

BELEID.

Veiligheid en Gezondheid 2020-2021

Wij zijn JONG

Korein | Skar | Kwink | KlupluZ | Spelenderwijs



**WIJ
ZIJN
JONG.**

Algemene informatie:

| | |
|--|---|
| Eigenaar: | Roulerend door Kinddivisies |
| Datum vaststelling: | Febr. 2020 |
| Uiterlijke datum evaluatie: | Nov. 2021 |
| Reikwijdte: | Wij zijn JONG kinddivisies |
| Ter advisering/ besluitvorming voorleggen aan: | Oudercommissie |
| Gerelateerde documenten: | <ul style="list-style-type: none"> - Werkinstructie Binnen- en buitenmilieu - Werkinstructie Incidenten en calamiteiten - Werkinstructie Zieke kinderen en medicatie - Werkinstructie Vaccinatie en infectiepreventie - Werkinstructie Toedienen epi-pen - Werkinstructie SOS-kaart en driehoek - Werkinstructie Veilig slapen - Werkinstructie Hygiëne - Werkinstructie Controleren thermometer - Werkinstructie Vermissing kind - Werkinstructie Vervoer en activiteiten buiten de locatie |

Belangrijkste wijzigingen:

| Versiedatum (dd-mm-jj) | Reden van wijziging | Korte omschrijving wijziging |
|------------------------|---------------------------|---|
| 02-04-2019 | Vraag | Wiegendoor; fixeren |
| 02-04-2019 | Implementatie KluppluZ | Toevoegingen voor KluppluZ. Informatiemap; gebruik term Regiomanager; geen Centrale Oudercommissie; Afwijking Grensoverschrijdend gedrag en opbergen van medicatie |
| 22-01-2019 | Input bestuur | Risicoregister aangevuld: vergiftiging; vermissing. |
| 15-01-2019 | Implementatie Korein | Brandveiligheidsinspectie |
| 28-01-2020 | Periodieke evaluatie | De beschrijving van klein (spel)materiaal is beter omschreven en gekoppeld aan de richtlijnen van Veiligheid.nl |
| 28-01-2020 | Wijziging werkinstructies | Risicoregister aangepast: <ul style="list-style-type: none"> - Verwezen naar werkinstructies/ maatregelen verwijderd - Risico oververhitting toegevoegd |
| 28-1-2020 | Wijziging werkinstructies | Jaarplanning gewijzigd |
| 28-1-2020 | Input organisatie | Gedragsregels laten vervallen |

INHOUDSOPGAVE.

| | |
|--|-----------|
| INHOUDSOPGAVE. | 2 |
| INLEIDING. | 3 |
| CONTINU VERBETERPROCES. | 4 |
| DE VERBETERCYCLUS VAN HET BELEID. | 4 |
| DE VERBETERCYCLUS PER LOCATIE. | 4 |
| RISICOREGISTER EN PREVENTIEVE MAATREGELEN. | 5 |
| RISICOREGISTER GROTE RISICO'S. | 5 |
| OVERIGE PREVENTIEVE MAATREGELEN. | 8 |
| VIEROGENPRINCIPE VOOR DE DAGOPVANG (KINDEREN VAN 0 TOT 4 JAAR). | 8 |
| KINDEREN LEREN OMGAAN MET KLEINE RISICO'S. | 9 |
| TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN. | 9 |
| INWERKEN + ONDERHOUDEN KENNIS EN VAARDIGHEDEN. | 10 |
| PROACTIEF BETREKKEN VAN OUDERS. | 10 |
| BIJLAGE LOCATIE IN BEELD. | 12 |
| GROTE RISICO'S. | 12 |
| KLEINE RISICO'S. | 13 |
| ACTIELIJST VERBETERPUNTEN. | 13 |
| OVERIGE PUNTEN V&G OP LOCATIE. | 14 |
| ACHTERWACHTREGELING. | 14 |
| KINDER-EHBO + BHV. | 14 |
| JAARPLANNING, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN. | 16 |

INLEIDING.

Wij zijn JONG is een missiegedreven maatschappelijke onderneming die zich inzet voor opgroeiende kinderen. Met onze diensten verrijken en faciliteren we – direct en indirect – de ontwikkeling van kinderen. Korein, Kwink, Skar, KluppluZ en Spelenderwijs, onderdeel van Wij zijn JONG, werken vanuit gezamenlijkheid en verbondenheid. Vanuit deze gezamenlijke aanpak hebben we een Veiligheids- en gezondheidsbeleid (V&G-beleid) ontwikkeld waarbij de veiligheid van het kind centraal staat. Het actuele V&G-beleid, inclusief 'Locatie in beeld' en de evaluaties daarvan zijn inzichtelijk via de informatiemap op locatie voor beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders/verzorgers. Tevens is het V&G-beleid in te zien op de Website van de organisatie.

