Beleidsplan

Veiligheid & Gezondheid

Locatie: BSO Wispeltuut



**Inhoud**

**Inleiding 3**

**Hoofdstuk 1 Missie, visie en doel 4**

**Hoofdstuk 2 Omgang met grote risico's 5**

**2.1 Algemene veiligheid 5**

**2.2 Fysieke veiligheid 6**

**2.3 Gezondheid 9**

**2.4 Sociale veiligheid 11**

**Hoofdstuk 3 Omgang met kleine risico's 13**

**Hoofdstuk 4 De risico-inventarisatie 13**

**Hoofdstuk 5 Enkele thema’s uitgelicht 13**

**5.1 Grensoverschrijdend gedrag**

**5.2 Achterwachtregeling**

**Hoofdstuk 6 EHBO regeling 15**

**Hoofdstuk 7 Beleidscyclus 16**

**7.1 Plan van aanpak opstellen**

**7.1.1 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?**

**Hoofdstuk 8 Communicatie intern en extern 17**

***Inleiding***

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderopvang Stampertjes locatie BSO Wispeltuut. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locaties werken op het gebied van veiligheid en gezondheid. 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 daarnaast leren omgaan met kleine risico's.

Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd en is er een risico-inventarisatie uitgevoerd met behulp van de digitale Risicomonitor. Op elke locatie is op basis van de risicomonitor een Plan van Aanpak (PvA) gemaakt.

Dit beleidsplan is overigens geen statisch document, maar wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig herzien. De beleidsmedewerker, locatiemanagers en houders van Kinderopvang Stampertjes zijn verantwoordelijk voor dit beleidsplan. Een beleid komt in de praktijk pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen bij het beleid en dit ook uitdragen. Daarom bespreekt de beleidsmedewerker bij elke teamvergadering onderwerpen uit dit beleidsplan. Zo kunnen we kijken, of genomen maatregelen in ons PvA wel of niet effectief zijn of eventueel moeten worden aangepast of aangescherpt. Medewerkers zijn verplicht te melden wanneer ze risicovolle situaties signaleren. Wanneer er zich incidenten of ongelukken hebben voorgedaan, moeten zij daar schriftelijk verslag van doen.

We zijn ons bewust dat het beleidsplan een doorlopende proces van Plan-Do-Check-Act is, op basis waarvan ons PvA steeds opnieuw wordt getoetst en aangepast.

***Hoofdstuk 1. Missie, visie en doel***

In dit hoofdstuk is beschreven wat onze missie ten aanzien van veiligheid en gezondheid is.

Kinderopvang Stampertjes biedt opvang voor kinderen van 0 tot 13 jaar. We vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:

* kinderen af te schermen van grote risico's,
* kinderen om te leren gaan met kleinere risico's,
* kinderen uit te dagen en te stimuleren in hun ontwikkeling.

Kinderopvang Stampertjes staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en van waaruit 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.

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 doelen binnen het vormgeven van het beleidsplan zijn:

1. zijn medewerkers zich bewust van mogelijke risico’s,
2. voeren medewerkers een goed beleid op het voorkomen van grote risico’s,
3. voeren medewerkers het gesprek met elkaar en met de externe betrokkenen teneinde de veiligheid en de gezondheid van de kinderen te waarborgen op de vestiging.

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

***Hoofdstuk 2. Omgang met grote risico's***

In dit hoofdstuk hebben we de belangrijkste grote risico's op een rijtje gezet die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in de volgende categorieën:

* algemene veiligheid
* fysieke veiligheid
* gezondheid
* sociale veiligheid

We behandelen per categorie de belangrijkste risico's en de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot een minimum te beperken. Tevens staat er onder ieder risico een handelswijze beschreven voor wanneer een risico zich toch voordoet.

De overige risico’s en de getroffen of nog te nemen maatregelen staan beschreven in het Plan van Aanpak (PvA). Elke locatie heeft hiervoor een eigen risico-inventarisatie gedaan met behulp van de Quickscans uit de Risicomonitor.

