

Tinker Bell
kinderdagverblijven

Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid

Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
1	Inleiding	3
2	Missie en visie	4
3	Grote risico's	5
4	Omgang met kleine risico's	14
5	Risico-inventarisatie	16
6	Thema's uitgelicht	17
7	EHBO regeling	19
8	Beleidscyclus	20
9	Communicatie en afstemming intern en extern	21
10	Ondersteuning en melding van klachten	22
11	Bijlagen	22

1

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Tinker Bell Kinderdagverblijven. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locaties werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig vanaf 1 januari 2018.

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

2

Missie en visie

Onze missie:

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

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

Tinker Bell Kinderdagverblijven staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en vanuit waar we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

Ons doel

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- 1) het bewustzijn van mogelijke risico's,
- 2) het voeren van een goed beleid op grote risico's en
- 3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

3

Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we maximaal 5 belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de overige risico's verwijzen we naar bijlage 1 waarin de actielijst van het risico-inventarisatie/ Quikscan is opgenomen die op/in [4-1-2018] is uitgevoerd.

Voorbeelden van grote risico's

Fysieke veiligheid

- Vallen van hoogte
- Verstikking
- Vergiftiging
- Verbranding
- Verdrinking

Sociale veiligheid

- Grensoverschrijdend gedrag
- Kindermishandeling
- Vermissing

Gezondheid

Meest voorkomende infecties zijn:

- Gastro enteritis (bijvoorbeeld diarree door onhygiënisch werken bij luier verschonen = kruisbesmetting)
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Huidinfectie (bijvoorbeeld krentenbaard)
- Luchtweginfectie (bijvoorbeeld RS-virus)

Fysieke veiligheid

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

- Vallen van hoogte. Genomen maatregelen zijn:

Tijdens het verschonen blijft de pedagogisch medewerker ten alle tijden bij het kind, zodat het kind niet van de aankleedtafel kan vallen. Peuters mogen niet op de trap naar de aankleedtafel lopen zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker. De trap naar de aankleedtafel moet vrij zijn, zodat kinderen niet ergens over kunnen struikelen. Als de kinderen aan tafel zitten worden de kinderen niet alleen gelaten. De kinderen van de babygroepen zitten altijd in een tuigje zodat zij niet uit de kinderstoel kunnen klimmen. Bij de peuters staat de bank altijd op slot zodat de kinderen zich niet kunnen afzetten en van de bank

kunnen vallen. Een pedagogisch medewerker begeleidt de kinderen aan tafel. Een aantal peutergroepen hebben ook nog een bank in de leeshoek staan. Er wordt kinderen aangeleerd om op de bank te zitten en niet te gaan staan of te klimmen. De kinderen op de babygroepen slapen in goedgekeurde stapelledikanten. De pedagogisch medewerkers controleren de sluitingen van de bedjes goed als zij een kind naar bed hebben gebracht. Kinderen kunnen de bedden zelf niet open maken.

- Verstikking. Genomen maatregelen zijn:

Aanwezig speelgoed wordt elke week gecontroleerd op gebreken. Indien het een gevaar vormt voor de kinderen wordt het apart gehouden voor reparatie of weggegooid. Als groot en klein samenspelen wordt er gespeeld met het speelgoed wat geschikt is voor de kleine kinderen of de pedagogisch medewerker speelt zelf actief mee met de kinderen zodat zij de veiligheid van de kinderen kan waarborgen. Speelgoed wat niet geschikt is voor de kleintjes wordt alleen gebruikt door de oudere kinderen als de kleintjes naar bed zijn. Speelgoed die erg kleine onderdelen bevatten worden hoog opgeborgen. De kinderen moeten erom vragen om er mee te kunnen spelen. De pedagogisch medewerker zorgt voor momenten dat de kleine kinderen gescheiden van de grote kinderen kunnen spelen.

De kinderen zijn nooit alleen als er gegeten wordt. De kinderen op de babygroepen krijgen (indien ze al mee kunnen eten) het fruit, de groente en de warme maaltijd in kleine stukjes aangeboden. Bij de kleine baby's wordt het fruit gepureerd. Indien zij al groente mogen eten krijgen zij dit ook gepureerd aangeboden. Voor de kinderen op de peutergroepen worden de maaltijden ook in kleine stukjes aangeboden. De kinderen eten altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Deze let altijd op verstikkingsgevaar. We leren de kinderen bijvoorbeeld niet hun mond vol te proppen, maar de volgende hap pas te nemen als de mond leeg is.

De kinderen mogen geen spenen aan een koord aan hun kleding/ om hun nek hebben. De pedagogisch medewerkers controleren regelmatig de spenen op scheurtjes. De spenen moeten regelmatig vervangen worden. De pedagogisch medewerkers maken de ouders hierop attent.