Het V&G-beleid schetst onze gezamenlijke afspraken en aanpak om de kwaliteit op het gebied van veiligheid en gezondheid te borgen. Daarbij houden we ons aan wet- en regelgeving, waaronder de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang. Het doel van het Veiligheids- en gezondheidsbeleid is om kinderen een zo veilig en gezond mogelijke speel- en leefomgeving te bieden, waar zij onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het is gericht op de preventie van risico's met grote gevolgen. Het bevat een plan van aanpak hoe de risico's ingeperkt worden en hoe gehandeld moet worden zodra een ongezonde en/of onveilige situatie zich voordoet. Daarnaast staat beschreven hoe de pedagogisch professionals de kinderen leren omgaan met kleine risico's. Uitgangspunt is dat de locaties zoveel mogelijk uniform handelen in veiligheid en gezondheid. De invulling per locatie wordt vastgelegd via een standaard format, genoemd 'Locatie in beeld'.

CONTINU VERBETERPROCES.

Afspraak: we zorgen dat het beleid en de aanpak in de praktijk een continu verbeterproces is: plannen (opstellen en implementeren), doen, checken (evalueren) en actualiseren. Dit proces is een samenspel tussen de regiomanagers¹ en de afdeling Kwaliteit en Veiligheid. Het team evalueert minimaal per kwartaal de lokale invulling van het V&G-beleid en onderneemt verbeteracties. De evaluatie is telkens de start van een nieuwe verbetercyclus; zo wordt het proces ook actueel gehouden.

DE VERBETERCYCLUS VAN HET BELEID.

- Het beleid vaststellen: dit gebeurt jaarlijks in samenspel tussen de regiomanagers en de afdeling Kwaliteit en Veiligheid, waarbij we alle signalen die we in het afgelopen jaar hebben verzameld, meenemen. Het beleid wordt voorgelegd aan de centrale oudercommissie². De regiomanagers inspireren en begeleiden locatieverantwoordelijken zodat zij het beleid binnen het eigen team kunnen implementeren.
- Sturen en monitoren: regiomanagers en locatieverantwoordelijken sturen, faciliteren en inspireren continu om te verbeteren. Zij doen dit onder andere door waardering over verbeteringen naar elkaar te uiten en door verbeteringen in bijeenkomsten zichtbaar maken. Regiomanagers zien erop toe dat er verbeteringen worden gerealiseerd, locaties zich houden aan afspraken en er maatregelen worden genomen tegen grote risico's. De afdeling Kwaliteit en Veiligheid voorziet de regiomanagers via kwartaalrapportages van belangrijke sturingsinformatie.
- Risico's inventariseren en evalueren: door de afdeling Kwaliteit en Veiligheid en enkele regiomanagers. Jaarlijks is er een evaluatie van incidenten, afwijkingen en verbeteringen. Hierna worden (preventieve) maatregelen geformuleerd waar alle locaties zich in de praktijk aan houden. Het resultaat wordt vastgelegd in het risicoregister (zie paragraaf 1.1). Op locatieniveau worden aanvullende locatiespecifieke grote risico's geïnterpreteerd en vastgelegd in 'Locatie in beeld'.
- Actualiseren van het beleid: nadat de risico's zijn geïnterpreteerd en de evaluatie heeft plaatsgevonden, actualiseert de afdeling Kwaliteit en Veiligheid het beleid in samenspel met de regiomanagers. Belangrijke externe en interne veranderingen worden hierin meegenomen. De aanpassingen worden tot slot besproken met de centrale oudercommissie.

DE VERBETERCYCLUS PER LOCATIE.

Uitgangspunt is dat locaties zoveel mogelijk uniform handelen in veiligheid en gezondheid. Per locatie worden aanvullende locatiespecifieke grote risico's geïnterpreteerd en vastgelegd in een standaard format, genoemd 'Locatie in beeld'. Het streven is om verbeterpunten zo snel mogelijk af te ronden en uiterlijk binnen zes weken. De teams op de locaties evalueren minimaal per kwartaal de lokale invulling van het V&G-beleid en ondernemen verbeteracties. De evaluatie is telkens de start

¹ Bij Skar en Kwink is de Clustermanager vergelijkbaar met de Regiomanager.

² Sommige locaties van KluppluZ vallen onder de Jeugdwet. Vanuit de Jeugdwet is een centrale oudercommissie niet verplicht.

van een nieuwe verbetercyclus; zo wordt het proces ook actueel gehouden. De insteek is dat het hele team meedenkt en bijdraagt aan het continue verbeterproces.

RISICOREGISTER EN PREVENTIEVE MAATREGELEN.

Afspraak: de locaties nemen preventieve maatregelen voor grote risico's zoals vastgelegd in het risicoregister of werkinstructie.

