



Huisregels Stichting Kinderboerderij Boxtel

Deze instructie is geschreven voor de **medewerkers, vrijwilligers en stagiaires** van de kinderboerderij. Er zijn een aantal regels opgesteld die belangrijk zijn om te weten als je werkt op de kinderboerderij. Het is belangrijk om deze instructie goed door te lezen. Als er vragen of onduidelijkheden zijn, dan kun je natuurlijk altijd terecht bij de coördinator. De cliënten van Cello hebben hun huisregels gevisualiseerd met pictogrammen. Deze huisregels zijn opgesteld door Cello in overleg met het bestuur van de kinderboerderij.

In de huisregels vind je informatie over de volgende onderwerpen:

1. Algemene informatie en werk- en rusttijden
2. Omgangsvormen en ongewenst gedrag
3. Werkzaamheden
4. Hygiëne en veiligheid

1. Algemene info en werk- en rusttijden

Algemene gegevens kinderboerderij

Apollopad 1; 5283 KE Boxtel; tel: 0411 672927
E-mail: info@kinderboerderijboxtel.nl
E-mail bestuur: bestuur@kinderboerderijboxtel.nl
Website: www.kinderboerderijboxtel.nl
Coördinator: Maria Jeurissen

Openingstijden kinderboerderij

Maandag t/m Vrijdag van 09.00 uur -16.30 uur
Zaterdag en Zondag van 14.00-16.00 uur

Medewerkers

Functie	Naam	Werktijden	Tel. nr
Coördinator	Maria Jeurissen	Maandag t/m donderdag dagdelen	06 - 42645494
Boerin	Anita Dekkers	3 dagdelen per week	Beschikbaar tijdens afwezigheid van de coördinator via het logboek.

Werktijden kinderboerderij

De werktijden zijn van 09.00-12.30 en van 13.00-16.30 uur, voor de medewerkers en in overleg gerelateerd aan de openingstijden van de kinderboerderij.

De pauze tijden van medewerkers:

2x 15 min koffiepauze

lunchpauze van 12.30-13.00 uur

De pauzetijden van Cello medewerkers:

10.00 – 10.30 uur

12.00 – 13.00 uur

14.00 – 14.30 uur

De pauzetijden van de vrijwilligers en stagiaires:

10.00 – 10.30 uur

12.00 – 12.30 uur

14.00 – 14.30 uur

Afwezigheid

Wanneer je niet aanwezig kunt zijn op de afgesproken dagen of tijden, dan meld je dit tijdig op de kinderboerderij. Bij ziekte bij voorkeur voor 8.45 uur telefonisch melden. Voor medewerkers is het bestuur verantwoordelijk en wordt bij de voorzitter van het bestuur de melding gedaan. Voor vrijwilligers is de coördinator verantwoordelijk en wordt bij de coördinator de melding gedaan. **De vrijwilliger die verhinderd is of ziek is probeert altijd eerst zelf vervanging te regelen.**

Vrijwillig is niet vrijblijvend!

Medewerkers geven hun vakantie 2 maanden tevoren via de mail door aan het bestuur.

Vrijwilligers en stagiaires geven dit zo snel mogelijk maar uiterlijk 1 maand van te voren door aan de coördinator.

Inbraakbeveiliging:

De Kinderboerderij is beveiligd met een professioneel beveiligingssysteem. Alle vrijwilligers die in de boerderij moeten zijn – dit ter beoordeling van het bestuur - ontvangen naast de sleutel van de toegangspoort ook een sleutel van de boerderij met een zgn. veiligheid- TAG(plastic “kaartje”). Met deze TAG kan het alarm in-en uitgeschakeld worden.

De instructie en het formulier voor tekening ontvangst krijg je van de coördinator. Iedereen met zo'n sleutel is verantwoordelijk voor het juiste inschakelen van het alarm bij het verlaten van de

kinderboerderij, en gaat als laatste naar buiten! Controleer dus of iedereen het gebouw verlaten heeft alvorens je het alarm inschakelt.

Elk alarm wat afgaat wordt doorgestuurd naar een alarmcentrale. Elk "vals" alarm geeft overlast aan de omgeving en kan de kinderboerderij geld kosten.