- Vergiftiging. Genomen maatregelen zijn:

Schoonmaakmiddelen worden opgeborgen in de afgesloten schoonmaakkast die alleen met een sleutel te openen is door pedagogisch medewerkers. Indien er schoonmaakmiddelen worden gebruikt op de groep worden deze altijd buiten bereik van kinderen gehouden.

In de tassen van personeelsleden kunnen kind onvriendelijk materialen, zoals sigaretten, medicijnen etc. zitten. Daarom bergen de personeelsleden hun tassen op buiten bereik van de kinderen.

In de groepsruimtes zijn geen planten aanwezig.

- Verbranding. Genomen maatregelen zijn:

Wij hebben in onze kinderdagverblijven de regel dat warme dranken zoals thee en koffie alleen vervoerd mogen worden in thermoskannen en op een veilige plek worden bewaard totdat de temperatuur van de drank zodanig gedaald is, dat deze

gedronken kan worden. De pedagogisch medewerkers drinken geen warme dranken als er kinderen op schoot zitten.

Ook hebben wij voor vloerverwarming gekozen, zodat de kinderen zich niet kunnen branden aan radiatoren.

Kinderen mogen niet in de keuken komen. Als er niemand in de keuken aanwezig is zit de deur altijd dicht.

Alle warmwatertappunten in de kinderverblijfruimten zijn voorzien van een automatische temperatuurregeling.

Hierdoor is het uitstromende warme water niet heter dan 38 gr waardoor kinderen zich niet kunnen verbranden aan het warme water.

De pedagogisch medewerkers smeren de kinderen vanaf begin mei tot eind september altijd in met zonnebrandcrème factor 30 (met bescherming tegen UVA en UVB), bij zonnige of half bewolkte dagen of dagen met een hoge UV-intensiteit. De kinderen worden om de twee uur opnieuw ingesmeerd. De ouders van de babygroepen worden gevraagd om een zonnepetje mee te geven. Er wordt zoveel mogelijk op toe gezien dat de kinderen met een zonnehoedje en T-shirt buitenspelen. De kinderen spelen tussen 12.00 en 15.00 uur niet in de zon. Ook wordt ervoor gekozen om op extreem hete dagen het buitenspelen te verkorten. Op de buitenspeelplaatsen worden schaduwplekken gecreëerd. Tevens worden activiteiten die hoge lichamelijke inspanning vergen, tijdens extreem hete dagen vermeden.

Bij hoge temperaturen krijgen de kinderen vaker iets te drinken aangeboden.

- Verdrinking. Genomen maatregelen zijn:

Op Tinker Bell maken we gebruik van badjes, zowel buiten als binnen. De badjes worden, nadat ze gereinigd zijn, gevuld met water van drinkkwaliteit. Indien het badwater vies wordt tussendoor, wordt het badje gereinigd en wordt deze opnieuw gevuld met schoon water. Na gebruik wordt het water meteen uit het badje gehaald, en worden de badjes gereinigd en droog opgeborgen. Badjes staan niet zonder toezicht gevuld met water.

De pedagogisch medewerkers maken per keer, afspraken wie er op de kinderen in het badje let. Deze pedagogisch medewerkers houden permanent toezicht op de kinderen die in het badje zitten.

In de badjes maken wij gebruik van bad speelgoed. Speelgoed wat aanzet tot het drinken van badwater (bekers) wordt niet gebruikt.

In de badjes wordt niet gedronken of gegeten.

Bij gebruik buiten, worden de badjes in de schaduw geplaatst.

Kinderen hebben een zwemluier om. De pedagogisch medewerkers letten goed op de kinderen. Indien zij bemerken dat een kind aan het poepen/plassen is, wordt het kind uit het bad gehaald en verschoond.

Sociale veiligheid

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

- Grensoverschrijdend gedrag. Genomen maatregelen zijn:

Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in lichamelijke verwaarlozing, geestelijk geweld en verwaarlozing, seksuele mishandeling, vernieling van eigendommen van een ander en/of het zonder toestemming betreden van de binnen- en buitenruimten van het kinderdagverblijf en het gevoel dat een slachtoffer of aanschouwer ervaart ten aanzien van "onjuist pedagogisch handelen".

Alle medewerkers en ouders worden geacht zich aan de gedragsregels te houden. Van alle medewerkers wordt tevens verwacht dat ze de beroepscode kinderopvang volgen. (Zie hoofdstuk 6)

Indien er een vermoeden is van of grensoverschrijdend gedrag wordt ervaren, volgen wij, indien nodig, altijd de stappen die in de meldcode kindermishandeling vermeld staan.

- Kindermishandeling. Genomen maatregelen zijn:

Bij vermoedens van kindermishandeling volgen wij altijd de stappen in de meldcode kindermishandeling. Ter voorkoming van kindermishandeling werken wij met het 4 ogen principe. Ons 4 ogen principe staat beschreven in hoofdstuk 6.

Ook wordt dit onderwerp 2 keer per jaar op de agenda gezet tijdens een teamvergadering. Zo willen we het onderwerp bespreekbaar houden en proberen we de open aanspreekcultuur te bevorderen.