**2.1 Algemene veiligheid**

Ten aanzien van de algemene veiligheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico’s tot een minimum te beperken:

|  |  |
| --- | --- |
| **Risico:** | **Maatregel:** |
| Pedagogisch medewerker spreekt collega niet aan op handelen conform beleid. | * Tijdens het 2 maandelijkse werkoverleg staat het onderwerp ‘veiligheid & gezondheid’ standaard op de agenda. Tijdens dit overleg wordt benadrukt dat het elkaar aanspreken belangrijk is voor een correcte uitvoering van het beleid. |
| Hoe te handelen: | * Het is een concreet onderdeel wat ook besproken wordt in de jaarlijkse medewerkers- en ontwikkel- gesprekken. De medewerker geeft hierin weer in hoeverre er sprake is van feedback tussen collega’s onderling. Wanneer de medewerker aangeeft wat hij/zij nodig heeft om hierin verder te ontwikkelen, zullen hieruit ontwikkelkansen worden geformuleerd waaraan een medewerker gaat werken. Een evaluatiemoment vindt plaats na een kwartaal. * Verantwoordelijkheid wordt samen gedragen en dient door alle medewerkers op professionele wijze te worden geconcretiseerd. Elkaar aanspreken op gedrag en handelen maakt hier onderdeel vanuit. Wanneer dit niet gebeurt dient de beleidsmedewerker/coach dit te signaleren en te bespreken met de betreffende medewerkers. |

**2.2 Fysieke veiligheid**

Ten aanzien van de fysieke veiligheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico’s tot een minimum te beperken:

