2026

Beleid Veiligheid & Gezondheid
BSO Bilderdijkpark

BSO Bilderdijkpark

Bilderdijkpark 10 1052 SB Amsterdam

020 6181443 bso@bilderdijkpark.nl www.bilderdijkpark.nl

Inschrijving Landelijk Register Kinderopvang: 853939561

Vs3 - november 2019

Vs4 – augustus 2020

Vs5 – december 2020

Vs6 – februari 2021

Vs7 – februari 2022

Vs8 - September 2023

Vs9 – Oktober 2024

Vs10 – maart 2025, mei 2025, juli 2025

Vs11 – Augustus 2026

Inhoudsopgave

1. Missie en Visie 5

1.1 Doel 5

2. De locatie 6

3. Risico-inventarisatie 7

3.1 Beleidscyclus 7

3.2 Plan van aanpak 7

3.3 Evaluatie 9

3.4 Communicatie en afstemming 9

4. Grote risico's en het voorkomen van grote risico's. 11

4.1 Fysieke veiligheid 11

4.1.1 Vallen van hoogte 11

4.1.2 Verstikking 12

4.1.3 Vergiftiging 12

4.1.4 Verbranding 13

4.1.5 Verdrinking 14

4.1.6 Vermissing 14

4.1.6 Verkeersongevallen 19

4.1.7 Snijden 19

4.1.8 Stappenplan handelen na voorval 20

4.2 Sociale veiligheid 21

4.2.1 Grensoverschrijdend gedrag 21

4.2.2 Pesten 22

4.2.3 Kindermishandeling 25

4.2.4 Vermissing 28

4.2.4 Stappenplan handelen na voorval sociale veiligheid De stappenplannen met betrekking tot de sociale veiligheid staan beschreven in aparte protocollen. 28

4.3 Gezondheidsrisico's 28

4.3.1 Gezondheidsrisico's door overdracht van ziektekiemen 28

4.3.2 Gezondheidsrisico's als gevolg van het binnenmilieu 31

4.3.2 Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu 33

46. Kind krijgt zonnesteek 33

4.3.3 Gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uit blijven van) medisch handelen 34

4.3.4 Stappenplan handelen na voorval m.b.t. gezondheid 37

5. Omgaan met kleine risico's 38

5.1 Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen 38

5.1.1 Voorbeelden van kleine ongevallen 38

5.2 Onze missie m.b.t. veiligheid & gezondheid 38

5.2.1 Huisregels binnen en rondom de BSO 39

5.2.2 Huisregels gezondheid 40

6. Grensoverschrijdend gedrag 41

6.1 Grensoverschrijdend gedrag is als volgt te omschrijven: ... *41*
6.2 Wat is grensoverschrijdend gedrag? ... *41*
6.3 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag ... *42*
6.4 Maatregelen en afspraken om het 'Voorkomen van Grensoverschrijdend gedrag' ... *43*
6.4.1 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag van kinderen ... 44
6.4.2 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag bij ouders ... 46
6.4.3 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag tussen medewerkers onderling ... 47
6.4.4 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, stagiaires, vrijwilligers en van andere volwassenen ... 47
6.5 Helaas is grensoverschrijdend niet altijd te voorkomen. ... *47*
6.5.1 Stappen bij aanspreken op grensoverschrijdend gedrag ... 47
6.5.2 Eerste opvang na een incident ... 48
6.5.3 De leidinggevende is verantwoordelijk voor het aanbieden van nazorg ... 48
6.5.4 Maatregelen in geval van ongewenst gedrag door een klant ... 48
6.5.5 Maatregelen in geval van ongewenst gedrag door een medewerker ... 48
6.6 Ordegesprek ... *49*
6.7 Meldingsformulier en verslaglegging ... *49*
6.8 Evaluatie ... *49*

7. BHV/EHBO ... 50
7.1 EHBO-regeling ... *50*
Overzicht EHBO-certificaten ... *50*

8. Achterwacht-regeling ... 51

9. Vierogen-principe ... 52

10. Ondersteuning en melding van klachten ... 53

11. Nawoord ... 54

12. Bijlage 1 Risico Inventarisatie ... 55
12.1 Risico Inventarisatie Veiligheid en Rapport Veiligheid ... *55*
Trap ... 55
Entree ... 55
Leefruimte ... 56
Buitenruimte ... 58
Sanitair kinderen ... 60
Bergruimte ... 62
Kantoor ... 62
Omgeving ... 63
12.2 Risico-Inventarisatie Gezondheid en Rapport Gezondheid ... *64*
Rapportage Gezondheid ... *64*
Rapportage Gezondheidsrisico's door overdracht ziektekiemen ... 64
Rapportage Gezondheidsrisico's als gevolg van het binnenmilieu ... 66
Rapportage Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu ... 67
Rapportage Gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uitblijven van) medisch handelen ... 68
Openstaande acties gezondheid ... *70*