Privacy gegevens:

Zie: Uitvoering AVG voor de stichting Kinderboerderij Boxtel.

2. Omgangsvormen en ongewenst gedrag

Afspraken over de manier van omgaan met elkaar zijn belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt. De kinderboerderij vraagt van alle medewerkers, vrijwilligers en bezoekers, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, kunnen in regels worden verwoord. Dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.

Ongewenst gedrag

Pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie door medewerkers, vrijwilligers en/ of bezoekers wordt niet getolereerd. Ook het gebruik van alcohol en/ of drugs wordt niet geaccepteerd. Mocht je hiermee te maken krijgen, geef dit dat zo snel mogelijk aan bij de Coördinator. Deze zal hierop actie ondernemen. Voor medewerkers geldt dat in geval van agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en drugs- of alcoholgebruik diegene verzocht kan worden per direct zijn/ haar werkkleding in te leveren en de kinderboerderij te verlaten. Dit betekent helaas het einde van de samenwerking.

Wanneer bezoekers ongewenst gedrag vertonen, worden zij hier eerst vriendelijk op aangesproken of wordt de coördinator gewaarschuwd.

Vertrouwenspersoon

Voor de stichting is een vertrouwenspersoon beschikbaar en altijd aanspreekbaar. Zij informeert jaarlijks het bestuur geanonimiseerd over eventuele incidenten. Haar inzet is gebaseerd op een Overeenkomst Externe Vertrouwenspersoon d.d. 11 mei 2016.

Functie	Naam	Werktijden	Tel. nr
Vertrouwenspersoon Kinderboerderij Boxtel	Mevrouw Joke van de Langenberg	24/7 bereikbaar en aanspreekbaar	06 - 39504440

Diefstal

In geval van diefstal zien we ons genoodzaakt om aangifte te doen bij de politie en betekent dat ook het einde van de samenwerking.

Roken

Er geldt een strikt rookverbod op het gehele terrein voor bezoekers, vrijwilligers en medewerkers.

Omgang met de dieren

Er wordt van iedereen die werkzaam is op de kinderboerderij verwacht dat zij op een respectvolle wijze omgaan met alle dieren op de kinderboerderij. De dieren moeten zich immers prettig voelen in de omgang met mensen.

Bezoekers

Zorg voor een publieksvriendelijke houding en geef het juiste voorbeeld:

- Wees altijd vriendelijk en servicegericht en gastvrij naar de bezoekers toe.
- Probeer de vragen van bezoekers zo goed mogelijk te beantwoorden. Weet je het antwoord niet, verwijs ze dan door naar iemand die het wel weet of vraag het zelf na.
- Loop op mensen af als je ziet dat ze iets willen weten of hulp nodig hebben.
- Help bezoekers bij de interactie met dieren.

De omgangsregels voor bezoekers zijn omschreven in de huisregels voor bezoekers en te vinden op centrale plaatsen op de kinderboerderij.

Vervoersmiddelen:

Fietsen, scooters etc worden niet op het terrein van de kinderboerderij geparkeerd maar in de dwarsdeelschuur.

3. Werkzaamheden

Werkkleding

Deze bestaat uit:

- Donkerblauwe trui en / of gele polo met het logo van de kinderboerderij
- Rode tuinbroek met diertjeslogo
- laarzen dienen zelf meegebracht te worden
- veiligheidslaarzen/ schoeisel indien nodig.

Regels met betrekking tot werkkleding:

- Als je werkzaam bent op de kinderboerderij ben je verplicht werkkleding te dragen.
- Werkkleding is eigendom van de kinderboerderij en blijft op de kinderboerderij.
- Medewerkers en stagiaires die op de kinderboerderij werkzaam zijn, wordt verzocht eigen werkschoenen (veiligheidsschoenen) mee te nemen en deze gedurende de werkzame periode op de kinderboerderij te laten staan.
- Buiten werktijd mag de werkkleding niet gedragen worden. Medewerkers kunnen zich omkleden in de kleedruimte.
- Vuile werkkleding wordt op de kinderboerderij gewassen en gedroogd. Vuile laarzen worden afgespoeld met de tuinslang bij de mestopslag.

