



**Veiligheid- en
gezondheidsbeleid KDV
en Peuterwereld
De Speelwereld**



Veiligheid- en gezondheidsbeleid kinderdagverblijf en peuterwereld De Speelwereld

| | |
|--|-----------|
| 1. Inleiding | 2 |
| 2. Wettelijke veiligheidsmaatregelen in de praktijk | 2 |
| 2.1 Beroepskracht - Kind Ratio (BKR) | 3 |
| 2.2 Drie-uursregeling | 3 |
| 2.3 Personeelsbeleid | 3 |
| 2.4 Achterwachtregeling | 4 |
| 2.5 Scholing en deskundigheid | 4 |
| 2.6 EHBO-regeling | 4 |
| 2.7 Stagebeleid | 4 |
| 2.8 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling | 5 |
| 2.9 Oudercommissie en PVT | 5 |
| 2.10 Klachten | 5 |
| 3. Het vier-ogenprincipe in de praktijk | 6 |
| 3.1 De pedagogisch medewerkers | 6 |
| 3.2 Het gebouw | 6 |
| 3.3 Cultuur en organisatie | 7 |
| 3.4 Protocollen en richtlijnen | 7 |
| 3.5 Uitstapjes buiten de deur | 7 |
| 4. Hygiëne en gezondheid | 7 |
| 5. Beleidscyclus | 8 |
| 5.1 Teamoverleg, lerende organisatie | 8 |
| 5.2 Risico-monitor (RI) | 9 |
| 5.3 Plan van aanpak | 9 |
| 5.4 Welke maatregelen worden genomen | 9 |
| 5.5 Evaluatie maatregelen | 10 |
| 5.6 Samenvatting beleidscyclus/plan van aanpak | 10 |
| 6. Risico's | 10 |
| 6.1 Omgang met grote risico's | 10 |
| 6.2 Omgang met kleine risico's | 12 |

1. Inleiding

Het doel van het veiligheid- en gezondheidsbeleid is om kinderen, medewerkers en ouders een veilige en gezonde speel- leefomgeving te bieden waarbij eventuele risico's tot een minimum beperkt worden.

Het beleid wordt continue geactualiseerd en bijgewerkt. Zo blijven we scherp en kan er bij verandering in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting beschikken over een beleid dat direct toegepast kan worden.

Met dit beleidsplan kunnen echter helaas niet alle incidenten voorkomen worden. Er kan altijd iets misgaan. Daarom vindt De Kleine Wereld het belangrijk dat er naast een actueel beleid ook kinderen leren om op een goede manier met risico's om te gaan. Het zijn leermomenten die zij ook in de thuissituatie kunnen toepassen.

Het actuele Veiligheid- en gezondheidsbeleid staat gepubliceerd op onze website www.dekleinewereld.org, zodat deze inzichtelijk is voor de beroepskrachten, stagiair(e)s en ouders.

2. Wettelijke veiligheidsmaatregelen in de praktijk

De Kleine Wereld volgt de kwaliteitseisen en richtlijnen die de Wet Kinderopvang aan de branche stelt:

- Groepsgrootte en het aantal kinderen per beroepskracht
- Opleiding en deskundigheid van het personeel
- Achterwachtregeling
- Veiligheid en gezondheid van de kinderen
- EHBO regeling
- Huisvesting en inrichting
- Pedagogisch beleid (visie op opvoeding en ontwikkeling)
- Betrokkenheid en inspraak van de ouders
- Afhandeling klachten

2.1 Beroepskracht kind ratio (BKR)

Binnen de kinderopvang bestaat er een wettelijke verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijke aanwezige kinderen (BKR). De Kleine Wereld hanteert de wettelijke richtlijnen. Het aantal beroepskrachten berekend met de landelijke rekentool op www.1ratio.nl:

2.2 Drie-uursregeling

Het is mogelijk om ten hoogste drie uur per dag (niet aaneengesloten) minder beroepskrachten in te zetten dan volgens de BKR is vereist, maar nooit minder dan de helft van het benodigde aantal. De exacte tijden waarin afgeweken wordt van de BKR staan per dag, per groep beschreven in het Pedagogisch beleidsplan.

In de praktijk

- De werktijden van de pedagogisch medewerkers worden afgestemd op de breng- en haaltijden van de kinderen. De medewerkers maken diensten van 8, 8,5 of 9 uur (exclusief pauzes).
- In het pedagogisch beleidsplan staat exact beschreven op welke tijden afgeweken wordt van de BKR-norm. Op de babygroep wordt doorgaans van 7.30 tot 8.00 en van 17.00 tot 17.30 afgeweken van de BKR.
- Op de peutergroep wordt doorgaans van 8.00 tot 8.30 en van 17.00 tot 17.30 afgeweken van de BKR. Er zijn dan vaak wel stagiaires aanwezig.
- Aan het begin en einde van de dag worden de groepen samengevoegd. Zodra 's ochtends een volgende medewerker komt, gaan de kinderen naar de eigen stamgroep. Wanneer er aan het einde van de dag nog 1 medewerker in het gebouw is, worden de groepen samengevoegd.
- De pauzes van de pedagogisch medewerkers (ieder 1 uur) worden zoveel mogelijk opgevangen door de eigen groep. Indien een medewerker alleen op de groep staat, vangen medewerkers van de andere groepen de pauzes op. Pauzetijden staan beschreven in het pedagogisch beleid. De pauzemomenten van de vaste medewerkers en stagiaires worden zo op elkaar afgestemd dat een medewerker zo kort mogelijk alleen op de groep staat en de meeste kinderen in bed liggen.

