een kind een activiteit onderneemt waar risico's aan kunnen zitten laat de begeleider even weten dat het gezien wordt, hierdoor voelt het kind zich beschermd en dat het wordt vertrouwd en weet het waar het naartoe moet mocht er iets mis gaan.

4.1 Regel en afspraken

- Er wordt op normaal niveau gepraat, we schreeuwen en schelden niet.
- Binnen wordt niet gerend.
- Iedereen is zuinig zijn op spelmateriaal door met materiaal om te gaan waar het voor bedoeld is.
- We ruimen samen op zodat we kunnen controleren of het juiste speelgoed in de juiste bakken gaat.
- Niet gooien met zand en het zand blijft in de zandbak.
- Niet fietsen in de buurt van schommel/rekstock.
- Niet gooien met speelgoed als het daar niet voor bedoeld is
- Rustig de deuren openen en sluiten.
- Wij klimmen niet op de kasten en meubilair
- Pesten vinden wij niet leuk, we zijn aardig voor elkaar
- Wij gaan niet van het plein af of de groepsruimte zonder toestemming
- Niet klimmen op omheining

Hoofdstuk 5. Risico-inventarisatie

Het uitvoeren van de *ri wordt 1 keer ingepland op de jaarplanning. De eerste ri vindt plaats in de eerste week van dat de school geplaatst is. We maken hierbij gebruik van quickscan van de risicomonitor. Tijdens het maandelijks teamoverleg staat beleidsplan op de agenda. Het is een levend document als zal na elk overleg waar nodig worden bijgeschaafd.

Hoofdstuk 6. Thema's uitgelicht

6.1 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 het 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 en meer weerbaar te zijn op momenten dat dit nodig is.

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers staan volgens de landelijke richtlijnen vermeld in het personenregister.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- De meldcode kindermishandeling treedt in werking als kindermishandeling wordt vermoed.
- Wij werken voor onderwijs en kinderopvang met hetzelfde *pestprotocol.
Zie bijlage: Pestprotocol

6.2 Protocol Achterwachtregeling

Op het moment dat een pedagogisch medewerker alleen in een gebouw aan het werk is, moet het voor haar duidelijk zijn, wie zij kan bellen als zij ondersteuning nodig heeft.

Op het moment dat zich een calamiteit voordoet (pedagogisch medewerker ziek; kind ziek; ongeval met kind) waardoor een pedagogisch medewerker de locatie moet verlaten, met als gevolg dat de pedagogisch medewerker/ kind ratio overschreden wordt, moet voor haar duidelijk zijn, wie zij kan bellen. Dit protocol stelt dat er binnen 10 minuten een collega of volwassene ter plaatse moet zijn. Als dit geen pedagogisch medewerker is, maar een externe achterwacht, wordt deze alleen ingezet in het geval van acute nood of calamiteiten. Binnen 15 minuten is er dan alsnog een pedagogisch medewerker van Kinderopvang Klein Amsterdam aanwezig.

Op het moment dat er wordt afgeweken van de BKR is er altijd een tweede volwassene in het gebouw aanwezig.

Dit zal de manager, een van de schooldirecteuren of een leraar zijn.

Hiermee waarborgen we de veiligheid van de kinderen en de medewerkers in het gebouw en voldoen we aan de pedagogische medewerker/kind ratio.

werkinstructie achterwacht protocol wordt toegepast als

1. De veiligheid van de kinderen en de medewerkers niet gewaarborgd kan worden omdat er te weinig volwassenen aanwezig zijn.
2. Er wordt afgeweken van de pedagogisch medewerker/ kind ratio anders dan wettelijk is toegestaan.

Werkinstructie achterwacht protocol

De aanwezige pedagogisch medewerker checkt het achterwacht rooster en belt degene die ingeroosterd staat. In het geval dat deze persoon niet aanwezig is, belt ze de tweede achterwacht. Bij extreme nood kan ouders gevraagd worden om hun kind te komen halen of om als achterwacht op het centrum te blijven tot de vervangende collega is gearriveerd. Als het kindercentrum gebruikt maakt van een externe achterwacht, wordt deze alleen ingezet in het geval van acute nood of calamiteiten. Deze externe achterwacht is binnen 10 minuten ter plaatse. Binnen 15 minuten is er dan ook een pedagogisch medewerker van Kinderopvang Klein Amsterdam aanwezig. Op het moment dat er wordt afgeweken van de BKR is er altijd een tweede volwassene in het gebouw aanwezig.

Op het moment dat de hieronder beschreven situatie zich voordoet

- Op momenten dat de pedagogisch medewerker/ ratio het toestaat om alleen te werken (het begin en het einde van de dag en op dagen dat er volgens de pedagogisch medewerker/ kind ratio maar één pedagogisch medewerker noodzakelijk is) wordt de achterwacht structureel ingezet. Op die momenten wordt vast afgesproken wie oproepbaar is/ zijn.
- In geval van calamiteiten waarbij een pedagogisch medewerker de groep moet verlaten (bijvoorbeeld door een ongeval met een kind).
- In geval van ziekte van een pedagogisch medewerker tijdens de werkdag.
- In geval er bij afwijking van de pedagogisch medewerker/ kind ratio in verband met ziekte of afwezigheid per direct een andere medewerker ingezet dient te worden, wordt er direct een andere medewerker opgeroepen.
- Indien het direct hierboven genoemde punt zich voordoet in de eerste uren van de ochtend, of aan het einde van de dag, wordt de collega die vast geroosterd staat gevraagd om eerder te komen of wordt de aanwezige collega gevraagd om langer te blijven, in ieder geval tot er een vervangende collega gearriveerd is.
- In geval van extreme nood kan ouders gevraagd worden om hun kind te komen ophalen of als achterwacht op het centrum te blijven tot de vervangende collega is gearriveerd.