|  |  |
| --- | --- |
| **Risico:** | **Maatregel:** |
| **Vallen van hoogte**, bijvoorbeeld het speelhuisje (buiten). | * Pm-er ziet altijd toe op het klimmen en klauteren van kinderen op het speelhuisje met glijbaan of bijvoorbeeld in de speeltuin. * Pm-er controleert dagelijks of spelen in en rondom het speelhuisje veilig is (controle op zwerfvuil, losse onderdelen, natte glijbaan, enzovoort). * Er gelden ‘leefregels’ op de groep. Wanneer een kind deze overtreedt, wordt hij hier direct op aangesproken. Aan nieuwe kinderen worden de regels en het belang van deze regels uitgelegd. Pm-ers zijn alert op het naleven van de regels. * Pm-er instrueert de kinderen in hoe speeltoestellen te gebruiken. |
| Hoe te handelen: | * We gaan bij het kind kijken en gaan met hen in gesprek: Wat is er gebeurd? Waar heb je pijn? * Er wordt eerste hulp verleend indien nodig 112 gebeld en ouders of arts worden na 10 minuten gebeld indien de situatie daarom vraagt. Zijn de kinderen gevallen maar hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of pm-er dan worden ouders vaak bij het ophalen bijgepraat. * Er wordt een ongevallen/calamiteitenregistratie formulier ingevuld en dit besproken met collega’s na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC. |
| **Verstikking**, bijvoorbeeld in kleine objecten of speelgoedonderdelen of door een (capuchon)koordje. | * Pm-er ziet erop toe dat capuchonkoorden kort zijn en attendeert ouders op het gevaar hiervan. * Pm-er zorgt ervoor dat kinderen rustig aan tafel zitten als er gegeten wordt. * Pm-er ziet erop toe en instrueert de kinderen dat als er bijvoorbeeld met een touw wordt gespeeld, zoals een springtouw, dit op de juiste manier gebeurt. * Touwtjes van bijvoorbeeld jaloezieën zijn hoog opgeknoopt |
| Hoe te handelen: | * We gaan bij het kind kijken en controleren de ademhaling. * Er wordt direct eerste hulp verleend (of 112 gebeld) en gekeken naar wat zou er gebeurd kunnen zijn? Wat zou het kind bijvoorbeeld ingeslikt/in zijn neus gestopt kunnen hebben? * Er wordt bij een niet levensbedreigende situaties binnen 10 minuten contact gezocht met ouders/een arts. * Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met collega’s na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC. |
| **Vergiftiging** | * Pm-er bergt schoonmaakmiddelen altijd buiten bereik van kinderen op. * Pm-er bergt de eigen (hand)tas altijd buiten bereik van de kinderen op. * Er zijn geen giftige planten op de opvang aanwezig. * Pm-er controleert dagelijks voordat kinderen buiten gaan spelen de speelplaats op zwerfvuil zoals sigarettenpeuken. |
| Hoe te handelen: | * We gaan bij het kind kijken en controleren de toestand van het kind. * Er wordt eerste hulp verleend binnen 5 minuten (of 112 gebeld) en gekeken naar wat zou er gebeurd kunnen zijn? Wat zou het kind bijvoorbeeld ingeslikt/gepakt kunnen hebben? * Er wordt contact gezocht met ouders/een arts binnen 10 minuten. * Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met collega’s na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC. |
| **Verbranding**, bijvoorbeeld door open vuur of hete thee. | * Pm-er zet een kop hete thee of koffie altijd buiten bereik van de kinderen weg. * Pm-er steekt geen waxinelichtjes of kaarsen aan op de groep. * Pm-er ziet erop toe dat de radiatoren en de buizen van de verwarming of afgeschermd zijn of niet warmer kunnen worden dan 20 * Pm-er kent en hanteert het hitteprotocol en zorgt ervoor dat kinderen niet verbranden (of een zonnesteek oplopen) door de zon. * Kookactiviteiten vinden altijd plaats onder begeleiding van een pm-er. |
| Hoe te handelen: | * We gaan bij het kind kijken en controleren de toestand van het kind. * Er wordt eerste hulp verleend binnen 5 minuten (of 112 gebeld) en gekeken waaraan de peuter zich zou kunnen hebben verbrand? * Er wordt contact gezocht met ouders/een arts binnen 10 minuten. * Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met collega’s na afloop van de ochtend. De calamiteit komt ook terug in het eerst volgende teamoverleg. Tevens worden calamiteiten besproken met de OC |
| **Verdrinking** | * Bij een uitstapje naar het zwembad of open water, mogen alleen kinderen mee met zwemdiploma A en B in hun bezit. Er is dan altijd toezicht op alle kinderen. |
| Hoe te handelen: | * We kijken om ons heen of de situatie voor de andere kinderen veilig is. We controleren vervolgens de toestand van het betreffende kind. * Er wordt direct eerste hulp verleend en/of 112 gebeld en gekeken wat er met het kind gebeurd kan zijn? Pedagogisch medewerker dient te allen tijde een goedwerkende mobiele telefoon bij zich te hebben tijdens uitstapjes. * Er wordt contact gezocht met ouders/een arts binnen 10 minuten. * Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en besproken in het eerst komende werkoverleg, tevens wordt het incident opgenomen in de jaarlijkse calamiteiten analyse. Het incident wordt besproken met de OC. |
| **Fysieke bedreiging** door onbevoegde/onbekende die de locatie binnen komt. | * Pm-er controleert altijd wie er aan het hek of bij de deur van de locatie staat. In geval van een onbekende wordt altijd gevraagd wie de persoon is en wat hij komt doen. Indien de kinderen buiten spelen, houdt er altijd 1 pm-er zicht op het hek. * Wanneer een onbekend persoon een kind komt ophalen, nemen we eerst telefonisch contact op met de ouders voordat wij het kind aan de onbekende persoon meegeven. |
| Hoe te handelen: | * Indien er iemand anders mee naar binnen loopt dan dat de bedoeling is of we worden buiten bedreigd: We blijven rustig en zullen te allen tijde de gezondheid en veiligheid van onszelf en de kinderen voorop zetten. * We alarmeren indien nodig 112 wanneer mogelijk op veilige wijze. * We brengen alle kinderen in veiligheid en zullen contact opnemen met de locatiehouder/politie indien de situatie hierom vraagt ondanks dat het geen spoed meer is. * Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met collega’s na afloop van de ochtend. Tevens wordt dit besproken in het eerst komende werkoverleg en wordt het incident opgenomen in de jaarlijkse calamiteiten analyse.   Het voorval wordt besproken met de OC. |
| **Bekneld** raken of geraakt worden door een meubelstuk (kast, tafel). | * Wanneer een pm-er op een trap iets ophangt in het kader van het thema, houdt een collega de kinderen uit de buurt van de trap voor hun veiligheid. * Maandelijks controleert de pm-er de remmen van de kast en banken. * Elke vrijdag worden meubels gecheckt op losse onderdelen. |
| Hoe te handelen: | * We gaan bij het kind kijken en gaan met hen in gesprek: wat is er gebeurd? Waar heb je pijn? * Er wordt eerste hulp verleend of 112 gebeld of indien nodig binnen 10 minuten een arts en ouders. Hoeft er geen medische behandeling te volgen van een arts of pm-er dan worden ouders bij het ophalen bijgepraat. * Er wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld en dit besproken met collega’s na afloop van de ochtend. Tevens wordt dit besproken in het eerst komende werkoverleg en OC-vergadering en wordt het incident opgenomen in de jaarlijkse calamiteiten analyse. |