2.3 Personeelsbeleid

- Nieuwe medewerkers worden (continue) **gescreend**. De VOG en diploma's worden nagelopen en waar mogelijk worden referenties opgevraagd. Medewerkers volgen een vast inwerkprogramma.

- Op de groepen wordt gezocht naar een combinatie met medewerkers met PW3, PW4 en HBO **niveau**.
- Er wordt gestreefd naar zoveel mogelijk **continuïteit** en vaste gezichten op de groepen, zodat veranderingen in gedrag of opvallend gedrag van een kind snel opgemerkt wordt. Ook allrounders (invalkrachten) worden zoveel mogelijk op één locatie/groep ingezet.
- Er wordt gewerkt met stagiaires, groepshulpen en vrijwilligers zodat er een paar extra ogen en oren op de groepen aanwezig zijn.
- Jaarlijks voert de vestigingsmanager met pedagogisch medewerkers een **functioneringsgesprek**. Onder meer competenties, ambities, leerdoelen, samenwerking en het aanspreken van collega's op gedrag wordt besproken.
- Jaarlijks ontvangen pedagogisch medewerkers minimaal twee keer **coaching** van de pedagogisch coach door middel van video-interactiebegeleiding (VIB). Tevens legt de pedagogisch coach jaarlijks **groepsbezoeken** af.
- Pedagogisch medewerkers zijn mede verantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling. Zij leggen hun eigen kwaliteiten, leerpunten en verantwoordelijkheden in het **POP-document** vast.
- De **Gedragscodex Kinderopvang** wordt binnen de Kleine Wereld gehandhaafd. Daarnaast zijn er per groep huisregels opgesteld en is er een **huishoudelijk reglement**.

2.4 Achterwachtregeling

Wanneer een pedagogisch medewerker noodgedwongen alleen in het kindcentrum staat, hanteert De Speelwereld een achterwachtregeling. Dit houdt in dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen 15 minuten aanwezig kan zijn. Dit kan de eerst volgende collega zijn die moet komen werken (en dus gebeld wordt om eerder te komen) of het kan de voorlaatste persoon zijn die net naar huis is gegaan, bij het afsluiten van de dag. Dit zijn de enige momenten waarop iemand alleen op de voorziening aanwezig kan zijn.

Er starten bij De Speelwereld bijna elke dag twee collega's, één op de boven- en één op de benedenverdieping. Wanneer er niet met twee collega's gestart wordt, is het personeelslid die als tweede start achterwacht. Het is inzichtelijk op het rooster wie de achterwacht is en waar deze te bereiken is.

Bij calamiteiten is het tevens mogelijk om extra personeel in te schakelen via de dichtbij gelegen voorzieningen De Wijde Wereld, De Toverwereld en/of De Koningswereld.

2.5 Scholing en deskundigheid

- Jaarlijks wordt een **scholingsplan** opgesteld waarin de scholingsdoelen en -mogelijkheden voor het daaropvolgende jaar omschreven staan, zowel voor pedagogisch medewerkers als het management.
- Jaarlijks worden alle pedagogisch medewerkers door een interne HBO pedagogisch coach gecoacht. Deze **coaching** bestaat uit "coaching on the job" en videobegeleiding. Ook in de groepsoverleggen worden deze filmpjes besproken.
- Jaarlijks wordt een **studiedag** voor alle pedagogisch medewerkers georganiseerd.

2.6 EHBO-regeling

- Op iedere locatie worden alle pedagogisch medewerkers opgeleid tot **bedrijfs hulperverlener (BHV'er)** en **eerste hulpverlener bij ongelukken aan kinderen (Kinder-EHBO'er)**.
- Er dient iedere dag minimaal één BHV'er en minimaal één EHBO'er op de locatie/kindcentrum aanwezig te zijn. Dit mag dezelfde persoon zijn. De gehele dag is zijn er minimaal één EHBO'er aanwezig van start tot het einde van de dag.
- Voor de opgeleide BHV/EHBO'ers vindt elke twee jaar bijscholing plaats.
- Minimaal één keer per jaar wordt een ontruimingsoefening uitgevoerd.

2.7 Stagebeleid

- De Kleine Wereld werkt met een uitgewerkt stagebeleid, waarin de verwachtingen ten aanzien van stagiaires, begeleiders en coördinator omschreven staan.
- Stagiaires worden begeleidt door ervaren beroepskrachten op de groep. Zij hebben één **stagebegeleider**, maar worden door alle beroepskrachten begeleid. Er worden tevens voortgangsgesprekken gehouden tussen de stagiaire en de vestigingsmanager.
- De stagecoördinator begeleidt de stagebegeleiders en plant twee keer per jaar een **intervisie** met hen waarin begeleidingszaken besproken kunnen worden.
- De vestigingsmanager organiseert in afstemming met de stagecoördinator een **introductiedag** met alle stagiaires, waarin zij uitleg krijgen over de werkwijzen van De Kleine Wereld.
- De stagiaire staat niet alleen op de groep en gaat nooit alleen met de kinderen het terrein af. De stagiaire mag zelfstandig met een groepje kinderen activiteiten ondernemen, mits een beroepskracht de stagiaire kan zien of horen.