- Vermissing. Genomen maatregelen zijn:

De pedagogisch medewerkers weten te allen tijde hoeveel kinderen er op de groep zijn. Op de totaalijst en in de agenda wordt bijgehouden wie er zijn, wie er afwezig zijn en wie er alweer opgehaald zijn.

De kans dat een kind wegloopt of door een onbekende wordt meegenomen is het grootst tijdens haal- en brengtijden. De pedagogisch medewerkers zijn juist op deze tijden meer bedachtzaam. De pedagogisch medewerkers blijven tijdens deze tijden dan ook altijd bij hun groep kinderen of geven een expliciete overdracht aan hun collega's over de kinderen die zij aan hen toevertrouwen.

De entree deur is bij Tinker Bell Kinderdagverblijven altijd gesloten. Ouders en medewerkers moeten gebruik maken van een vingerscan om toegang te krijgen tot het pand. Ouders en medewerkers zijn geïnstrueerd om geen onbekenden met hen mee te laten lopen naar binnen. En bij het naar buiten gaan, er goed op te letten geen andere kinderen mee te laten lopen.

Onbekenden moeten aanbellen, zij worden opgevangen door de pedagogisch medewerkers en vragen of zij hen kunnen helpen.

Rode kaart: sommige ouders hebben geen bevoegdheid om hun kinderen op te halen. Voor dit soort situaties hebben wij een rode kaart in het leven geroepen. Hierin staan de mensen vermeld met foto die onder geen beding de kinderen mogen ophalen. De pedagogisch medewerkers zijn hiervan op de hoogte en een rode kaart is op iedere groep aanwezig. Indien er mensen aan toegevoegd worden, krijgen de pedagogisch medewerkers een nieuw exemplaar van de rode kaart en wordt deze intern doorgenomen.

De pedagogisch medewerkers letten erop dat de entree deur en het hek van de buitenspeelplaats altijd gesloten zijn. Zij zijn er extra op bedachtzaam tijdens de haal- en brengtijden dat ouders de deur niet open laten staan. Indien dit voorkomt wijzen de pedagogisch medewerkers de ouders hierop en leggen uit wat de achterliggende gedachte is.

Wanneer er in de centrale gang/ hal geopend of gesloten wordt, zorgen de pedagogisch werkers ervoor dat er altijd 1 collega bij de buurt van de tussendeur naar de entree deur of bij de entree deur zelf staat, om te voorkomen dat een kind met andere ouders mee naar buiten loopt.

Ook geven wij kinderen nooit mee aan een voor ons onbekende. Indien familieleden, Opa's of Oma's de kinderen komen halen dienen deze eerst aan ons voorgesteld en bij ons bekend te zijn.

Daarna dienen de ouders per situatie te melden wie van deze familieleden hun kind(eren) komen halen.

Vermissing kind tijdens de opvang

Wanneer een pedagogisch medewerker ontdekt dat hij een kind van de groep mist, worden de volgende stappen ondernomen:

- **Stap 1:** De pedagogisch medewerker meldt bij de naaste collega van de groep dat er een kind mist. De pedagogisch medewerker draagt de zorg van de overige kinderen over aan deze collega, zodat de pedagogisch medewerker zich kan richten op het vermiste kind.
- **Stap 2:** De pedagogisch medewerker blijft kalm, denkt helder na. De pedagogisch medewerker gaat de gangen van het kind na: waar heb ik hem het laatst gezien, wat was het kind aan het doen, waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- **Stap 3:** De pedagogisch medewerker zoekt het kind in het pand, kijkt alle lokalen, gemeenschappelijke ruimten na en roept ondertussen de naam van het vermiste kind. De pedagogische medewerker kijkt ook op plaatsen waar kinderen zich verbergen. Het kan namelijk voorkomen dat het kind zich verstopt en eventueel in slaap valt.

- **Stap 4:** De pedagogisch medewerker roept meerdere collega's op om mee te helpen zoeken. Ook eventueel ouders die er op dat moment zijn.
- **Stap 5:** Een pedagogisch medewerker die niet aan het zoeken is, brengt de leidinggevende van het kinderdagverblijf op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders/ verzorgers van het vermiste kind en de directie, indien het kind niet binnen **10 minuten** wordt gevonden.
- **Stap 6:** Indien het kind niet in het gebouw is, gaan de pedagogisch medewerkers buiten zoeken. Zij nemen een foto van het kind met zich mee en een telefoon, zodat zij bereikbaar zijn als het kind terecht is.
- **Stap 7:** De pedagogisch medewerkers zoeken eerst op plaatsen waar het kind gevaar op kan lopen. Denk hierbij aan wegen, water, etc.
- **Stap 8:** Als het kind **20 minuten** vermist is, belt de leidinggevende de politie: **0900-8844**.
De leidinggevende noteert de naam van de politiefunctionaris die zij aan de telefoon heeft gehad alsmede degene die als contactpersoon is aangewezen.
- **Stap 9:** Tinker Bell volgt het advies van de politie op indien het kind definitief niet gevonden wordt.