De achterwacht wordt bij Kinderopvang Klein Amsterdam vervuld door personen bekend zijn bij de vestiging en zoveel mogelijk bij de kinderen. Allen zijn woonachtig aan de Jonathanhof. (1 minuut lopen vanaf school) Het zijn allen ouders verbonden aan de school wiens kinderen bij Klein Amsterdam op school zitten.

Hoofdstuk 7. EHBO regeling

We 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. Tijdens elke werkdag zal er minstens een pedagogisch medewerker in het bezit van een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. Deze worden gelang de geldigheid van het certificaat herhaald. Op de groep is een overzicht aanwezig van de data waarop de herhalingen zijn gevolgd.

Hoofdstuk 8. Beleidscyclus

8.1 Procedure

De beleidscyclus wordt gestart met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens een teamoverleg wordt bepaald welke medewerkers op welke onderwerpen de ri gaan uitvoeren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie wordt een actieplan gemaakt . Tevens wordt er een jaarplan opgesteld. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens het teamoverleg. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

8.2 Plan van aanpak

De risico-inventarisaties zullen inzicht geven in de actuele stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisaties plaatsen we actiepunten op de agenda met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren.

8.3 Evaluatie

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

Hoofdstuk 9. Communicatie en afstemming

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, wordt gezorgd voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, zodanig dat deze persoon de afspraken in acht kan nemen en in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. Het Beleidsplan Veiligheid en gezondheid en de daarbij behorende protocollen zal ten alle tijden inzichtelijk zijn voor de medewerkers op de locatie. Om dit te bewerkstelligen zal er een locatie map aanwezig in de groepsruimte waarin de volgende documenten rondom veiligheid zijn terug te vinden.

Tijdens het teamoverleg is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Via de nieuwsbrief (minimaal 4x per jaar), het ouderinformatiesysteem of via thematische informatiebrieven worden ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid op de hoogte gebracht. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze tevens in de nieuwsbrief opgenomen.

Hoofdstuk 10. Klachten

10.1 Intern

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst intern bespreekbaar, alvorens zij gebruik maken van de in- of externe klachtenprocedure. Vaak biedt een open gesprek al een oplossing.

Als ouders na een eerste gesprek daartoe aanleiding zien, dan kunnen zij gebruik maken van de interne klachtenprocedure. Deze is verkrijgbaar op de locatie en is te vinden op onze website.

10.2 Extern

Biedt de interne klachtenprocedure geen bevredigende oplossing, dan kunnen ouders zich wenden tot de onafhankelijke Geschillencommissie Kinderopvang:

<https://www.degeschillencommissie.nl>.

Ouder worden op de hoogte gesteld van de *klachtenregeling tijdens het intakegesprek.

Tevens is de klachtenregeling te vinden op de website van Klein Amsterdam

<http://kleinamsterdam.school/>

*Zie bijlage: Protocol Klachten en geschillen

10.3 Klachtencoördinator

Klachten worden behandeld door de klachtencoördinator. Er is een vervangend klachtencoördinator, die de klachtencoördinator vervangt bij afwezigheid of in geval van betrokkenheid van de klachtencoördinator bij een klacht of de werkzaamheden die aanleiding hebben gegeven tot de klacht.

Gegevens klachtencoördinator:

Roos Smith

roos@kleinamsterdam.school

Gegevens vervangend klachtencoördinator:

Eva Vesseur

eva@kleinamsterdam.school

10.3 Vertrouwenspersoon

Binnen bso Klein Amsterdam is er een extern vertrouwenspersoon aangesteld.

Een vertrouwenspersoon is een functionaris bij wie ouders en medewerkers terecht kunnen met vermoedens van seksueel misbruik, agressie, discriminatie of kindermishandeling door collega's of door personen uit het netwerk van het kind.

De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en deskundig.

Alleen indien sprake is van de wettelijke verplichting om melding te maken van een strafbaar feit, kan anonimiteit niet worden gegarandeerd.

De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding en is verplicht voor alle te ondernemen stappen toestemming te vragen aan het slachtoffer van seksuele intimidatie, agressie en geweld. Met het instellen van vertrouwenspersoon bieden wij u en onze medewerkers en ouders de mogelijkheid om op vertrouwelijke basis te spreken over onderwerpen waarvan u het gevoel heeft niet terecht te kunnen bij medewerkers of de directie van Kinderopvang Klein Amsterdam.

Taken vertrouwenspersoon

- het verzorgen van eerste opvang van werknemers den ouders die zijn lastig gevallen en die hulp en advies nodig hebben;
- het nagaan of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is;
- het slachtoffer informeren over andere oplossingsmogelijkheden, zoals klachtenprocedures;
- het desgewenst begeleiden, als de werknemer of ouder de zaak aan de orde wil stellen bij een geschillencommissie of leiding van een onderneming;
- het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties, bijvoorbeeld een mediator;
- het geven van voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag;
- het adviseren en ondersteunen van leidinggevenden en management bij het voorkomen van ongewenst gedrag;

Gegevens vertrouwenspersoon:

Roman Gijzen

email: rgijzen@hotmail.com

telefoonnummer: 0641416346

Einde.