- De stagiaire met contract mag **intallig** op de groep werken tijdens vakanties, tijdens ziektes of bij het afleggen van proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding.

2.8 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

- De Kleine Wereld hanteert de landelijk verplicht gestelde Meldcode Huiselijke geweld en Kindermishandeling. Zij heeft hiervoor op iedere locatie **aandachtsfunctionarissen** aangesteld. Deze aandachtfunctionaris kan de medewerkers ondersteunen en begeleiden tijdens de verschillende stappen van de meldcode.
- De interne **vertrouwenspersoon** is toegankelijk voor alle medewerkers, ouders en kinderen betrokken bij de organisatie. Met vermoedens kan deze ingeschakeld worden.
- De te nemen stappen bij vermoedens van kindermishandeling (**routes**) zijn zichtbaar opgehangen in de personeelsruimte van de locatie en bekend bij medewerkers.
- De Meldcode wordt periodiek tijdens **team- en groepsoverleggen** besproken. Op deze manier blijft de Meldcode onder de aandacht en blijven medewerkers bewust van hun verantwoordelijkheid.
- Alle medewerkers hebben **scholing** 'Werken met de meldcode' gevolgd.
- Tijdens scholingsmomenten wordt aandacht besteed aan het onderwerp en worden medewerkers toegerust om signalen te herkennen.
- Medewerkers zijn alert op **signalen** en bespreken deze zo nodig met collega's en/of ouders.
- Medewerkers zijn verplicht de leidinggevende in te lichten bij vermoedens van kindermishandeling door een collega.
- Medewerkers houden zich aan hun **geheimhoudingsplicht** (zwijgplicht), maar kunnen na zorgvuldige afweging besluiten hun zwijgplicht te doorbreken. Dit gebeurt altijd in overleg met de leidinggevende en na poging tot toestemming van de betrokkenen. Medewerkers hebben ten alle tijden het recht om advies in te winnen bij Veilig thuis en een zorgmelding te doen (zo nodig zonder toestemming).

2.9 Oudercommissie en personeelsvertegenwoordiging

Binnen De Kleine Wereld heeft iedere voorziening een oudercommissie. De oudercommissie stelt als doel de belangen van de kinderen en de ouders van alle voorzieningen van De Kleine Wereld zo goed mogelijk te behartigen. Zij vertegenwoordigen de ouders en willen constructief meedenken over zaken die hen als ouders aangaan. De oudercommissie heeft adviesrecht op een aantal belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van uw kinderen. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Hygiëne en veiligheid
- Ontwikkeling en gezondheid (pedagogisch beleid)
- Wijze van uitvoering kwaliteitsbeleid
- Openingstijden en tarieven
- Klachtenregeling

De oudercommissies en personeelsvertegenwoordiging worden als gesprekspartners bij de kwaliteit betrokken. De posities van ouders en personeel worden hiermee versterkt.

2.10 Klachten

- De **interne klachtenprocedure** omschrijft de wijze waarop klachten die worden geuit door ouders, maar ook door medewerkers worden afgehandeld.
- De kwaliteitsmedewerker fungeert tevens als **klachtencoördinator**. De klachtencoördinator bemiddelt bij klachten, houdt een klachtenregistratie bij en bespreekt de ingediende klachten periodiek.
- De Kleine Wereld is aangesloten bij de **externe Geschillencommissie**.
- Ouders worden actief en volledig geïnformeerd over de interne en externe klachtenprocedure.
- Ieder jaar wordt voor elke voorziening een openbaar **klachtenrapportage** opgesteld.

3. Het vier-ogen principe

Het **vier-ogenprincipe** wil zeggen dat er altijd een andere volwassene kán meeluisteren of kán meekijken met een beroepskracht op het dagverblijf, ten behoeve van de veiligheid van de kinderen. Dit betekent niet dat er op een groep altijd twee pedagogisch medewerkers moeten worden ingezet, maar dat op elk moment de reële kans bestaat dat er een volwassene meekijkt of meeluistert. De uitvoering van het vier-ogenprincipe dient verantwoord, praktisch uitvoerbaar en financieel haalbaar te zijn. De getroffen maatregelen en gemaakte afspraken worden in de volgende paragrafen besproken. Deze worden ook met de toekomstige oudercommissie besproken en waar nodig of wenselijk aangepast.