12.3 Risico-Inventarisatie Brandveiligheid 71
Brandblusmiddelen 72
Noodverlichting en bewegwijzering vluchtroute 73
Ontruimingsplan en bedrijfsnoodplan 73
Bedrijfshulpverlening 74
Stoffering en versiering 74
Verwarmings- en kookgelegenheden 75

13. Bijlage 1 Werkinstructie Veiligheid & Gezondheid 76

14. Bijlage 2 Veiligheids- & gezondheidsbeleid 87

15. Bijlage 3 Brandprotocol 88

16. Bijlage 4 Evacuatieplan 90

17. Bijlage 5 Protocol Klachten 98

18. Bijlage 6 Registratie Ongevallen formulier 106

19. Bijlage 7 Opdracht Voorbehouden handelingen 107

1. Missie en Visie

De BSO Bilderdijkpark staat voor een veilige en uitdagende omgeving voor kinderen, waar met passie gewerkt wordt om een belangrijke bijdrage te leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het spelenderwijs experimenteren en ontdekken is hierbij van groot belang. Een uitdagende omgeving en het leren omgaan met kleine risico's vormen daarin een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

1.1 Doel

Medewerkers voelen zich verantwoordelijk en denken mee bij het Veiligheids- en gezondheidsbeleid. 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
3. Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

Doordat wij tijdens onze maandelijkse vergaderingen diverse punten inbrengen kunnen wij ook terugkomen op risico's en maatregelen. Momenteel hebben we de kleine risico's up-to-date.
Er zijn n.a.v. de risico-inventarisatie geen maatregelen genomen, omdat dit niet nodig is.
De kleine risico's blijven we onder de loep nemen en maken we bespreekbaar met de kinderen.
De grote risico's worden omschreven, en de maatregelen om deze te voorkomen worden toegelicht.
Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

2. De locatie

Zowel binnen als buiten proberen wij constant een omgeving te creëren waarin de kinderen voldoende uitdaging aangeboden krijgen. Bovendien zorgen wij ervoor dat de kinderen zich vrij kunnen bewegen en optimaal in staat zijn om zich vrij te kunnen spelen. Verder voldoet de locatie aan de wettelijke veiligheidseisen.

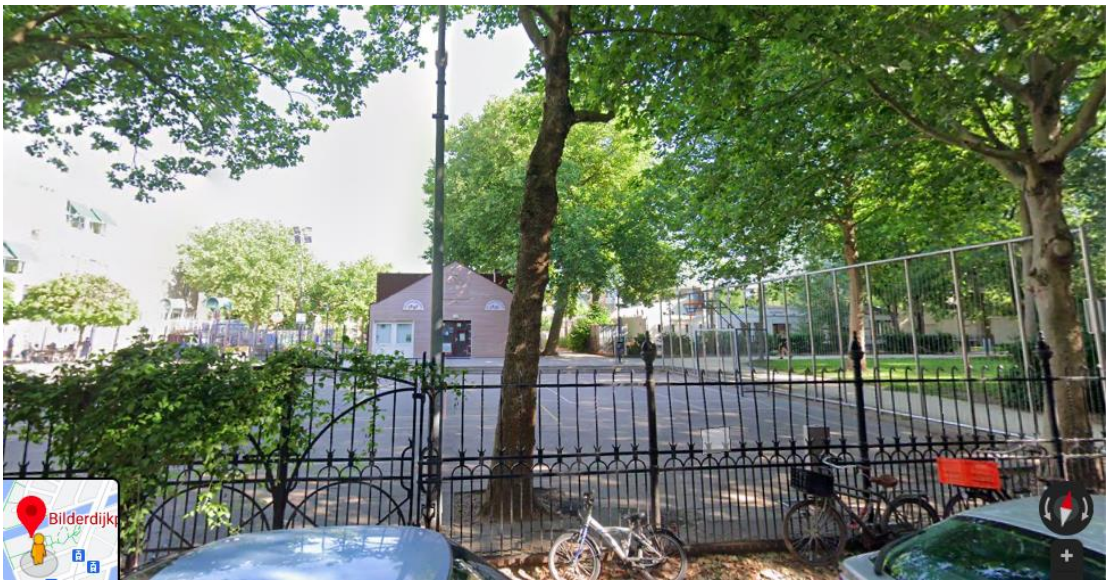
De ruimtes zijn goed te evacueren. Er zijn voldoende uitgangen naar buiten toe. De inrichting voldoet aan de veiligheids-eisen. De regels die aan meubilair gesteld worden, zorgen voor een veilige situatie van kinderen. Goed meubilair let ook op de ergonomie voor pedagogisch medewerkers. Jaarlijks brengt een toezichthouder van de GGD ons een bezoek om te controleren of de inrichting en het gebruik van alle ruimtes waar kinderen kunnen komen, veilig zijn. Als een toezichthouder verkeerd gebruik ontdekt, kan de toezichthouder in het inspectierapport voorstellen opnemen voor eventueel te nemen maatregelen. De Voedsel- en Warenautoriteit is door de minister van Gezondheid aangewezen als toezichthouder op de Warenwet en kan vanuit die bevoegdheid ook controles uitvoeren in de kinderopvang.