Afspraak: incidenten worden geregistreerd zoals vermeld in de werkinstructie 'Incidenten en calamiteiten'.

RISICOREGISTER GROTE RISICO'S.

Hieronder is het actuele grote-risicoregister te vinden met preventieve maatregelen. De afspraak is dat alle locaties zich houden aan deze maatregelen. De locaties zijn alert op het signaleren van grote locatiespecifieke risico's, benoemen deze in 'Locatie in beeld' en nemen deze mee in het continue verbeterproces.

1. ONGEVAL DOOR VALLEN OVER OBSTAKEL OF VAN EEN HOOGTE.

Voorbeelden: vallen van de trap, uit het klimtoestel, over obstakels of uit open ramen.

- **Trap:** kinderen die voldoende stabiel kunnen lopen en bij de leuning kunnen, leren dat ze de leuning vasthouden en rustig de trap op en af gaan.
- **Klimtoestel:** voor kinderen tot 4 jaar is er altijd toezicht bij het gebruik van klimtoestellen. We leren de kinderen waar nodig om te gaan met de risico's van spelen op het klimrek. Het klimtoestel buiten wordt maandelijks gecontroleerd door de locatie en jaarlijks geïnspecteerd en onderhouden door een externe certificeerder.
- **Obstakels in gangen en andere ruimten:** de gangen en de looproute dienen altijd vrij te zijn van obstakels en meubilair. Kinderen worden gewezen op het gevaar van obstakels in de gangen. Jassen en tassen worden opgehangen aan de kapstok en ruimten worden op vaste momenten opgeruimd, samen met de kinderen.
- **Ramen:** ramen zijn beveiligd tegen het uitvallen van kinderen.

2. VERSTIKKING.

Voorbeelden: verstikken in kleine voorwerpen (niet-etenswaren) of door het eten van kleine etenswaren.

- **Kleine voorwerpen/klein (spel)materiaal (niet-etenswaren):** medewerkers zien erop toe dat in de dagopvang te kleine voorwerpen niet rondslingeren en/of aanwezig zijn. Wij volgen de richtlijn op de website van Veiligheid.nl. Hier staat: 'Speelgoed (materiaal) bestemd voor kinderen jonger dan 36 maanden mag geen kleine onderdelen bevatten. Er mogen ook geen kleine onderdelen vanaf getrokken kunnen worden of vanaf breken als het speelgoed valt. Deze eis houdt in dat losse onderdelen in elke richting groter moeten zijn dan 3,17 cm of dat langwerpige onderdelen langer zijn dan 5,71 cm. De pedagogisch medewerkers zien er in verband met inslikgevaar/verstikking op toe dat kinderen geen te kleine voorwerpen (o.a. klein speelgoed/materiaal) in de mond stoppen. We zorgen ervoor dat speelgoed passend is bij de leeftijdsgroep. Een kind ouder dan 3 jaar dat een klein voorwerp in de mond stopt, wordt op het risico gewezen en gevraagd en geholpen om het uit de mond te halen.

- **Kleine etenswaren:** het eten van cherrytomaten, druiven, aardbeien, appels (in de lengte en in vieren gedeeld) etc. passend bij de leeftijd van het kind. Etenswaren zoals hiervoor beschreven zijn kleiner dan de richtlijn voor (spel)materiaal (zie vorige bullet). Echter vindt het eetmoment plaats in een gestructureerde omgeving (kinderen bij elkaar, zittend op de stoel en pedagogisch professionals aan tafel).

3. VERGIFTIGING.

Voorbeelden: door het innemen van schoonmaakmiddelen of vaatwastabletten.

- **Schoonmaakmiddelen en dergelijke:** we bergen deze altijd buiten bereik van kinderen op; in hoge keukenkastjes of in afgesloten voorraadkasten.
- **Gebruik van giftige planten vermijden (binnen- en buitenruimte):** bij het gebruik van planten op de groep of buitenruimte dienen locaties er rekening mee te houden dat deze niet giftig zijn.

4. VERBRANDING.

Voorbeelden: door met de kinderen te koken, door gebruik van koffie en thee op de groepen, door het gebruiken van een strijkijzer of in algemene zin door brand.

- **Koken:** de medewerker is aanwezig tijdens kookactiviteiten. Met de kinderen wordt afgesproken dat ze niet zonder toezicht gebruik mogen maken van de keuken.
- **Koffie, thee en warm water in thermoskan:** de medewerkers plaatsen dit altijd hoog, zodat kinderen er niet bij kunnen.
- **Strijkijzer (bijvoorbeeld bij strijkkralen):** medewerkers gebruiken deze alleen zelf, de kinderen niet.
- **Brand:** per locatie is een ontruimingsplan opgesteld, dit wordt minimaal één keer per jaar geoefend. Vluchtroutes worden vrijgehouden van obstakels en obstakels op de grond (tassen, jassen) worden opgeruimd. Medewerkers zien er extra op toe dat kinderwagens en Maxi-Cosi's niet de vluchtroute blokkeren.