**2.3 Gezondheid**

Ten aanzien van de gezondheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico’s tot een minimum te beperken:

|  |  |
| --- | --- |
| **Risico:** | **Maatregel:** |
| **Verspreiding van ziektekiemen** (infectieziekten) | * Pm-er leert kinderen een goede nies- en hoesthygiëne aan en geeft daarbij zelf het goede voorbeeld. * Pm-er leert kinderen en ziet erop toe dat kinderen voor en na het eten, na het buitenspelen en na een toiletbezoek hun handen wassen met water en zeep. * Pm-er kent en hanteert het handenwasprotocol voor zichzelf. Tevens wordt de kraan na het handenwassen met een tissue dicht gedraaid. * Pm-er kent en volgt het schoonmaakrooster met betrekking tot het schoonmaken van de groepsruimte en de meubels. * Pm-er reinigt 1x per 3 maanden het speelgoed volgens een vast schema. * Pm-er kent en hanteert het ventilatieprotocol met betrekking tot CO2. * Pm-er kent en hanteert regelgeving met betrekking tot het gebruik van washandjes, handdoeken, thee- en vaatdoeken en wast deze op minimaal 60 |
| Hoe te handelen: | * Als kinderen ziek worden op de opvang worden ouders (telefonisch) op de hoogte gebracht en indien gewenst verzocht hun kind binnen 1 uur op te halen. * We hangen indien het een ziekte is die voor andere ouders goed is om te weten een informatieblad van de RIVM op met wat er bij een van de kinderen is geconstateerd ( bijvoorbeeld waterpokken).Tevens worden zij per mail geïnformeerd. * Er wordt extra goed gelet op goede handhygiëne. * Heeft een kind koorts en speelt het niet dan worden ouders gebeld om het kind op te halen. * Wij checken bij iedere aandoening de Kiddy app en controleren of wij meldplichtig zijn. Indien het laatste het geval is zullen wij melding doen van de ziekte. |
| **Alcoholconsumptie** door kind | * Pm-er controleert elke ochtend of de kap over de biertap staat en de bierkraan en drankkast vergrendeld zijn. Indien de vergrendeling niet intact is, wordt hier meteen actie op ondernomen. * Pm-ers blijven kinderen wijzen op de regel dat zij niet achter de bar mogen komen. Hier wordt extra op gelet |
| Hoe te handelen | * De ernst van de situatie wordt ingeschat en waar nodig EHBO toegepast, een arts geraadpleegd of 112 gebeld |

**2.4 Sociale veiligheid**

Ten aanzien van de sociale veiligheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd, waarvoor we onderstaande maatregelen hebben getroffen om zodoende de risico’s tot een minimum te beperken:

|  |  |
| --- | --- |
| **Risico:** | **Maatregel:** |
| **Grensoverschrijdend gedrag** | * Bij vermoedens van grensoverschrijdend gedrag treedt de meldcode in werking en volgen wij het protocol. * Dit onderwerp (uit de meldcode) wordt minimaal 2 keer per jaar in de vergadering met pm-ers besproken, zij weten hoe te handelen in geval van grensoverschrijdend gedrag. * Pm-ers zijn allen in het bezit van een VOG. * Wij werken volgens het vierogenbeleid. |
| Hoe te handelen: | * We volgen te allen tijde de meldcode. |
| **Kindermishandeling** | * Pm-ers kennen de inhoud van de meldcode en weten hoe te handelen wanneer er mogelijk sprake is van kindermishandeling. * Er is een hoofd aandacht functionaris aangesteld die specifieke kennis heeft over dit onderwerp en pm-ers adviseert en bijstaat wanneer er mogelijk sprake is van kindermishandeling. Daarnaast zijn er vestiging aandacht functionarissen die laagdrempeliger benaderbaar zijn en dagelijkse zorgen/signalen oppakt. * Hoofd aandachtfunctionaris en vestiging functionarissen hebben 2 x per jaar overleg over actuele en afgesloten meldcode trajecten. * Elk half jaar wordt de meldcode uitgebreid behandeld tijdens een teamvergadering en of studiedag. |
| Hoe te handelen: | * We ondernemen actie (ook bij vermoedens). De meldcode van Stichting Kinderopvang Stampertjes beschrijft de vijf belangrijkste stappen in de beginfase. * Als team komen we bij elkaar en praten we over de situatie met de vestigingsaandachtfunctionaris. * Het bestuur is eindverantwoordelijk maar zal samen met de hoofd aandachtfunctionaris van SKS het traject ingaan wat beschreven wordt in de meldcode. |
| **Vermissing** | * Pm-er gebruikt een aanwezigheidslijst in kov-net om kinderen aan en af te melden en houdt zorgvuldig bij wie er wel/niet is. * Aan ouders wordt nadrukkelijk gevraagd hun kind af te melden, wanneer het kind een dag niet komt en om altijd bij ophalen gedag te komen zeggen. * Kinderen spelen altijd onder toezicht van pm-ers in het gebouw of op de speelplaats buiten. Eén pm-er houdt tijdens het buitenspelen oog op het hek. * Pm-ers kennen en passen het protocol veilig vervoer van kinderen zorgvuldig toe, zodat het risico tot vermissing zo klein mogelijk wordt gemaakt. Dit protocol wordt 2x per jaar in werkoverleggen besproken. * Pm-ers weten hoe te handelen in geval van vermissing. Dit protocol wordt 2x per jaar besproken in werkoverleggen. * Ouders worden geattendeerd op onze huisregels, waarin is opgenomen dat de voordeur van het gebouw en het hek op de buitenspeelplaats altijd na gebruik worden gesloten. |
| Hoe te handelen: | * We bellen binnen 5 minuten de vestiging om te informeren of het kind op een andere wijze is gebracht of afgemeld, enkel wanneer het een kind van de buitenschoolse opvang betreft. * We hebben binnen 5 minuten contact met de locatiemanager of diens achterwacht * We brengen binnen 10 minuten desbetreffende ouders ervan op de hoogte. * We hebben contact met de politie. * We geven het kind op als vermist bij de politie na 15 minuten verdwijning. * Wij handelen volgens het protocol vermissing en het daarbij behorende stappenplan |

***Hoofdstuk 3 Omgang met kleine risico's***

We willen onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang bieden. We zullen hier alles aan doen, maar beseffen dat we niet alle kleine ongelukjes kunnen voorkomen. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico’s en aanvaarden we de risico’s die slechts kleine gevolgen hebben voor de kinderen. We leren de kinderen zoveel mogelijk hiermee om te gaan. Dit heeft, blijkt uit wetenschappelijk onderzoek, een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen. Zij leren vertrouwen te hebben op hun eigen inschattingsvermogen en hun eigen kunnen om met risico’s om te gaan. Daarbij groeien hun motorische en sociale vaardigheden en ontwikkelen zij zelfvertrouwen en doorzettingsvermogen.

We zorgen voor duidelijke regels en grenzen. Kinderen weten hierdoor tot waar ze kunnen gaan en wanneer iets niet geaccepteerd wordt. Teveel grenzen zijn niet goed, omdat ze kinderen beperken in hun ontwikkeling. Te weinig grenzen maakt dat kinderen zich onveilig voelen en op zoek gaan naar de grens. We proberen hier een goede middenweg in te vinden.

We begeleiden kinderen in hun ontwikkeling en kijken goed naar wat een kind al kan en nodig heeft.

We proberen zoveel mogelijk goede afspraken te maken met de kinderen. We vinden het belangrijk dat kinderen de mogelijkheid krijgen te experimenteren en uitdagingen aan te gaan, zodat ze kennis verwerven over hun eigen kunnen, vertrouwen ontwikkelen en hun grenzen leren kennen. Dit noemen we ervarend leren. Ervaren leren gaat soms letterlijk met vallen en opstaan. We zijn ons bewust van deze ontwikkelingsbehoefte van kinderen en begeleiden de kinderen in het leren omgaan met verschillende risico’s. We zorgen er daarom steeds voor dat de uitdaging en veiligheid voor de kinderen in balans zijn.