Indien het vermiste kind terecht is:

- **Stap 1:** De leidinggevende informeert de politie (als deze is ingeschakeld)
- **Stap 2:** De leidinggevende informeert alle betrokkenen die op de hoogte zijn van de vermissing.
- **Stap 3:** De leidinggevende start een onderzoek om na te gaan wat de oorzaak was van de vermissing, zodat herhaling voorkomen kan worden.

Vermissing ouders/ verzorgers

Indien een kind niet opgehaald wordt door zijn ouders/ verzorgers, neemt de pedagogisch medewerker, die verantwoordelijk is voor het desbetreffende kind, contact op met de ouders en indien onbereikbaar, het "noodadres".

Het noodadres hebben de ouders doorgegeven bij aanmelding van hun kind en dit is ook besproken tijdens het intakegesprek.

De pedagogisch medewerker vragen het "noodadres" het kind zo spoedig mogelijk op te halen en melden dat zij de ouders niet kunnen bereiken.

Indien het noodadres ook onbereikbaar blijkt te zijn, blijft de desbetreffende pedagogisch medewerker met een collega samen op Tinker Bell en proberen de ouders/ verzorgers en noodadres telefonisch te bereiken.

Indien er na **1 uur** er nog geen contact is geweest met bovengenoemde, wordt de leidinggevende en de directie van de situatie op de hoogte gesteld. Hierna wordt de politie hiervan op de hoogte gesteld door de leidinggevende.

Het kind gaat, indien mogelijk, met de desbetreffende pedagogisch medewerker mee naar huis. De politie wordt hiervan op de hoogte gebracht en op de entree van het kinderdagverblijf worden de desbetreffende ouders/ verzorgers verzocht contact op te nemen met de politie.

Hierna volgt Tinker Bell de adviezen van de politie op.

Gezondheid

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

Gastro enteritis (bijvoorbeeld diarree door onhygiënisch werken bij luierverschonen = kruisbesmetting)

Voedselinfectie of voedselvergiftiging

Infectie via water (legionella)

Huidinfectie (bijvoorbeeld krentenbaard)

Luchtweginfectie (bijvoorbeeld RS-virus)

Verspreiding van en besmetting met deze gezondheidsrisico's voorkomen we op de volgende manieren:

Verspreiding via de lucht:

- Hoest- nies discipline, ventileren en luchten

Indien een ziek kind met speelgoed heeft gespeeld, wordt dit schoongemaakt voordat een ander kind ermee kan spelen.

De pedagogisch medewerker leert de kinderen aan om te hoesten en niezen in hun arm/elleboog en hun hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen.

Een kind krijgt iedere keer als hij zijn neus snuit een schone zakdoek.

Wij hebben een mechanisch ventilatiesysteem. Ook kunnen de ruimtes handmatig (ramen en roosters) geventileerd worden. Mechanische ventilatie staat in de stand die zorgt dat het CO₂-gehalte laag genoeg blijft.

Bij bewegingsactiviteiten wordt er in de groepsruimtes extra geventileerd.

De temperatuur van de groepsruimtes wordt op 20° ingesteld en het ventilatiegedrag wordt aangepast als de temperatuur oploopt.

Indien de temperatuur hoger wordt dan 25°, worden de ramen en deuren opgedaan en gebruik gemaakt van ventilatoren of airco. Op warme dagen wordt 's nachts geventileerd om het gebouw af te koelen. De temperatuur is in de groepsruimtes niet lager dan 17°.

De luchtfilters van het mechanisch ventilatiesysteem worden periodiek vervangen. De jaarlijkse reiniging van het mechanische ventilatiesysteem is in een onderhoudscontract vastgelegd. De mechanische ventilatie wordt iedere vier jaar gemeten en opnieuw ingeregeld en de resultaten worden vastgelegd in een logboek.

Tinker Bell heeft twee Co₂ meters. Deze meten de Co₂ waardes gedurende 24 uur over een langere periode (bijv. 1 week) op de diverse verblijfsruimten. Op basis van de uitdraai van de meetwaardes wordt gekeken of het mechanische ventilatiesysteem welke voor frisse buitenlucht moet zorgen voldoet of moet worden bij geregeld.

Verspreiding via de handen:

- Handhygiëne op de juiste momenten en juiste manier

Zowel de pedagogisch medewerker als de kinderen wassen hun handen met water en vloeibaar zeep:

- Na niezen en/of hoesten

- Na toiletgebruik
- Na de billen afvegen van een kind
- Na contact met lichaamsvloten
- Voor en na wondverzorging
- Voor het aanbrengen van zalf of crème
- Voor het bereiden van de maaltijd
- Voor het eten/ drinken
- Na zichtbare verontreiniging
- Na contact met vuile was of afval
- Na het buitenspelen

De zeep wordt over de gehele handen verdeeld en de handen worden na het wassen goed schoongespoeld. Handen worden met een schone handdoek (of papier) gedroogd. De handdoek wordt minimaal elk dagdeel vervangen.