3.1 Pedagogisch medewerkers

- De Kleine Wereld hanteert strikt de wettelijke richtlijnen met betrekking tot de Beroepskracht / Kind Ratio (BKR) en drie- en half-uursregeling (zie 2.1 en 2.2).
- We streven ernaar dat er minimaal 2 personen in het kindcentrum aanwezig zijn. Bijvoorbeeld een extra pedagogisch medewerker, stagiaire, kantoormedewerker, schoonmaakmedewerker of vestigingsmanager. Echter kan het voorkomen dat een medewerker alleen in het gebouw aanwezig is.
- In de zomervakanties wordt structureel een achterwacht ingepland die binnen 15 minuten op de locatie aanwezig dient te kunnen zijn. Ook wanneer er één medewerker in het gebouw aanwezig is, is er een achterwacht ingepland (zie 2.4).
- De pedagogisch medewerkers lopen regelmatig bij elkaar binnen. Zij werken samen, overleggen en maken tevens gezamenlijk gebruik van ruimtes zoals de speelhal, het atelier en de buitenruimte.
- Aanwezige stagiaires en vrijwilligers worden zoveel mogelijk over de groepen en dagen verdeeld, zodat er elke dag een stagiaire en/of vrijwilliger aanwezig is, met uitzondering van schoolvakanties.
- Het komt voor dat een pedagogisch medewerker alleen op de groep staat. Het inzetten van een stagiaire op deze groep heeft dan prioriteit. Overige medewerkers, waaronder de leidinggevende, besteden extra aandacht aan de groep met de alleenstaande medewerker (binnenlopen, bellen, ondersteunen). Waar mogelijk worden 2 groepen samengevoegd.
- Het kan voorkomen dat een medewerker als enige persoon aanwezig is binnen het kindcentrum, tijdens het openen en sluiten. Ouders zijn binnen het kindcentrum aanwezig om hun kinderen te brengen of halen. Zij vormen een sociale controle. Het gebouw biedt veel transparantie en bevindt zich bij een school en in een woonwijk, waardoor er veel zicht op de groepen is.
- Indien er twee pedagogisch medewerkers op een groep staan, staan zij 's ochtends en/of 's avonds (afhankelijk van de werktijden van de stagiaire) een tijd alleen. Gedurende deze periodes komen ouders echter continu binnen om hun kinderen te brengen of te halen. Ook collega's van andere groepen en leidinggevende komen op deze momenten regelmatig gedag zeggen. Door de glazen tussendeuren van groep naar groep zijn er zichtlijnen, zodat collega's elkaar ook kunnen zien/volgen.
- In de middagpauzes kunnen pedagogisch medewerkers een half uur tot een uur alleen op de groep staan, afhankelijk van de pauzemomenten van de stagiaire en het aantal pedagogisch medewerkers op de groep. Pauzerende collega's zijn vaak in het gebouw aanwezig.

3.2 Het gebouw

- De groepen en ruimtes zijn voorzien van veel (grote) ramen en glazen deuren, waardoor er van binnen en buiten altijd zicht op de groepen en ruimtes is. Vanuit de centrale hal is zicht op alle groepen. De groepen liggen naast elkaar en zijn van elkaar gescheiden door glazen schuifdeuren. Het gebouw is hierdoor transparant en heeft veel kijklijnen.
- De buitenruimtes en slaapkamers grenzen aan de betreffende groepen. Door de vele en grote ramen is er op deze manier altijd toezicht.
- De voordeur van het gebouw is voorzien van een beveiligd toegangssysteem. Alle ouders hebben een persoonlijke "tag" die zij kunnen gebruiken om binnen te komen. Het gebouw kan hierdoor niet betreden worden door onbekenden.
- De verschillende groepen zijn open ruimtes, waarover eenvoudig toezicht te houden is.
- Het kantoor van de vestigingsmanager bevindt zich eveneens aan de centrale hal, waardoor ook de vestigingsmanager toezicht kan houden.

3.3 Cultuur en organisatie

- De Kleine Wereld is een relatief kleine organisatie met een **duidelijke organisatiestructuur**. De aanspreekpunten en verantwoordelijken zijn duidelijk. De directeur en overige staffuncties zijn nauw verbonden bij de medewerkers en groepen. Zij zijn eenvoudig bereikbaar en zichtbaar aanwezig.
- De Kleine Wereld werkt aan een **open en professioneel werkklimaat** en aanspreekcultuur, waarbij de drempel om elkaar op bepaalde gedragingen aan te spreken zo laag mogelijk is.
- De Kleine Wereld heeft een **kwaliteitsmedewerker**. Deze houdt toezicht op de kwaliteit op de verschillende dingen en is verantwoordelijk voor het kwaliteitshandboek.
- De **vertrouwenspersoon** dient als aanspreekpunt voor medewerkers, ouders en kinderen bij vermoedens van seksueel misbruik/kindermishandeling door collega's, ouders/verzorgers of kinderen.
- De Kleine Wereld heeft een **preventiemedewerker** in dienst die het management team ondersteunt bij het zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden binnen onze organisatie.
- De Kleine Wereld werkt in **relatief kleine teams**, waardoor pedagogisch medewerkers elkaar goed kennen en de sociale controle hoog is. Samenwerken, collegialiteit, openheid en eerlijkheid.
- De locatie heeft een **eigen leidinggevende en/of assistent leidinggevende** die tenminste vier dagen in de week aanwezig zijn. De leidinggevende is nauw betrokken bij de werkvloer, de medewerkers, kinderen en ouders. De leidinggevende is zichtbaar op de locatie aanwezig.
- De verschillende groepen werken samen **en overleggen** gedurende de dag. Zij lopen regelmatig bij elkaar binnen of communiceren middels de telefoon.

3.4 Protocollen en richtlijnen

- Om op uniforme werkwijze te werken, ontwikkelt De Kleine Wereld haar eigen **kwaliteitshandboek** met daarin alle protocollen, werkinstructies, formulieren en documenten gebundeld.
- De verplichte documenten zoals het pedagogisch beleidsplan en protocol kindermishandeling voldoen aan alle wettelijke eisen en zijn toegespitst op de eigen situatie.
- Medewerkers worden op de hoogte gehouden van de inhoud van protocollen en eventuele wijzigingen hierin. Protocollen, huisregels en werkinstructies worden structureel in teamoverleggen besproken of ter inzage en advies op de groepen verspreid. Voorbeelden zijn het Hitteprotocol, Protocol vermist kind, Protocol Veilig slapen en Protocol medicijngebruik.
- Het reglement omgaan met melden vermoeden misstand of onregelmatigheid maakt deel uit van het kwaliteitshandboek.