Buitenschoolse opvang Bilderdijkpark wordt geëxploiteerd door een stichting. De stichting is een kleine, buurtgerichte organisatie en het bestuur van de stichting bestaat uit 3 leden. De buitenschoolse opvang ligt naast de speeltuin ASV Bilderdijkpark.

De buitenschoolse opvang bestaat uit 2 verticale basisgroepen waarin kinderen van 4 tot en met 12 jaar kunnen worden opgevangen. De BSO-groep beneden noemen we BSO1 en de groep boven BSO 2. Op deze manier weten de kinderen hun basisgroep te vinden. De buitenschoolse opvang vangt alleen kinderen op van basisschool De Waterkant. Deze basisschool ligt direct naast de buitenschoolse opvang.

Naast de BSO-ruimte bevindt zich de activiteitenruimte van ASV Bilderdijkpark. Voor de kinderen van de opvang wordt door ASV Bilderdijkpark een gevarieerd activiteitenprogramma georganiseerd, waaraan ook kinderen uit de buurt deelnemen. Deze activiteiten worden georganiseerd door de vaste invalkracht van de buitenschoolse opvang. Voor de judo- en circuslessen worden externe docenten ingezet.

Een gedeelte van de ruimtes zijn multifunctioneel. Met meubilair op wieltjes kan een groepsruimte makkelijk klaargemaakt worden voor de komst van de kinderen.



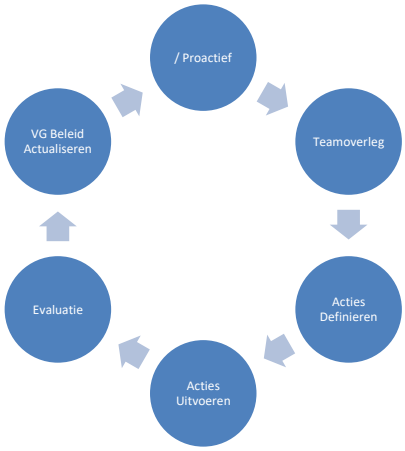
3. Risico-inventarisatie

In december 2019 hebben wij een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.
Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. Wij hebben hiervoor gebruik gemaakt van de methode van Stichting Consument en Veiligheid als uitgangspunt. Dit instrument is door hen ontwikkeld in samenwerking met GGD-Nederland en het ministerie van SZW.
De grootste risico`s zijn beschreven in hoofdstuk 3 en in hoofdstuk 4 bespreken wij de kleine risico's. De gezondheidsrisico's worden beschreven in hoofdstuk 5.
Wij zullen de risico's jaarlijks inventariseren met de methode van Stichting Consument en Veiligheid. De risico-inventarisatie hebben wij november 2020 herhaald.
Wij hebben de vergaderingen als actiepunt op de inventarisatie gezet. Wij willen de protocollen elke vergadering terug laten komen, om deze steeds meer bij het personeel te laten leven. We betrekken elkaar bij de werkinstructie en gemaakte afspraken.

3.1 Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-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 werkoverleggen.
Wij hebben wekelijks een werklunch en gelijk daar achteraan een vergadering.
Tevens plannen wij om de zes à acht weken een vergadering in m.b.t. op het VG-beleid of diverse andere protocollen.
Jaarlijks wordt de risico-inventarisatie herhaald en wordt er gekeken of er vanuit de (bijna)ongevallen registraties aanpassingen in het beleid of de werkwijze wenselijk is.
Op basis van de evaluaties wordt het Veiligheids- en gezondheidsbeleid bijgesteld. Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we om de twee maanden 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.