Indien de pedagogisch medewerker in contact komt met bloed of andere lichaamsvloten die zichtbaar met bloed vermengd zijn, maakt hij/zij gebruik van wegwerphandschoenen. Gemorst bloed wordt met handschoenen aan verwijderd.

De ondergrond wordt met water en zeep schoongemaakt en daarna gedesinfecteerd met 70% alcohol.

Voor de wondverzorging wast de pedagogisch medewerker zijn handen. Wondjes worden met een waterafstotende pleister afgedekt. De pleisters worden regelmatig of als ze doordrenkt zijn vervangen.

Bij bijtincidenten waarbij bloed vrij komt wordt binnen 24 uur contact opgenomen met de bedrijfsarts, huisarts of GGD.

Zieke pedagogisch medewerkers besteden extra aandacht aan een goede handhygiëne

- Persoonlijke hygiëne zoals kleding, nagels en sieraden, handschoenen

Indien pedagogisch medewerkers sieraden dragen worden deze ook "mee gewassen" en goed afgedroogd. Alle pedagogisch medewerkers wordt verzocht de nagels kort en schoon te houden en tevens geen nagellak en /of kunstnagels te gebruiken.

Indien de kleding van de pedagogisch medewerkers vuil is door b.v. lichaamsvocht wordt de medewerkers gevraagd schone kleding aan te trekken. Ook de kinderen worden verschoond en voorzien van schone kleding.

De verschoonkussens worden na iedere verschoning gereinigd. Na vervuiling met bloed, diarree (met bloed) of braaksel worden de verschoonkussens gedesinfecteerd. Vuile luiers worden meteen weggegooid in een afgesloten vuilnisbak of luieremmer. De verschoonkussens worden vervangen zodra er een beschadiging aan het tijk ontstaat.

Via voedsel en water:

- Voedsel/water hygiëne en voedsel-/waterveiligheid

De flessen worden gevuld met gekookt water. Als dit afgekoeld is worden de flessen in de koelkast geplaatst tot het moment van geven. Vervolgens wordt de fles opgewarmd in de magnetron en wordt de voeding toegevoegd als het water handwarm is. Bij borstvoeding ligt het anders. Deze voeding wordt bij binnenkomst gelijk in de koelkast gezet. Bij bereiding wordt deze opgewarmd in de flessenwarmer, bij opwarming in de magnetron gaan er n.l. voedingsstoffen verloren.

Restjes flesvoeding worden weggegooid. Voedingen mogen niet meer opgewarmd worden na bereiding.

De flessen worden dagelijks 3 minuten en de fopspeen dagelijks 1 minuut uitgekookt. Dit wordt bijgehouden op de schoonmaakschema's. De flessen worden na iedere voeding eerst omgespoeld met koud water en vervolgens gereinigd in een vaatwasmachine bij een lang programma of met afwasmiddel, heet water en een speciale flessenborstel schoongemaakt.

De flessen worden, als zij uitgekookt zijn, op zijn kop op een schone droge doek bewaard of in een flessenrek.

Voor meegebrachte voeding, verwijzen wij u naar de instructie "meegebrachte voeding voor ouders". (Zie bijlage 2)

De warme maaltijden worden 2 keer per week bereid. Op maandag wordt er gekookt voor maandag en dinsdag. Op woensdag wordt er gekookt voor woensdag, donderdag en vrijdag. De maaltijden worden in een koeling bewaard en tot minimaal 80 graden verwarmd voor het geserveerd wordt. Het uitserveren gebeurt in een daarvoor bestemde en professionele warmhoud bak. Alle maaltijden worden voorzien van de bereidingsdatum. Restjes worden niet bewaard, dit wordt direct weggegooid.

Kranen die weinig gebruikt worden spoelen we wekelijks door om legionella te voorkomen.

Via oppervlakken (speelgoed):

- Goede schoonmaak

Schoonmaakschema

Wij hebben voor iedere groep een schoonmaakschema samengesteld. (Zie bijlage 3) In deze schoonmaakschema's zijn alle voorkomende schoonmaakwerkzaamheden van de groep opgenomen. Het is verdeeld in dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse schoonmaaktaken.

Het schema wordt afgevinkt als de betreffende schoonmaakwerkzaamheden zijn gedaan. Het spreekt voor zich dat als de pedagogische medewerker ziet dat een stuk speelgoed vies is, maar het al die week is schoongemaakt, hij of zij het toch weer zal schoonmaken. Er wordt niet gewacht tot de volgende week.