Dagelijkse werkzaamheden en periodieke werkzaamheden:

De werkzaamheden op de kinderboerderij bestaan uit dagelijkse werkzaamheden en periodieke werkzaamheden.

Dagelijks worden de werkzaamheden overlegd – in het weekend schriftelijk - met de aanwezige medewerkers. Per dag staan de werkzaamheden beschreven op een lijst ter beschikking gesteld door de coördinator.

Dagelijkse werkzaamheden zijn onder andere:

- Allereerst het lezen ('s morgens) van het logboek
- Voeren en water geven aan alle dieren; let op! Zieke dieren als laatste
- Uitharken van de weides
- Schoonmaken van toiletruimtes en kantine
- Controleren en schoonmaken van stallen, kooien en hokken
- Gezondheidscontrole van de dieren

- Schoonhouden van voeropslag en de ruimtes waar bezoekers komen
- Het schoonmaken van de gebruikte materialen (zoals kruiwagens, emmers etc)
- Als laatste het invullen ('s middags) van het logboek

Vuile en schone wegprincipe

Het vuile en schone weg principe houdt in dat alles wat het bedrijf op komt 'schoon' is en alles wat het bedrijf af gaat 'vuil' is. Hierbij wordt geprobeerd de aan- en afvoer van dieren, voer en mest apart te houden van de plaatsen waar de bezoekers komen. Dit om overdracht van ziektekiemen te voorkomen over het terrein van de kinderboerderij.

Periodieke werkzaamheden zijn onder andere: (frequentie ter beoordeling van de coördinator)

- Grote schoonmaak en desinfectie van stallen en verblijven
- Onderhoud aan verblijven
- Hoeven bekappen van schapen en geiten

Wees zuinig op de spullen van de kinderboerderij. Ruim na de werkzaamheden alle gebruikte materialen op en zorg er zo voor dat het erf, stallen en bezoekersruimtes netjes blijven, zoals in het inwerkprotocol staat beschreven en met je is afgesproken.

4. Hygiëne en veiligheid

Zoönosen

Als je werkt met dieren bestaat er altijd een risico om een zoönose op te lopen. Dit zijn ziektes die van dier op mens overgaan. Om het risico te verkleinen is het belangrijk om altijd zo hygiënisch mogelijk te werken. Vermijd zoveel mogelijk contact met zieke dieren en aborterende dieren (dieren die bevallen van dode jongen). Gebruik wegwerphandschoenen als je dode dieren weghaalt. Mocht je desondanks toch ziek worden of mogelijk iets hebben opgelopen op de kinderboerderij, geef dan altijd aan de (huis)arts door dat je met dieren hebt gewerkt, met welke diersoorten en eventuele bijzonderheden. Het protocol "Instructie zoönosen" wordt door de Coördinator aan alle medewerkers, vrijwilligers en stagiaires overhandigd. Het protocol zit ter inzage in de blauwe map met opschrift Documenten Kwaliteitsmap

Beten of krabben van dieren

Wanneer je door een dier gebeten of gekrabd wordt, kan er een infectie optreden. Dieren hebben namelijk allerlei bacteriën in de bek, welke kunnen zorgen voor een wondinfectie. Daarnaast levert ook krabben een risico op. Maak de wond(en) direct goed schoon met water, ontsmet deze vervolgens met sterilon of jodium en dek de wond daarna af met een pleister of verband. Meld dit altijd bij de Coördinator – deze heeft EHBO – bij afwezigheid neem je contact op met je huisarts voor verdere behandeling of gebruik het telefoonnummer van de dienstdoende huisarts via het calamiteitschema dat op de boerderij beschikbaar is.

Persoonlijke hygiëne

Een goede hygiëne is belangrijk als je werkt met dieren en daardoor ook in contact komt met mest. Daarom is het niet toegestaan om te eten tijdens werkzaamheden op het erf en in de tuin, alleen in de pauzes. Dit is hygiënischer en daarnaast ben je ook een voorbeeld voor de bezoekers. Was je handen tussen de verschillende werkzaamheden en voor het eten. Ga niet met vieze laarzen/ schoenen, kleding of overall de keuken of kantine in.