3.5 Uitstapjes buiten de deur

- Het **Vervoersprotocol** van De Kleine Wereld geeft richtlijnen voor het maken van uitstapjes met de kinderen. Hierin wordt aandacht besteed aan het aantal kinderen en veiligheidsmaatregelen en volgen we de wettelijk gestelde eisen.
- Pedagogisch medewerkers mogen een uitstapje maken met de kinderen, mits zij aan de collega's doorgeven waar zij naartoe gaan en wanneer zij terug zijn. Het meenemen van een telefoon en EHBO-doos is verplicht. Zo mogelijk gaat een stagiaire mee.
- Uitstapjes worden uitsluitend gemaakt naar openbare en toegankelijke plekken, waar andere mensen hen kunnen zien of horen.
- Ouders geven toestemming voor het maken van uitstapjes tijdens het intakegesprek.
- Tijdens het maken van een uitstapje/buitenspelen dragen de kinderen een opvallend hesje over hun kleding.

4. Hygiëne en gezondheid

De Kleine Wereld wil kinderen en medewerkers een zo gezond en hygiënisch mogelijke opvang bieden. Daarom hebben wij een uitgebreid **Hygiëne- en gezondheidsprotocol** opgesteld. Hierin staan de gezondheidsrisico's ten gevolge van persoonlijke hygiëne, overdracht ziektekiemen, verzorging, binnen- en buitenmilieu en voeding uitgebreid beschreven. Tevens staat beschreven op welke manier deze risico's zo goed mogelijk voorkomen kunnen worden en hoe te handelen, wanneer zich onverhoopt toch een gezondheidsrisico voordoet. In de **huisregels** staat beschreven dat wij kinderen leren met deze risico's om te gaan. In paragraaf 6.1.3 worden de grote gezondheidsrisico's nader toegelicht.

5. Beleidscyclus

5.1 Teamoverleg, lerende organisatie en teamleren

- De Kleine Wereld is een **lerende organisatie**, wat betekent dat zij en haar medewerkers continu in ontwikkeling zijn en actief werken aan kwaliteit, verbeteringen en aanpassingen.
- Er vindt regelmatig **teamoverleg** plaats. Tijdens deze momenten worden de resultaten van de nieuw ingevulde Quickscan besproken, acties uit gezet en de acties naar aanleiding van de vorige Quickscan geëvalueerd. (Zie paragraaf 4.2 Risico-monitor.)
- De Kleine Wereld werkt tevens met de methode "**teamleren**". Hierin wordt een beroep gedaan op de verantwoordelijkheid, het zelf reflecterend vermogen en inbreng van pedagogisch medewerkers: aangaan van discussie en dialoog, elkaar aanspreken op gedrag en feedback geven.
- Medewerkers nemen gedurende het jaar deel aan werkgroepen, waarin zij pedagogische onderwerpen samen bespreken, huidige werkwijzen tegen het licht gehouden en afspraken maken.
- Tijdens het 'teamleren' komt elke keer een ander thema/protocol/werkinstructie/beleidsstuk van De Kleine Wereld onder de loep genomen. De kwaliteitsmedewerker draagt hier zorg voor. Zo komen tevens regelmatig onderdelen van het Veiligheids- en Gezondheid- en hygiëneprotocol aan bod.
- De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker voert jaarlijks een **interne audit** uit op het gebied van veiligheid en gezondheid in de dagelijkse praktijk.

5.2 Risico-monitor (RI)

Vier keer per jaar wordt door een aangewezen pedagogisch medewerker een vooraf bepaald thema ingevuld van de **QuickScan** van de Risico-monitor. In Tabel 1. staan de verschillende thema's beschreven. De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker bepaalt in overleg met de vestigingsmanager welk thema op dat moment aan bod komt. Zo kan er gewerkt worden aan een thema wat op dat moment actueel is voor de organisatie of voor de voorziening.

Elk thema is zo opgesteld dat ze in delen opgepakt kunnen worden met het team. Denk bijvoorbeeld aan een subthema als 'buitenmilieu', dat is interessant om op te pakken als de lente weer in aantocht is, of het subthema 'spelen met gevaarlijke voorwerpen' als bepaalde knutselactiviteiten gepland staan waarbij gereedschappen worden gebruikt.

Tabel 1. Thema's Veiligheid en Gezondheid.