***Hoofdstuk 4 De risico-inventarisatie***

Om de risico’s op onze locaties in kaart te brengen, maken we gebruik van de QuickScans uit de Risicomonitor. Jaarlijks voeren we de QuickScans uit en pakken de risico’s aan, die hieruit voort komen. In het actuele Plan van Aanpak staan de risico’s vermeld en de maatregelen die we nemen om de risico’s doeltreffend aan te pakken.

***Hoofdstuk 5 Enkele thema’s uitgelicht***

***5.1 Grensoverschrijdend gedrag***

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locaties heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.

In dit beleid beschrijven we hoe we het risico op grensoverschrijdend gedrag zo veel als mogelijk beperken. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door pedagogisch medewerkers, beroepskrachten in opleiding, vrijwilligers en overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel fysieke, seksuele als psychische grensoverschrijdingen. Hieronder valt ook pestgedrag tussen kinderen onderling.

We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

* tijdens team-overleggen bespreken we dit onderwerp om een zo open en transparant mogelijke cultuur te creëren, waarin pm-ers elkaar durven aan te spreken.
* in ons pedagogisch beleid en in onze locatiewerkplannen is opgenomen wat we belangrijk vinden in hoe we met elkaar omgaan.
* in ons pedagogisch beleid en in onze pedagogische werkplannen van de verschillende locaties is ook opgenomen hoe we kinderen leren hoe je een conflict kunt oplossen en hoe je voor jezelf opkomt als je iets niet prettig vindt.
* pedagogisch medewerkers op onze BSO kennen en hanteren het een gedrags-pestprotocol.
* alle medewerkers zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en worden continu gescreend.
* medewerkers kennen de inhoud van de meldcode en weten hoe te handelen in geval van grensoverschrijdend gedrag bij alle betrokkenen.

***5.2 Achterwachtregeling***

De pedagogisch medewerkers werken op vaste dagen. Wanneer één van hen uitvalt, wordt er en vaste invalkracht ingezet. Dit is een pm-er die op de betreffende dag nog niet ingeroosterd staat.

Er is altijd een achterwacht wanneer er slechts één pedagogisch medewerker in het gebouw aanwezig is. Dit is een directe buurtbewoner en een pm-er (waar een samenwerkingsverband als achterwacht mee is afgesloten), die binnen 15 minuten op de locatie aanwezig kunnen zijn.

***Hoofdstuk 6 EHBO regeling***

Op onze locaties doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt. Toch is dit helaas niet helemaal te voorkomen. Ook kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor eerste hulp noodzakelijk is. Daarom zijn alle pedagogisch medewerkers, de coach en het bestuur opgeleid en in bezit van een kinder-EHBO-diploma.

De cursus wordt gegeven door het Oranje Kruis. Dit is een erkend trainingsbureau en de trainingen zijn goedgekeurd door de rijksoverheid.

Wat betreft de eerste hulp bij ongevallen, komen onderstaande incidenten standaard aan bod:

* bewusteloosheid, inclusief (kinder)reanimatie,
* verslikking,
* verdrinking,
* huidwonden, bloedingen, bloedneus en brandwonden,
* letsel aan botten, spieren en gewrichten,
* nek-wervelletsel en hoofdletsel,
* vergiftiging en CO2-vergiftiging,
* insectensteek, tekenbeet,
* voorwerp in het oor of neus,
* oogletsel,
* tand eruit, afgebroken, los of door de lip,
* medische noodsituaties (koorts en koortsstuipen, kortademigheid en ernstige allergie).

Alle deelnemers ontvangen na het volgen van de training een geregistreerd certificaat eerste hulp aan baby’s en kinderen.

Alle medewerkers bij SKS hebben een geldig BHV-certificaat. De BHV-er is specifiek opgeleid voor de onderstaande onderwerpen:

* kinderen/andere mensen in veiligheid brengen indien een ontruiming noodzakelijk is,
* het veilig blussen van een beginnende brand,
* beoordelen van een toestand/calamiteit/ongeval,
* alarmeren van hulpdiensten.

Er is afgesproken wie op welke dag de hoofd bhv-er is. Deze namen zijn te vinden op een lijstje in de ‘knutselkast’.