Zwangerschapsprotocol

Als je zwanger bent moet je dit altijd melden bij de Coördinator. Om risico's van besmetting via de dieren en hun uitwerpselen uit te sluiten is het beter tijdelijk geen werk te verrichten op de kinderboerderij. Er volgt dan een tijdelijke ontheffing van alle werkzaamheden.

Bedrijfs hulpverlening en EHBO

Op de kinderboerderij is de coördinator opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Dit betekent dat deze kennis heeft van ontruimingen, bestrijden van beginnende branden en EHBO. Voor Cello geldt dat een BHV-er aanwezig is op de locatie Oosthoek, het dagverblijf van Cello aan het Apollopad.

Bij brand verlaat iedereen de boerderij via de aangegeven nooduitgangen en verzamelt men op het grasveld aan de overzijde van het Apollopad. Een calamiteiten plan hangt bij alle deuren naar buiten. De verbandtrommel hangt boven de brandslang op "De Deel" en wordt periodiek door de coördinator gecontroleerd en zo nodig aangevuld. In het kantoortje is een laasje met pleisters, ontsmettingsmiddel en een schaarje.

De GIF wijzer hangt in de poetskast.

Gereedschap en machines

In verband met de veiligheid mag alleen met één van de gereedschappen en/ of machines gewerkt worden als de Coördinator toestemming en instructies heeft gegeven over het gereedschap of de machines. **Vrijwilligers en stagiaires onder de 16 jaar mogen nooit alleen gereedschappen of machines gebruiken.**

Gebruik Persoonlijke Beschermings Middelen (PBM)

Maak gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals wegwerphandschoenen, mondneusmasker of (veiligheids) laarzen) als dit wordt aangegeven, omdat dit bij bepaalde werkzaamheden aanbevolen wordt of verplicht is. Bijvoorbeeld bij gebruik van gereedschap of machines, gevaarlijke stoffen, bij reinigen en ontsmetten, maar ook bij contact met zieke of dode dieren (onder andere wegwerphandschoenen of - kleding).

De volgende PBM's zijn aanwezig in de "poetskast": *

Soort PBM:

Wegwerphandschoenen

Gebruiken bij:

Behandeling zieke dieren, dode dieren, bevallingen, schoonmaken en ontsmetten, contact met gevaarlijke stoffen etc.

Werkhandschoenen

Zware tilwerkzaamheden, hanteren dieren die kunnen bijten

Mondkapje

Bij besmettelijke dierziekte, werkzaamheden met veel stof, desinfectiemiddelen of gevaarlijke stoffen waarbij dampen vrijkomen

*de klusjesman heeft eigen middelen

Formulier accidenten en (bijna) ongevallen

Bij accidenten of (bijna) ongevallen (zowel medewerkers als bezoekers), zoals beten of krabben, verwondingen, schades of een incident met schadelijke stoffen moet een formulier "registratie accidenten en (bijna) ongevallen" worden ingevuld.

Dit formulier wordt door de coördinator overhandigd in de inwerkperiode. Het formulier zit ter inzage in de blauwe map met opschrift "Formulieren Kwaliteitsmap". Kopieën hiervan zitten in de weekendklapper.

Wat te doen als...?

Loop je tijdens je werkzaamheden tegen problemen aan of heb je vragen, meld dit dan bij de coördinator of bij afwezigheid aan de assistent coördinator. Alle informatie die je doorgeeft, wordt uiteraard vertrouwelijk behandeld.

De kinderboerderij heeft een procedure voor klachten- en verbetervoorstellen. Dit formulier wordt door de coördinator verstrekt tijdens de inwerkperiode en zit ter inzage in de blauwe map met opschrift "Formulieren Kwaliteitsmap".

Het formulier is verkrijgbaar bij de coördinator, en een exemplaar zit in de "weekend-map". Het formulier is eveneens te downloaden via de website

Alle ingevulde formulieren kunnen in de ideeënbus gestopt worden, deze wordt wekelijks geleegd door de coördinator. Je krijgt altijd een terugkoppeling van de coördinator of het bestuur.