| Thema | Sub thema's | Inhoud |
|---|--|---|
| Veiligheid en gezond gebouw en omgeving | Veilig en gezond gebouw | Veiligheid en hygiëne t.a.v. deuren, ramen, muren, radiatoren, elektra, vloeren en trap. |
| | Gezond binnenmilieu | Hygiëne van de ruimtes, beheersing van luchtklimaat, allergenen, giftige dampen en andere schadelijke stoffen. |
| | Brandveiligheid | Blusmiddelen, brandveilige materialen, inrichting, installaties, ontstekingsbronnen. |
| | Inrichten binnenruimten Inrichting buitenruimten | Veilige inrichting van de ruimten, gebruik van veilige producten. Omheining, situering en veiligheid van speelmateriaal en activiteiten, beplanting. |
| Verzorgen | Slapen | Veilige en gezonde omgeving en producten. |
| | Eten en drinken | Veilig meubilair, hygiëne. |
| | Verschonen/toiletgebruik | Hygiëne en veilig verschonen. |
| | Zonbescherming | Bescherming tegen verbranding. |
| | Dierenbezoek | Veiligheid bij dieren, ziekte bestrijding |
| | Overdracht van ziektekiemen | Hygiëne bij o.a. handenwassen, ziekte/verkoudheid, wondjes, afval en speelgoed. |
| Sociale veiligheid | Medisch handelen | Medicijn gebruik/toediening. |
| | Veiligheid en ontwikkeling | Veilig voelen, onbekende/ongewenste personen, vermissing, ontwikkeling. |
| | Kindermishandeling en ongewenst gedrag Hal en brengen | Kindermishandeling, signalering van mishandeling, 4 ogen principe. Hal en brengen door ouders, halen en brengen van/naar school. |
| Veilig ontdekken | Speelmateriaal. | Veiligheid en gebruik. |
| | Spelen op hoogte. | Veiligheid van speeltoestellen, gedrag. |
| | Spelen met snelheid. | Situering van speeltoestellen, gedrag. |

| | | |
|------|------------------------------------|---|
| | Spelen met gevaarlijke voorwerpen. | Afspraken, gedrag, veiligheid. |
| | Spelen op risicovolle plekken. | Afspraken, gedrag, veiligheid. |
| | Trekken en duwspelen | Afspraken, gedrag, veilige omgeving. |
| | Spelen uit zicht | Afspraken, veilige omgeving. |
| | Spelen met dieren | Veilige omgeving. |
| | Uitstapjes | Begeleiding, risico's. |
| Arbo | Agressie en ongewenst gedrag. | Agressiebeleid, gedragscode, agressietraining |
| | Arbo algemeen | Arbobeleid, verzuimbeleid, preventiemedewerker, bedrijfsarts, rol OR/pvt. |
| | Werkdruk | Analyseren, aanspraak, borging, werkplezier bevorderen. Lichamelijke gezondheid, beeldschermwerk, gezonde werkplek, flexwerken, flexwerken/thuiswerken, infectieziekten |
| | Gezondheid | BHV, veiligheid van het pand, ambulante werken, veilig schoonmaken, technische dienst, veilig vervoer. |
| | Veilige werkomstandigheden | BHV, veiligheid van het pand, ambulante werken, veilig schoonmaken, technische dienst, veilig vervoer. |

5.3 Plan van aanpak

Als de QuickScan is ingevuld worden de resultaten daarvan meegenomen en besproken tijdens het eerstvolgende teamoverleg. De vestigingsmanager draagt hier zorg voor. Tijdens het teamoverleg worden de nieuw te nemen acties uitgezet en worden acties van de vorige QuickScan geëvalueerd.

Mocht blijken dat meer overleg/aanpassingen in werkwijze nodig zijn, dan kan ervoor gekozen worden om dit onderwerp in te brengen tijdens het eerst volgende teamleren moment. De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker stelt een praatformulier teamleren op, passend bij het betreffende onderwerp/thema. De vestigingsmanager draagt er zorg voor dat de inhoud van het praatformulier ingebracht wordt tijdens het teamleren. De pedagogisch medewerkers gaan in hun werkgroep in gesprek over het desbetreffende onderwerp van het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Vragen die besproken worden tijdens het teamoverleg/teamleren met betrekking tot bijvoorbeeld 'Gezondheid en medicijnverstrekking' zouden kunnen zijn:

- Er bestaat onder pedagogisch medewerkers regelmatig onduidelijkheid of paracetamol wel of niet toegediend mag worden in de kinderopvang. Hoe denken jullie hierover. Mag dit wel of mag dit niet?
- Lees het Protocol Medicijnverstrekking en medische handelingen. Klopt jullie antwoord op de vorige vraag? Mag paracetamol nu wel of niet toegediend worden? Wist iedereen dit? Zo niet, hoe kunnen we er dan voor zorgen dat alle medewerkers hier goed van op de hoogte zijn?
- Regelmatig komen er infectieziekten voor op het KDV en de BSO. Weten jullie hoe er dan gehandeld moet worden? Welke infectieziekten bestaan er allemaal? Wanneer moet die wel/niet gemeld worden bij de GGD? Wanneer moeten we kinderen wassen? En hoe zit dit met broertjes en zusjes?
- Lees het Gezondheids- en hygiëneprotocol. Hier vind je antwoorden op bovenstaande vragen. Waren jullie hier van op de hoogte. Zo niet, hoe zorgen we ervoor dat alle medewerkers hiervan op de hoogte zijn? En hoe kan dit aangepakt worden bij nieuwe medewerkers? Mis je nog informatie in het protocol en wat dan precies? Dienen er wijzigingen doorgevoerd te worden in ons handelen of in het protocol?