Indien een ziek kind met speelgoed heeft gespeeld, wordt dit schoongemaakt voordat een ander kind er mee kan spelen

4

Omgang met kleine risico's

Door goede afspraken te maken met de kinderen kunnen deze gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met diverse kleine risico's. Denk ten aanzien van veiligheid bijvoorbeeld aan afspraken die gelden tijdens spelsituaties of activiteiten en hoe om te gaan met bijvoorbeeld speelgoed en gereedschap. Om kinderen mee te laten helpen om risico's te beperken kunnen ook ten aanzien van gezondheid afspraken worden gemaakt. Denk aan het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook kunnen kinderen leren hoe ze met afvalcontainers om dienen te gaan of leren hoe ze zelf hun luier weg kunnen 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]

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met 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 aanvaarden wij op onze opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens 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.

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

5

Risico-inventarisatie

In de periode december 2017 tot januari 2018 hebben we de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's zijn reeds beschreven in hoofdstuk 3. In bijlage 1 zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie terug te vinden, evenals het hieruit volgende actieplan. Vanaf het jaar 2018 zullen we de risico's op een andere wijze in kaart brengen, namelijk aan de hand van de QuickScans in de nieuwe Risicomonitor.

De pedagogisch medewerkers vullen bij ieder ongeval groot of klein een ongevalformulier in (Zie bijlage 6). Deze worden per kwartaal besproken in een overleg. Zo kunnen we goed monitoren waar de risico's liggen binnen het kinderdagverblijf.

6

Thema's uitgelicht

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

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- We werken met het Vierogenprincipe.
- Medewerkers kennen het Vierogenprincipe en deze wordt goed nageleefd.
- Medewerkers spreken elkaar aan als ze merken dat het Vierogenprincipe niet goed wordt nageleefd.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang.
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers houden zich aan de Gedragsregels en Beroepscode Kinderopvang. (Zie bijlage 4 en 5)

6.1

Vierogenprincipe

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

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

Vestiging Schoolstraat;

In het kinderdagverblijf aan de Schoolstraat zijn er nooit Pedagogisch Medewerkers alleen in het pand. Er zijn 4 kinderdagverblijf groepen en per dag

starten en sluiten er minimaal 2 leidsters. Over het algemeen zijn dit er zelf 3 of 4. In de periode dat de Pedagogisch Medewerkers met pauze gaan blijft er een Pedagogisch Medewerker op de groep. Deze is altijd te horen door de collega op de groep ernaast. Bovendien zijn de groepen voorzien van ramen waardoor er altijd in de groep gekeken kan worden. De groepen zijn tevens met elkaar verbonden door middel van tussendeuren.

Vestiging Meidoornlaan:

Op maandag, dinsdag woensdag en donderdag zijn bij het openen, sluiten en tijdens de pauze periode minimaal 2 pedagogisch medewerkers aanwezig. Op en vrijdag is er tijdens het openen, sluiten en tijdens de pauzes maar 1 Pedagogisch Medewerker aanwezig. Deze Pedagogisch Medewerker zal via een Skype-verbinding contact houden met de Pedagogisch Medewerkers aan de Schoolstraat. Deze locatie ligt aan de overkant van de straat. Indien het nodig is kan een collega binnen 1 minuut aanwezig zijn. Op deze locatie zitten 4 kinderdagverblijven groepen. De groepen zijn met elkaar verbonden door middel van tussendeuren met ramen. Op deze manier kunnen de Pedagogisch Medewerkers elkaar horen en zien.

Aangezien de peuters iets verder weg zitten van de babygroepen houden zij bij het openen en sluiten en tijdens de pauze tijden contact met elkaar via een babyfoon.

6.2

Achterwachting

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

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

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachting worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht:

Speurneuzen: intern 18.

Disneybabies intern 18

Tijdens de achterwachting is er tevens een Skype-verbinding tussen de locaties aan de Schoolstraat en de Meidoornlaan.

7

EHBO regeling

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

Angela van Uden	24 oktober 2017 + BHV
Miranda van Hooijdonk	24 oktober 2017 + BHV
Mylène Fennema-Post	24 oktober 2017 + BHV
Manon Fennema	24 oktober 2017
Marieke Sentel	24 oktober 2017
Truus Klein-Huisman	24 oktober 2017
Marjan Bastiaan-Hoogendoorn	24 oktober 2017 + BHV
Delphine Degen	24 oktober 2017 + BHV
Ginny Hesselberg	24 oktober 2017
Rebecca Smits-Vuijk	24 oktober 2017
Suzanne Nicolai-van Hedel	24 oktober 2017

De certificaten zijn behaald bij het volgende instituut:

Via Continue Coaching en Training bij het Oranje Kruis.

8

Beleidscyclus

8.1 Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens een teamoverleg bepalen we welke medewerkers op welke onderwerpen een QuickScan 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 maken we een actieplan en een jaarplan op. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens een teamoverleg en de teamleden worden op de hoogte gehouden middels nieuwsbrieven. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

8.2 Plan van aanpak

8.2.1 Welke maatregelen worden genomen?

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Voor een totaaloverzicht van te nemen maatregelen wordt verwezen naar bijlage 1.