5. WIEGENDOOD.

Zie belangrijke maatregelen uit de werkinstructie '**Veilig Slapen**'.

6. VERMISSING.

Voorbeelden: door kind te laten ophalen door iemand anders dan de eigen ouder of door hekken of deuren vergeten te sluiten. Zie werkinstructie '**Vermissing kind**' en werkinstructie '**Vervoer en activiteiten buiten de locatie**'.

7. ONGEVALLLEN TIJDENS UITSTAPJES OF VERVOER.

Voorbeelden: tijdens het fietsen met kinderen, vervoeren van kinderen, zwemmen met kinderen, vervoeren van kinderen in een auto of andere vervoersmiddelen, wandelen in de buurt of spontane uitstapjes. Zie belangrijke maatregelen uit '**Werkinstructie Vervoer en activiteiten buiten de locatie**'.

8. INFECTIEZIEKTES.

Zie Werkinstructie '**Vaccinatie en infectiepreventie**' en werkinstructie '**Hygiëne**'.
Kijk ook in de Kiddi-app.

9. ALLERGISCHE REACTIE.

Zie Werkinstructie '**SOS-kaart en driehoek**'.

10. SCHENDING VAN DE PRIVACY.

Medewerkers hanteren de wettelijke maatregelen in het kader van de AVG:

- Ouders geven schriftelijk toestemming voor het plaatsen van beeldmateriaal op internet en de overdracht van informatie aan derden.
- Ouders geven schriftelijk toestemming voor het delen van informatie over hun kinderen aan derden (bijvoorbeeld onderwijs).

11. TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN EN ZELFZORGMIDDELEN.

Zie werkinstructie '**Zieke kinderen en medicatie**'.

12. OVERVERHITTING.

Zie werkinstructie '**Binnen- en buitenmilieu**'.

13. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG (VAN KIND NAAR KIND, VOLWASSENE NAAR KIND OF KIND NAAR VOLWASSENE).

Voorbeelden: fysieke, verbale en seksuele grensoverschrijdingen, pesten, kindermishandeling en bijten.

Risico op grensoverschrijdend gedrag³

Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen, pestgedrag van kinderen onderling, bijten, andere impulsen en kindermishandeling. Voor alle duidelijkheid: het gaat om het risico van grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.

Het is voor ons belangrijk grensoverschrijdend gedrag te voorkomen of gevolgen van grensoverschrijdend gedrag te beperken. Dit doen wij door:

- minimaal één keer per jaar het onderwerp te bespreken in een teamoverleg op de locaties;
- een open aanspreekcultuur op de locaties continu te waarborgen;
- te werken volgens het vierogenprincipe bij de dagopvang en er op de locaties voor te zorgen dat op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om binnen te lopen, mee te kijken of te luisteren;
- aandachtsfunctionarissen kindermishandeling te hebben aangesteld binnen de organisatie;
- een extern vertrouwenspersoon voor ouders en een intern en extern vertrouwenspersoon voor medewerkers beschikbaar te stellen;
- gedragsregels voor ouders, kinderen en beroepskrachten na te leven;

In het protocol grensoverschrijdend gedrag is de meldcode kindermishandeling verwerkt.

³ KluppluZ heeft een afwijkend protocol grensoverschrijdend gedrag.

Door middel van een stappenplan geeft dit protocol aan hoe te handelen bij het vermoeden van huiselijk geweld, kindermishandeling en ongewenst (seksuele) omgangsnormen door medewerkers naar kinderen. In het protocol staat beschreven bij wie verantwoordelijkheden liggen. Ook bevat het een uitgebreide toelichting met daarin observatieformulieren, een signalenlijst en informatie over het vijfstappenplan.

Het protocol 'Grensoverschrijdend gedrag' is ook te hanteren bij kinderen die onderling (seksueel) grensoverschrijdend gedrag vertonen.

OVERIGE PREVENTIEVE MAATREGELEN.

VIEROGENPRINCIPE VOOR DE DAGOPVANG (KINDEREN VAN 0 TOT 4 JAAR).