5.4 Welke maatregelen worden genomen

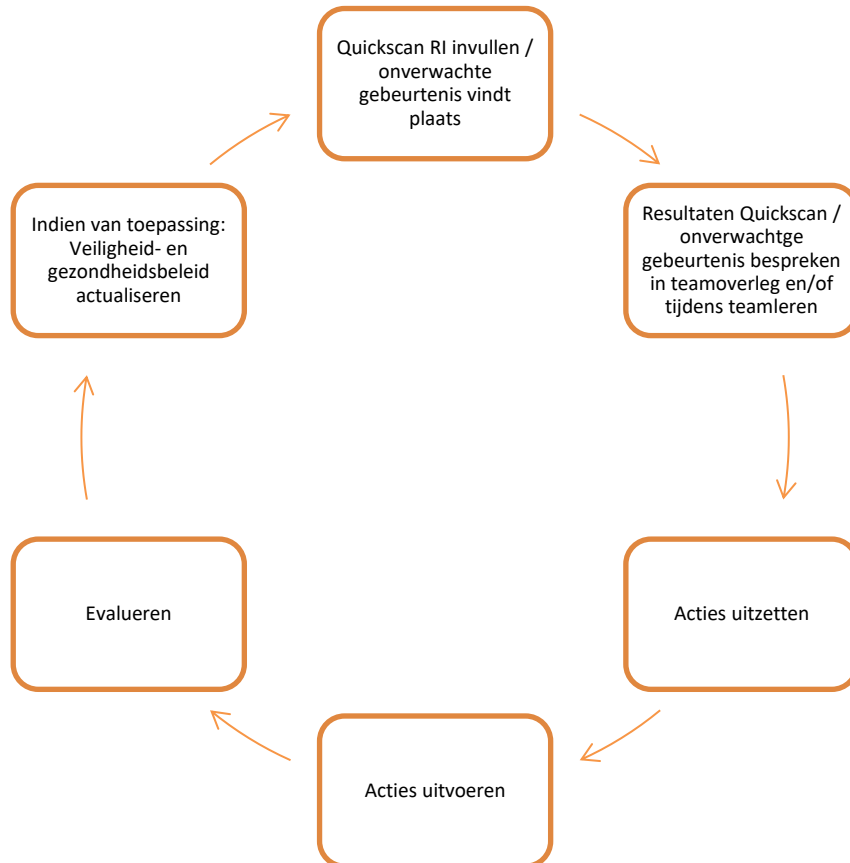
De kwaliteitsmedewerker/preventiemedewerker draagt er met behulp van de RI zorg voor dat alle thema's behandeld worden, de vestigingsmanager draagt zorg voor het uitzetten van de acties, de voortgang en de evaluatie daarvan, de pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de acties die aan hen zijn toegewezen met behulp van de RI.

5.5 Evaluatie maatregelen

Tijdens het eerstvolgende teamoverleg na het invullen van een nieuwe Quicksan wordt kort terug gekeken naar het thema van de vorige keer. Zijn alle acties uitgevoerd? Welke stappen moeten nog genomen worden? Zijn er nog aanpassingen nodig? Vervolgens komt een nieuw thema aan de orde.

5.6 Samenvatting beleidscyclus/plan van aanpak

Hieronder een schematische samenvatting van het beleidscyclus en het plan van aanpak van het Veiligheid- en gezondheidsbeleid.



6. Risico's

6.1 Omgang met grote risico's

6.1.1 Fysieke veiligheid

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

1. Kind van valt van trap of andere grote hoogte.
2. Kind *verslikt of stikt* in kleine onderdelen.
3. Kind *vergiftigt* zich door het drinken van schoonmaakmiddel.
4. Kind *verbrandt* zich omdat hij hete drank over zich heen krijgt.

Specifieke maatregelen ter voorkoming risico:

1. Kinderen lopen alleen onder begeleiding van een volwassene op de trap. Bij de trap is een leuning voor volwassenen en voor kinderen gemonteerd. Kleine kinderen wordt geleerd om achteruit met benen eerst naar beneden te gaan. Bij het naar beneden gaan met de kinderen van De Peuterwereld naar de buitenruimte, tijdens Peuterwereld tijd, gebruiken we de trap binnenshuis van school. Wanneer ouders brengen en of halen, dan gebruiken zij wel de hoge trap.
De BSO-kinderen van De Speelwereld maken wel zelfstandig gebruik van de trap.
2. Ruimtes en speelgoed regelmatig controleren op kleine onderdelen en kleine onderdelen verwijderen. Stuk speelgoed weggooien. Bij kinderen de elastiekjes of haarspelden uitdoen als ze naar bed gaan. Naast de knuffel en de speen wordt er niets in bed gelegd. Ook geen speenkoord. Zorgen dat fruit

gesneden is op de leeftijd van het kind, oudere kinderen kunnen grotere stukken fruit eten, bij kleinere kinderen wordt dit gepureerd en of in hele kleien stukjes aangeboden.

3. Schoonmaakmiddelen worden veilig opgeborgen in opbergruimten waar kinderen geen toegang tot hebben. Deze zijn afgesloten om te voorkomen dat kinderen toegang hebben tot chemische stoffen.
4. Hete dranken worden niet in het directe bijzijn van kinderen genuttigd of geplaatst. Hete dranken altijd op een zo veilig mogelijke plek plaatsen die niet in het handbereik van kinderen is. Geen thee drinken als kinderen op schoot zitten. Geen tafelkleden gebruiken. Wanneer kinderen zelf thee drinken is deze altijd aangelengd met water, zodat de thee geen verbrandingsgevaar meer vormt.

Algemeen te nemen maatregelen wanneer en fysiekrisico zich toch voordoet:

- ✓ Het direct inschakelen van een medewerker die **BHV en EHBO** gecertificeerd is.
- ✓ De kinder-EHBO'ers/BHV'ers zijn opgeleid om te kunnen omgaan met deze risico's mochten ze onverhoopt toch optreden. Iedere twee jaar worden deze medewerkers (bij)geschoold om deze kennis op peil te houden.
- ✓ Bij ernstige ongevallen een arts raadplegen en/of 112 bellen!