8.2.2 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

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

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

- Tijdens vergaderingen hebben de Pedagogisch Medewerkers een soort mondelinge Quickscan laten uitvoeren. Bevindingen werden meteen met elkaar doorgenomen en/of gedeeld. Hierdoor werd er actief gekeken naar eventuele gevaren maar ook positieve zaken zodat ze dit op hun eigen groepen konden toepassen. Het leren van elkaar werd als zeer positief ervaren. Deze vorm van actief meekijken op elkaars groep zullen wij elk jaar toepassen in een speciale vergadering.

9

Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Wanneer het Beleidsplan voor Veiligheid en Gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het Veiligheids-en Gezondheidsbeleid. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. Wanneer er een nieuwe medewerker komt werken wordt deze altijd voor een half jaar gecoacht door een collega. Op deze manier zorgen we ervoor dat alle protocollen en plannen goed uitgevoerd worden.

Tijdens team overleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Via de Oudercommissie berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. 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 een nieuwsbrief opgenomen.

10

Ondersteuning en melding van klachten

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

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of oudercontact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de *Geschillencommissie Kinderopvang*. Meer informatie hierover kan de ouder vinden in het Protocol Klachtenregeling.

11

Bijlagen

11.1 Actielijst Risico-inventarisatie

Actieplan Tinker Bell Kinderdagverblijven BV



Deadline	Prioriteit	Verantwoordelijke	Actie/Maatregel	Scenario	Module/Ruimte	RI	Status
31-01-2018		Algemeen Tinker Bell Kinderdagverblijven BV	Leg de volgende maatregel schriftelijk vast: Misverstanden worden voorkomen door een schriftelijke overdracht.	Kind krijgt verkeerde medicatie toegediend	Gezondheidsrisico's ten gevolge van (niet) medisch handelen	RIE 2017/18	Open
31-01-2018		Algemeen Tinker Bell Kinderdagverblijven BV	Bij overlast wordt een hor voor raam of deur geplaatst om insecten te weren	Kind wordt door een bij of wesp gestoken	Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu	RIE 2017/18	Open
31-01-2018		Algemeen Tinker Bell Kinderdagverblijven BV	Bij bijincidenten waarbij bloed vrij komt wordt binnen 24 uur contact opgenomen met de bedrijfsarts, huisarts of GGD	Kind komt in contact met andermans bloed of wondvocht	Gezondheidsrisico's ten gevolge van (niet) medisch handelen	RIE 2017/18	Open



Actieplan Tinker Bell Kinderdagverblijven BV



Deadline	Prioriteit	Verantwoordelijke	Actie/Maatregel	Scenario	Module/Ruimte	RI	Status
31-01-2018		Algemeen Tinker Bell Kinderdagverblijven BV	Leg de volgende maatregel schriftelijk vast: Misverstanden worden voorkomen door een schriftelijke overdracht.	Kind krijgt verkeerde medicatie toegediend	Gezondheidsrisico's ten gevolge van (niet) medisch handelen	RIE 2017/18	Open
31-01-2018		Algemeen Tinker Bell Kinderdagverblijven BV	Bij overlast wordt een hor voor raam of deur geplaatst om insecten te weren	Kind wordt door een bij of wesp gestoken	Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu	RIE 2017/18	Open
31-01-2018		Algemeen Tinker Bell Kinderdagverblijven BV	Bij bijincidenten waarbij bloed vrij komt wordt binnen 24 uur contact opgenomen met de bedrijfsarts, huisarts of GGD	Kind komt in contact met andermans bloed of wondvocht	Gezondheidsrisico's ten gevolge van (niet) medisch handelen	RIE 2017/18	Open

11.2 Instructie ouders t.o.v. meegebrachte voeding

Deze instructie is voor u als ouder/verzorger en heeft betrekking op alle meegebrachte voedingsmiddelen voor uw kind(eren). U dient zich aan de onderstaande regels te houden, zodat wij de hygiëne en kwaliteit van de voeding voor uw kind kunnen blijven waarborgen.

Flessenvoeding

Ontvangst en opslag.

- Flessenvoeding dient door de ouder/verzorger in poedervorm, in afgepaste gelabelde (voorzien van naam kind, IVD-datum (interne verbruiksdatum) hoeveelheden per voeding te worden aangeleverd.
- De flessen en spenen moeten hierbij schoon en thermisch gedesinfecteerd (kokend water) worden aangeleverd.
- Indien flessenvoeding in een originele verpakking wordt aangeleverd, wordt dit door de pedagogisch medewerker in de plastic voorraaddozen bewaard. Op de binnenverpakking wordt de THT-datum aangebracht door de pedagogisch medewerker.
- De fles moet een wijde opening hebben, glad vanbinnen zijn en een goed afleesbare maatverdeling hebben.

Afgekolfde moedermelk

Afkolven en vervoer.