Wet- en regelgeving geeft aan dat het vierogenprincipe geldig is voor de opvang van kinderen van 0 tot 4 jaar. Het doel van het vierogenprincipe is het risico op misbruik van kinderen te beperken door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind. Een beroepskracht mag alleen op de groep staan, zolang er maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of te luisteren. Wij vullen het vierogenprincipe op de volgende wijze in:

- We zorgen ervoor dat volwassenen in elke groeps-, verschoon-, slaap- en algemene ruimte naar binnen kunnen kijken of mee kunnen luisteren.
- We zorgen voor een open werkklimaat: collega's spreken elkaar aan als er iets opvalt. De pedagogisch medewerkers communiceren over wat ze doen, herkennen signalen en maken problemen bespreekbaar.
- Uitstapjes in de directe omgeving en door één pedagogisch medewerker zijn mogelijk, maar de voorkeur gaat uit naar meerdere medewerkers. Stagiaires, vrijwilligers en uitzendkrachten gaan niet alleen met de kinderen op pad en staan niet alleen op de groep.
- Maximaal drie uur per dag zijn er minder pedagogisch professionals op de groep.

Op locatie werken we zoveel mogelijk met vaste flexmedewerkers. Van iedere medewerker, stagiair, vrijwilliger en uitzendkracht is er een Verklaring Omtrent Gedrag. Pedagogisch professionals zijn op de hoogte van de meldcode kindermishandeling en weten hoe ze moeten signaleren.

Afspraak: Kinder-EHBO en bedrijfshulpverleners

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten, is er tijdens openingsuren op elke locatie ten minste één medewerker aanwezig met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO; dat wil zeggen één medewerker met certificaat voor de dagopvang én een medewerker met certificaat voor de bso.

Bedrijfshulpverleners (BHV'ers): er is elke dag minimaal één BHV'er aanwezig op locatie. De BHV'ers zijn breder opgeleid op het vlak van brand en ontruimen. EHBO- en BHV-certificaten zijn 2 jaar geldig en dienen ieder jaar geüpdatet te worden. De locatieverantwoordelijke borgt dat er op de locaties voldoende medewerkers gecertificeerd zijn en aan herhalingstrainingen meedoen.

Afspraak: Achterwacht

Als in een uitzonderlijke situatie (bijvoorbeeld bij een calamiteit) maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachting worden toegepast. Wanneer één medewerker meer dan drie aanwezige kinderen opvangt, is achterwacht geregeld zodat iedere medewerker de achterwacht kan oproepen zodra dit nodig is. Een achterwacht dient binnen 15 minuten bij de locatie of het opvangadres aanwezig te zijn en is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar. De exacte invulling is per locatie ingevuld in 'Locatie in beeld'.

Afspraak: Ontruimingsplan en ontruimingsoefeningen

Minimaal één keer per jaar vindt een ontruimingsoefening op de locatie plaats, zodat medewerkers en kinderen weten hoe te handelen als zich een calamiteit voordoet. Op elke locatie is een ontruimingsplan aanwezig. De evaluatie van de ontruimingsoefening wordt vastgelegd en waar nodig worden verbeterpunten meegenomen in 'Locatie in beeld'. Zie 'Evaluatieformulier ontruimingsoefening'.

KINDEREN LEREN OMGAAN MET KLEINE RISICO'S.

Afspraak: we leren kinderen omgaan met kleine risico's. Kleine risico's die specifiek voor de locatie gelden, worden op de locatie geïnventariseerd en vastgelegd in 'Locatie in beeld'.

Ons uitgangspunt is dat we kinderen leren omgaan met kleine risico's om hun zelfstandigheid en zelfredzaamheid te bevorderen. We aanvaarden risico's die kleine gevolgen kunnen hebben voor kinderen en leren hen hier op een juiste manier mee om te gaan. Dat doen we op de volgende manier:

- We zijn ons bewust van onze voorbeeldrol en laten kinderen via ons gedrag zien hoe wij omgaan met kleine risico's.
- We geven kinderen gaandeweg meer eigen verantwoordelijkheid en keuzevrijheid in het aangaan van kleine risico's.
- We maken afspraken met kinderen over kleine risico's en attenderen hen op kleine risico's.
- We hebben extra aandacht voor nieuwe kinderen op de groep met betrekking tot kleine risico's.
- We houden actief toezicht (kijken, beschikbaar zijn) en handelen proactief.
- Om risicovolle speelsituaties veilig te houden, moeten kinderen zich tijdens speelsituaties houden aan de gemaakte afspraken.

TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN.

Afspraak: we maken per locatie afspraken over taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid en gezondheid.

De locatieverantwoordelijke zorgt ervoor dat taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid en gezondheid op de locatie worden verdeeld onder de teamleden. Deze verdeling wordt vastgelegd in 'Locatie in beeld'. De

locatieverantwoordelijke ziet erop toe dat alle taken worden uitgevoerd en teamleden de verantwoordelijkheden nemen.

INWERKEN + ONDERHOUDEN KENNIS EN VAARDIGHEDEN.

Afspraak: we werken nieuwe teamleden in en onderhouden onze kennis en vaardigheden.

Nieuwe teamleden worden door de locatieverantwoordelijke, in samenspel met het team, ingewerkt in het V&G beleid en in 'Locatie in beeld'. Ze worden meegenomen in de evaluatiecyclus op de locatie. Nieuwe locatieverantwoordelijken worden door de regiomanager ingewerkt.