6.1.2 Sociale veiligheid

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

1. Kind/ouder/medewerker vertoont grensoverschrijdend gedrag.
2. Kind wordt mishandeld door ander kind/ouder/medewerker.
3. Kind wordt vermist.

Specifieke maatregelen ter voorkoming risico:

1. Ter voorkoming van **grensoverschrijdend gedrag** het **Protocol grensoverschrijdend gedrag** opvolgen. De Kleine Wereld leert kinderen op een respectvolle manier met andere kinderen, volwassenen en materialen om te gaan. Daarnaast wordt gestreefd naar een open cultuur, waarin elkaar aanspreken op gedrag laagdrempelig mogelijk is.
2. Het eerder beschreven **vier-ogenprincipe** dient als maatregel ter voorkoming van **kindermishandeling** binnen de organisatie.
3. Ter voorkoming van **vermissing** naast het opvolgen **Protocol vermist kind** tevens het **Protocol ophalen van kinderen** volgen.

Algemeen te nemen maatregelen wanneer en sociaalrisico zich toch voordoet:

- ✓ Bij **grensoverschrijdend gedrag** het **Protocol grensoverschrijdend gedrag** raadplegen en stappenplan van de **Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling** volgen en de aandachtfunctionaris en vestigingsmanager inschakelen.
- ✓ Bij (vermoeden van) **kindermishandeling** binnen of buiten onze organisatie het stappenplan van de **Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling** volgen en tevens de aandachtfunctionaris en vestigingsmanager inschakelen.
- ✓ Bij **vermissing** de vestigingsmanager inschakelen, tevens **Protocol vermist kind** raadplegen om op de juiste wijze te handelen.

6.1.3 Gezondheid

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

1. Kind **verbrandt** door de zon.
2. Kind wordt door een **teek gebeten**.
3. Kind wordt door een dier **gebeten**.
4. Kind krijgt een **koortsstuip**.
5. Kind **valt** uit bed.

Specifieke maatregelen ter voorkoming risico:

1. Ter voorkoming van **verbranding door de zon** het **Gezondheid- en hygiëneprotocol** en **Hitteprotocol** volgen. Goed insmeren met factor 50 zonnebrandcrème bij het buitenspelen, petje dragen bij felle zon, bij temperaturen rond de 30 graden Celsius niet buitenspelen tussen 12.00 uur en 15.00 uur.
2. Wanneer kinderen in contact komen met hoog gras, struikgewas of heide sokken laten dragen en hoog optrekken. Eventueel de sokken over de broekspijpen laten dragen. Na afloop goed controleren. Teek verwijderen met tekenpen. Raadpleeg het **Gezondheid- en hygiëneprotocol**.
3. Kinderen mogen alleen met toezicht van een medewerker naar de dieren. Vooraf worden de afspraken om verwondingen door dieren zo veel mogelijk te voorkomen doorgenomen. Bijvoorbeeld dat kinderen niet aan de staart van een hond mogen trekken of niet achter de kippen aan mogen rennen.

4. Koortsstuipen zijn niet te voorkomen.
5. Hanteer het **Protocol Veilig Slapen** om het **uit bed vallen** van kinderen te voorkomen. Tevens zijn ter voorkoming alle bovenbedjes voorzien van bedalarmen, om het niet goed sluiten van de bedjes te voorkomen.

Algemeen te nemen maatregelen wanneer een gezondheidsrisico zich toch voordoet:

- ✓ Ter voorkoming van **verbranding door de zon** het **Gezondheid- en hygiëneprotocol** en **Hitteprotocol** volgen. Hier staat tevens beschreven hoe te handelen wanneer toch een verbranding door de zon heeft plaatsgevonden. Bij vermoeden van ernstige verbranding tevens de aanwezige kinder-EHBO'er inschakelen en/of een arts raadplegen.
- ✓ Wanneer een kind/medewerker **gebeten is door een teek**, raadpleeg het **Gezondheid- en hygiëneprotocol**. Hier staat tevens beschreven hoe een beet voorkomen kan worden en hoe te handelen mocht het toch voorkomen.
- ✓ Wanneer een kind/medewerker **gebeten is door een dier** een **arts raadplegen** en zijn advies opvolgen.
- ✓ Wanneer een kind een **koortsstuip** heeft altijd direct een **arts raadplegen** en handelen naar zijn advies, ook al is het schokken misschien gestopt. Maak met een vinger de mond van het kind leeg, zodat hij goed kan ademen. Leg het kind op de zij zodat hij zich niet kan verslikken. Zorg dat het kind niet kan vallen en zich niet kan stoten of bezeren.
- ✓ Wanneer een kind alsnog **uit bed valt** de aanwezige kinder-EHBO'er inschakelen en bij ernstige verwonding een arts raadplegen.

6.2 Omgang met kleine risico's

De Kleine Wereld wil kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Echter met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen onaanvaardbare risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

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

Daarom aanvaardt De Kleine Wereld 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 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. Deze afspraken en regels staan beschreven in de **Huisregels**.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn 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 luier weg mogen gooien.

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen.

Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: 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.

[Bron: veiligheid.nl/risicovolspelen]

De exacte afspraken (**Huisregels**) die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in de risico-inventarisatie en zijn op de voorziening voor alle medewerkers aanwezig als huisregels. 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.