- Indien moedermelk thuis wordt afgekolfd, dient de moeder tijdens het afkolven, vervoeren en opslaan van de melk hygiënische maatregelen in acht te nemen.
- Moedermelk mag alleen aan het eigen kind worden gegeven. De kolfflesjes dienen gelabeld te zijn met de naam van het kind en datum/tijdstip van het afkolven.
- De thuis afgekolfde moedermelk dient, al of niet na invriezen, zo snel mogelijk te worden getransporteerd, bij voorkeur in een schone koeltas of koelbox.

Bewaren bij Tinker Bell

- Na ontvangst wordt de afgekolfde moedermelk bewaard in de koelkast.
- De afgekolfde moedermelk dient dezelfde dag te worden geconsumeerd.
- Overgebleven moedermelk dient te worden weggegooid.
- Afgekolfde moedermelk wordt in een steriele of in een vaatwasmachine gereinigde fles bewaard, voorzien van datum en tijd van afkolven.

Invriezen

- Direct na het afkolven ingevroren moedermelk kan in de vriezer thuis twee weken worden bewaard.

Ontdooien

- Bevroren moedermelk langzaam ontdooien bij voorkeur in de koelkast. Bij ontdooien moet datum en tijd genoteerd worden. Als voor de consumptie blijkt dat deze nog niet volledig is ontdooid dan de voeding onder stromend kraanwater van ca. 20° C geheel ontdooien
- Ontdooide moedermelk dient dezelfde dag gebruikt te worden en mag niet meer worden ingevroren.

Warme maaltijd

Aanname en ontvangst

- Voorverpakte groentemaaltijden en potjes kunnen aangenomen worden door de pedagogisch medewerker als het afgesloten in de originele verpakking zit.
- De THT-datum dient goed leesbaar zijn.
- Deze verpakkingen moeten worden voorzien van de naam van het kind.
- Thuisbereide zelfgemaakte voeding kan niet worden aangenomen.
- Overige bederfelijke meegebrachte voedingsmiddelen, mogen niet langer dan 30 minuten buiten de koelkast zijn geweest.

Bewaren bij Tinker Bell

- De voorverpakte groentemaaltijden en potjes worden op kamertemperatuur bewaard.
- Geopende voedingen (bijv. Olvarit potjes) zijn maximaal 24 uur houdbaar en dienen voor die tijd geconsumeerd te worden.
- Indien een maaltijd niet in zijn geheel opgegeten is, wordt het restant weggegooid en niet weer opgewarmd.

11.4 Gedragsregels

Het kinderdagverblijf schept een klimaat waarin kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen.

Algemene gedragsregels:

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten;
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld;
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot het kinderdagverblijf te ontzeggen;
- Wapens (waaronder ook (kleine) messen, stokken, nepwapens e.d.) zijn op het kinderdagverblijf verboden; (bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en kan de politie in worden geschakeld);
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het kinderdagverblijf en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen het kinderdagverblijf
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen;
- De medewerker mag geen privé-contact via social media zoals Facebook, YouTube, Twitter, WhatsApp onderhouden met kinderen en/of ouders zolang er sprake is van een professionele relatie. Als er geen sprake meer is van een beroepsrelatie, is er geen bezwaar;
- De medewerker publiceert, zonder expliciete toestemming, geen vertrouwelijke informatie, foto-, film-of geluidsopnames van op Tinker Bell geplaatste kinderen en/of ouders op social media;
- Het is niet toegestaan om bedrijfsinformatie over Tinker Bell aan derden te verstrekken;

- De medewerker die zijn mening geeft op discussie-of internetfora moet duidelijk zijn dat zij dit op persoonlijke titel doet en niet namens Tinker Bell;
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen;
- De ouders/verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over calamiteiten;
- De ouders/verzorgers hebben inzagerecht in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen

Gedragsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag:

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij/zij alleen is met een kind;
- De medewerker treedt buiten werktijd niet op als kinderoppas bijv. bij ouders thuis;
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag;
- Foto's, die op of rond het kinderdagverblijf worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger

11.5 Beroepscode Kinderopvang

Een beroepscode bevat ethische en praktische normen en beginselen die horen bij de uitoefening van het beroep. In de Beroepscode Kinderopvang staan gedragsregels die voorschrijven hoe je als professioneel werkende Pedagogisch medewerker moet handelen en hoe je je tijdens je werk gedraagt.

Voor de volledige beschrijving van de Beroepscode Kinderopvang verwijzen wij naar de FNV-website.

11.6 Ongevallen registratieformulier

Ongevallenregistratie formulier

Datum:	
Naam slachtoffer(s):	
Leeftijd slachtoffer(s):	
Lokatie:	
Beschrijving van het ongeval:	
Opgelopen schade/verwonding:	
Handelwijze:	
Nazorg nodig:	



Ongevallenregistratie formulier
Trekker Bell Kinderdagverblijven B.V.