Het onderhouden van de vaardigheden in V&G gebeurt door er in de praktijk mee bezig te zijn en via de taken in 'Locatie in beeld'. Kennis up-to-date houden gebeurt via de V&G-onderwerpen die opgenomen zijn in het continue verbeterproces (zie paragraaf 2.3 'locatie in beeld').

Kennissessies: verzamelen van signalen, uitwisselen van ervaringen en informeren over belangrijke wijzigingen in het V&G-beleid en onderliggende werkinstructies. Deze sessies worden tweemaal per jaar gegeven voor locatieverantwoordelijken. Tevens is er een inwerkschema en inwerkbijeenkomst voor nieuwe locatieverantwoordelijken.

PROACTIEF BETREKKEN VAN OUDERS.

Afspraak: we vragen de centrale en lokale oudercommissie om advies met betrekking tot het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. We informeren ouders proactief over dit beleid.

- Centrale oudercommissie: bij wijzigingen in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid wordt deze commissie om advies gevraagd door de divisiedirecteur.
- Lokale oudercommissies: deze commissies worden gedurende het jaar actief geïnformeerd door de locatieverantwoordelijke en betrokken bij het continue verbeterproces van het V&G-beleid op de locatie. De oudercommissie krijgt inzage in resultaten van de inventarisatie van risico's en maatregelen en wordt actueel op de hoogte gehouden door de locatieverantwoordelijke wanneer er wijzigingen zijn. Zodra de oudercommissie akkoord heeft gegeven, wordt 'Locatie in beeld' opgenomen in de informatiemap voor ouders en digitaal op de website. Wanneer zich grote risico's voordoen waarvoor passende maatregelen worden genomen, worden ouders actief geïnformeerd via het ouderportaal.
- Alternatieve ouderraadpleging bij geen oudercommissie. De locatieverantwoordelijke zal alles doen wat in haar/zijn macht ligt om een commissie aan te trekken. In de periode dat er nog geen (voltallige) oudercommissie is, zal op onderstaande wijze de medezeggenschap van ouders worden georganiseerd.

Er zijn 5 manieren om de inspraak te regelen:

1. Minimaal tweemaal per jaar een oudervergadering waarop onderstaande punten geagendeerd worden:
 - De wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het pedagogische beleid, hieronder vallen ook de spel- en ontwikkelingsactiviteiten.
 - Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid.
 - Openingstijden.
 - De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten.
 - Wijziging van de prijs van kinderopvang.
 - Het definitieve inspectierapport van de GGD.
2. Input van ouders ophalen via (digitale) enquêtes, nieuwsbrief, e-mail of mondeling contact.
3. Ouderwerkgroepjes over specifieke onderwerpen uit het adviesrecht; dit vergt minder tijdsinspanning van ouders waardoor ouders hiertoe wellicht wel bereid zijn.
4. Een combinatie van bovenstaande mogelijkheden.
5. Samenvoegen van bereidwillige ouders van verschillende locaties tot één oudercommissie. Als er verschillende locaties met 2 bereidwillige ouders zijn, is samenvoegen wellicht een goede keuze.

BIJLAGE LOCATIE IN BEELD.

De Valkjes

02-07-2020

Uitgangspunt is dat locaties zoveel mogelijk uniform handelen in veiligheid en gezondheid. De invulling per locatie wordt vastgelegd via onderstaande 'Locatie in beeld'. Het team evalueert minimaal per kwartaal de lokale invulling van het V&G-beleid en onderneemt verbeteracties. Het streven is om verbeterpunten zo snel mogelijk af te ronden en uiterlijk binnen zes weken. De evaluatie is telkens de start van een nieuwe verbetercyclus; zo wordt het proces ook actueel gehouden. De insteek is dat het hele team meedenkt en bijdraagt aan het continue verbeterproces.

GROTE RISICO'S.

In het risicoregister staan de maatregelen we met elkaar hebben afgesproken of er wordt verwezen naar de werkinstructies om de grote risico's zoveel mogelijk te beperken. Hieronder het resultaat van onze evaluatie met betrekking tot deze grote risico's.

| GROOT RISICO. | VERBETERPUNTEN. | DEADLINE VERBETERPUNTEN AFGEHANDELD. |
|---|--|--|
| 1. Ongeval door vallen over obstakels of van een hoogte | | |
| 2. Verstikking | | |
| 3. Vergiftiging | | |
| 4. Verbranding | | |
| 5. Wiegendood | | |
| 6. Vermissing | | |
| 7. Ongevallen tijdens uitstapjes of vervoer | | |
| 8. Infectieziektes | | |
| 9. Allergische reactie | | |
| 10. Schending van de privacy | | |
| 11. Toedienen van medicijnen en zelfzorgmiddelen | | |
| 12. Oververhitting | Weinig schaduw in de zandbak, graag schaduwdoek ophangen | Loopt |
| 13. Grensoverschrijdend gedrag | | |