***Hoofdstuk 7 Beleidscyclus***

De beleidscyclus heeft als doel om altijd over een actueel beleidsplan veiligheid & gezondheid te beschikken. We vinden het belangrijk dat dit onderwerp steeds op de agenda komt. Daarom is er een cyclisch proces, waarin we van analyse naar uitvoering, naar evaluatie en bijstelling gaan.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar en vindt op elke locatie plaats en ook centraal.

De beleidscyclus starten we met een risico-inventarisatie. Tijdens een teamoverleg bepalen we welke pedagogisch medewerkers hierbij betrokken worden, zodat het hele team betrokken is. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie bepalen we de risico’s, bespreken we deze en maken een Plan van Aanpak (PvA). De voortgang van het PvA evalueren we tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan veiligheid & gezondheid minimaal 2x per jaar waar nodig bijgesteld. Wanneer er acute risico’s ontstaan, wordt dit tussentijds gedaan in samenspraak met het team, de beleidsmedewerker en het bestuur.

***7.1 Plan van aanpak opstellen***

Los van de maatregelen die al zijn genomen op de grote risico’s die in hoofdstuk 2 staan beschreven, houden wij een plan van aanpak bij voor wat specifiek voor deze locatie geldt.

***7.1.1 Hoe worden maatregelen geëvalueerd?***

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang wordt geboden, evalueren we de genomen maatregelen twee keer per jaar tijdens een teamoverleg. Indien een maatregel een positief effect heeft gehad, wordt het plan bijgesteld. Hiermee hebben we steeds een up-to-date Plan van Aanpak.

Mocht een positief effect onverhoopt uitblijven dan zullen we samen met het team verder zoeken naar een passende oplossing. De betrokkenheid van medewerkers speelt een belangrijke factor in het evalueren en optimaal stellen van de beleidsstukken. Daarom betrekken wij onze medewerkers in actieve zin door de risico´s, bestaande protocollen en belangrijke beleidsstukken onder te verdelen. Per teamoverleg zijn er twee medewerkers die zich hebben verdiept in hun specifiek document of deel daarvan en presenteren dit aan de rest van het team. Medewerkers mogen zelf een vorm bepalen waarop ze dit doen, voorbeelden zijn: Quiz, rollenspellen, presentatie etc.

Ook de oudercommissie wordt op deze wijze betrokken bij de beleidsvorming en evaluatie.

***Hoofdstuk 8 Communicatie intern en extern***

We vinden het belangrijk dat alle medewerkers zich betrokken voelen bij het beleid veiligheid & gezondheid. Wanneer we dit plan gaan bijstellen, spelen zij hierin ook een actieve rol. Dit beleid is een document *van* en *voor* medewerkers. De afspraken en protocollen en het beleid veiligheid & gezondheid zijn voor iedereen terug te vinden in de map op kantoor. Op het moment van uitkomen van dit beleid, zijn alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers hierover geïnformeerd.

Wanneer er een nieuwe medewerker, stagiaire of vrijwilliger bij ons komt werken, zorgen we voor een uitgebreide introductie op ons beleid veiligheid & gezondheid en worden ze op de hoogte gesteld van het ‘kwaliteitshandboek’, de map waarin de beleidsstukken en protocollen te vinden zijn.

De koppeling tussen theorie en praktijk wordt ook gemaakt tijdens teamoverleggen. Veiligheid en gezondheid zijn vaste agendapunten. Pm-ers kunnen zelf punten aandragen over dit onderwerp, bijvoorbeeld naar aanleiding van een gebeurtenis, maar ook de beleidsmedewerker kan onderwerpen aangedragen die bijvoorbeeld opgefrist moeten worden. Zo wordt het mogelijk om actuele zaken met elkaar te bespreken en eventueel direct bij te stellen als daar aanleiding voor is. Hierdoor raken medewerkers gewend om met elkaar te overleggen en af te stemmen en elkaar feedback te geven. Op deze manier houden we het beleid veiligheid & gezondheid levend.

Ouders worden via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van lopende activiteiten of aandachtspunten met betrekking tot het beleid veiligheid & gezondheid. Dit beleid wordt ook gepubliceerd op de website. Eventuele vragen van ouders met betrekking tot dit beleid, worden zo mogelijk meteen beantwoord, wanneer het voor meer ouders interessant is, wordt dit ook vermeld in de nieuwsbrief.

Bij echt dringende zaken worden ouders meteen mondeling of via de mail op de hoogte gebracht.