Zijn er nog risico's die niet in het risicoregister zijn genoemd, maar wel belangrijk zijn voor onze locatie? Zo ja, neem deze op in onderstaande tabel, maak als team afspraken over preventieve maatregelen en neem dit mee in de evaluatie.

| Onze aanvullende, locatie specifieke grote risico's | | | |
|---|--------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| GROOT RISICO. | PREVENTIEVE MAATREGELEN. | VERBETERPUNTEN. | DEADLINE VERBETERPUNTEN AFGEHANDELD. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

KLEINE RISICO'S.

Bespreek met elkaar wat jullie als team verstaan onder kleine risico's en leg dat hieronder vast. In de evaluatie bekijk je of jullie nog steeds hetzelfde bedoelen met kleine risico's. In het V&G-beleid vind je hoe we kinderen leren omgaan met kleine risico's.

| Kleine risico's | |
|-----------------|-----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |
| 9. | 10. |
| 11. | 12. |

ACTIELIJST VERBETERPUNTEN.

Gebruik onderstaande input om verbeterpunten te benoemen en een actielijst hierbij te maken:

- incidenten en klantreacties op onze locatie;
- bevindingen GGD-inspectie;
- bevindingen interne audit;

Bespreek minimaal één keer per kwartaal de voortgang van deze actielijst.

| Overige verbeterpunten veiligheid en gezondheid | | |
|---|--------------|--|
| VERBETERPUNTEN. | ACTIEHOUDER. | DEADLINE VERBETERPUNTEN AFGEHANDELD. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

OVERIGE PUNTEN V&G OP LOCATIE.

Leg eenmalig de overige punten vast en houd deze daarna actueel.

ACHTERWACHTREGELING.

De volgende personen zijn bereikbaar op onderstaande momenten als achterwacht:

| | | |
|--------------------------|--------------------|-----------------|
| Naam: J.K | Naam: A.F | Naam: |
| Achterwacht op: ma-di-wo | Achterwacht op: vr | Achterwacht op: |

Tijdens vakantieperiodes, verlof, ziekte of andere momenten dat personen afwezig zijn, dient het team vooraf afspraken te maken over de invulling van de achterwachtregeling. Maak hierover als team afspraken waar dit vastgelegd wordt, zodat achteraf nog steeds aantoonbaar is wie de achterwacht was.

KINDER-EHBO + BHV.

Kinder-EHBO

Medewerkers met een geldig en gecertificeerd Kinder-EHBO certificaat:

| Naam (Initialen i.v.m. privacy) | Datum certificaat behaald | Instituut (Bv. Oranje Kruis i.p.v. KLS vd Berg) | Geldigheid | Werkdagen |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|------------|-----------|
| M.D.J | 27-11-2017 | Oranje kruis | 01-04-2020 | Ma,wo,vr |
| A.W | 18-10-2017 | Oranje kruis | 01-04-2020 | Ma,wo,vr |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

BHV

Medewerkers met een geldig en gecertificeerd BHV certificaat:

| Naam (Initialen i.v.m. privacy) | Datum certificaat behaald | Instituut | Geldigheid | Werkdagen |
|------------------------------------|---------------------------|-----------|------------|-----------|
| M.D.J | 16-10-2019 | Arehbo | 16-10-2020 | Ma,wo,vr |
| A.W | 13-09-2019 | Arehbo | 13-09-2020 | Ma,wo,vr |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

JAARPLANNING, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN.

De locatieverantwoordelijke (LV) zorgt ervoor dat alle taken omtrent veiligheid en gezondheid in het continue verbeterproces worden verdeeld over het team en ziet erop toe dat alle taken worden opgepakt die in de planning voorkomen. De verdeling van de maanden is vrij te bepalen.

| Periode | | Actiehouder | Samen met |
|------------|---|------------------|-----------|
| Januari | <ul style="list-style-type: none"> V&G-beleid doornemen en 'Locatie in beeld' invullen met het team. De oudercommissie inzage geven in de resultaten van de inventarisatie van risico's en maatregelen. Zodra de oudercommissie akkoord heeft gegeven, het document 'Locatie in beeld' opnemen in de informatiemap voor ouders. | LV LV | Team |
| Februari | <ul style="list-style-type: none"> Werkinstructie 'Incidenten en calamiteiten' Werkinstructie 'Vermissing kind' Werkinstructie 'Informatiebeveiliging & Privacy' | Kwaliteit&LV | Team |
| Maart | <ul style="list-style-type: none"> Werkinstructie 'grensoverschrijdend gedrag' Meldcode kindermishandeling | Kwaliteit & LV | Team |
| April | V&G-onderwerpen bespreken en 'Locatie in beeld' actualiseren: <ul style="list-style-type: none"> Werkinstructie 'Binnen- en buitenmilieu' Werkinstructie 'Veilig slapen' | LV | Team |
| Mei | Uitvoeren van de taken van de veiligheidsmaand mei: | | |
| | 1. Ontruimingsplan controleren (is dit nog up-to-date?) en ontruimingsoefening inplannen. Zie formulier 'Evaluatie ontruimingsplan' en Werkinstructie 'Ontruiming' | Team & Kwaliteit | Team |
| | 2. EHBO-dozen en uitrusting bus controleren en daar waar nodig aanvullen. Zie Formulier 'EHBO-koffer' & Formulier 'Standaard | Team | Team |

| Periode | | Actiehouder | Samen met |
|------------|--|-------------------------------|-----------|
| | uitrusting eigen voertuigen' | | |
| | 3. CO2-meter controleren. Zie werkinstructie 'CO2 meten' | Team | Team |
| | 4. Vlucht tas en inhoud controleren en aanvullen wanneer nodig. Checken of de batterijen van de zaklamp het nog doen. Zie Formulier 'Controle vlucht tas' | Team | Team |
| | 5. De afdeling Facilitaire Zaken hanteert een jaarplanning voor de externe brandveiligheidsinspectie. Standalone locaties worden iedere maand intern (FZ) gecontroleerd. Bij de overige locaties in combinatie met school, ligt de verantwoording bij de school. Maak hier duidelijke afspraken over. | FZ | LV |
| Juni | <ul style="list-style-type: none"> • Werkinstructie 'Vervoer en activiteiten buiten de locaties' | Team & LV | |
| Juli | V&G-onderwerpen bespreken en 'Locatie in beeld' actualiseren: <ul style="list-style-type: none"> • Werkinstructie 'Hygiëne' | LV | Team |
| Augustus | <ul style="list-style-type: none"> • Werkinstructie 'Voedselveiligheid' | Lv | Team |
| September | <ul style="list-style-type: none"> • Werkinstructie 'SOS-kaart en driehoek' • Controleren en updaten van de SOS- kaarten | LV & Team | Team |
| Oktober | V&G-onderwerpen bespreken en 'Locatie in beeld' actualiseren: <ul style="list-style-type: none"> • Fietscontrolekaart uitvoeren | Team | Team |
| November | <ul style="list-style-type: none"> • Werkinstructie 'Zieke kinderen en medicatie' • Werkinstructie 'Vaccinatie en infectiepreventie' | LV | Team |
| December | <ul style="list-style-type: none"> • Werkinstructie 'Gescheiden ouders' | LV | Team |
| Doorlopend | <ul style="list-style-type: none"> • Bij (bijna-)incidenten en calamiteiten het vastgestelde proces volgen en registreren; • Input uit diverse bronnen gebruiken om verbeterpunten te benoemen en verbeteracties uit te zetten. Input: incidenten, klantreacties, verbetermeter, bevindingen GGD-inspectie en bevindingen interne audit. • Minimaal één keer per kwartaal de voortgang van de verbeteractielijst bespreken en evalueren. | LV & Team LV LV | |

| Periode | | Actiehouder | Samen met |
|----------------------------|---|---|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Nieuwe risico's vastleggen in 'Locatie in beeld' en maatregelen nemen om risico's te reduceren. Controleren van voedselprocessen en temperatuur van koelverse producten. Zie werkinstructie 'Voedselveiligheid'. Schoonmaak. Indien nodig TOPdesk-melding maken (door leidinggevende), zodat maatregelen kunnen worden genomen. De lokale oudercommissie actief informeren en betrekken bij het continue verbeterproces van het V&G-beleid op de locatie. De lokale oudercommissie actueel op de hoogte houden wanneer er wijzigingen zijn (taak van de locatieverantwoordelijke). | <p>Team</p> <p>Team</p> <p>LV LV&Team</p> <p>LV</p> <p>LV</p> | |
| Jaarlijks | Ontruimingsoefening uitvoeren en evalueren. | Team | Team & LV |
| Minimaal één keer per jaar | Alle thermometers kalibreren met de moederthermometer van de afdeling Kwaliteit en Veiligheid. Zie werkinstructie 'Controleren thermometer'. | Team | Team |
| Per kwartaal | De voortgang van 'Locatie in beeld' tijdens een teamoverleg evalueren. | LV | Team |
| Twee keer per jaar | Controleren van CO2 in de slaap- en groepsruimten. Zie werkinstructie 'CO2 meten' | Team | |
| Jaarlijks | Speeltoestellen laten inspecteren en onderhouden (extern). | Facilitair & LV | Team |