3.2 Plan van aanpak



Actie	Genomen of te nemen maatregel	Wie en wanneer
Noem een actie		
Overtreding 4 Schrijven van de Gemeente	Schrijven Protocol Ophalen van Kinderen. De vanzelfsprekend geworden werkafspraken rondom het halen van de kinderen uit school zijn verankerd in het Beleid veiligheid & Gezondheid	Rob van Luijnen December 2019
Overtreding 5 Schrijven van de Gemeente	De voornaamste grote risico's stonden niet concreet omschreven. Dit is aangevuld in het Beleid Veiligheid & Gezondheid.	
Overtreding 5 Schrijven van de Gemeente	In het Beleid Veiligheid & Gezondheid is toegevoegd wanneer grensoverschrijdend gedrag zich voor zou kunnen doen.	
Overtreding 6	De risico-inventarisatie is opnieuw uitgevoerd en er is een rapportage geschreven. Er is een actieplan opgesteld in het Beleid veiligheid & Gezondheid. De handelswijze indien de risico's zich verwezenlijken is toegevoegd.	
Werkwijze aanpassen naar aanleiding van de pandemie	Omdat onze ruimtes ook gebruikt worden door verschillende clubs, hebben wij bepaalde maatregelen binnen de ruimtes genomen zoals spatschermen opgehangen in de keuken van de grote zaal, looprichtingen opgenomen, stickers voor 1,5 meter afstand aangebracht. De BSO maakt gebruik van de grote zaal ipv de kleine BSO ruimte boven ivm de corona. Voor de BSO is dit in principe niet van toepassing omdat wij de afspraak hebben dat de ouders niet in het pand mogen komen.	Rob van Luijnen Mei 2020 Genomen
Werkwijze aanpassen naar aanleiding van de pandemie	Schrijven van een Coronabeleid En deze updaten	Vs1 – Mei 2020 Vs2 – Juni 2020 Vs3 – 19 augustus 2020 Februari 2021
Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	De risico-inventarisatie is opnieuw uitgevoerd en er is een rapportage geschreven. Er is een actieplan opgesteld in het Beleid veiligheid & Gezondheid.	Vs6 – februari 2021
Vloeren vervangen	Geen Er liggen nieuwe vloeren met stroeve coating. Vanuit de Risico inventarisatie was geen aanpassing nodig.	2021
Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	De risico-inventarisatie is opnieuw uitgevoerd en er is een rapportage geschreven. Er is een actieplan opgesteld in het Beleid veiligheid & Gezondheid.	Vs7 – februari 2022

Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	Tijdens de team implementatie bijeenkomst van dinsdag 12 september heeft het teamalle mogelijke grote risico's geëvalueerd. Het beleid veiligheid en de risico inventarisatie is hierop aangepast.	Vs8 – september 2023
Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	Tijdens de team implementatie bijeenkomst van dinsdag 10 oktober heeft het team alle mogelijke grote risico's geëvalueerd. Het beleid veiligheid en de risico inventarisatie is hierop aangepast. Opnemen MOA in Beleid veiligheid & gezondheid. Opnemen werken met nieuw versienummer format protocol kindermishandeling. Opnemen wijziging werkwijze handhygiëne.	Vs9 – oktober 2024
Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	De risico-inventarisatie van de buitenruimte is herzien i.v.m. de herinrichting van de speeltuin.	Vs10 – maart 2025 en mei 2025
Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	Tijdens de team implementatie bijeenkomst van donderdag 25 september heeft het team alle mogelijke grote risico's rondom gezondheid en sociale veiligheid geëvalueerd. Dit is gedaan aan de hand van het Kinderopvang risicomanagement spel. Begin oktober 2025 zijn de uitkomsten van de beleidsimplementatiebijeenkomst verwerkt in dit beleid.	Vs10.2 – oktober 2025
Herzien beleid Veiligheid & Gezondheid	Tijdens de team implementatie bijeenkomst van donderdag 27 augustus heeft het team alle mogelijke grote risico's rondom veiligheid geëvalueerd. De risico's m.b.t. de trampoline en de modderkeuken zijn opgenomen in de risico inventarisatie en toegevoegd aan hoofdstuk grote risico's Ook is er bekeken of alle risico's m.b.t. de sociale veiligheid & gezondheid nog kloppen. Het protocol kindermishandeling bleek gedateerd en deze is herzien. Het stappenplan is aangepast.	Vs11 – augustus 2026

Overzicht Ongevallen registratie

De (bijna)ongevallen registraties zijn bij de vaste medewerkers op te vragen. Deze worden minimaal 1 jaar gebruikt.
Tijdens de team implementatie bijeenkomst beleid veiligheid & gezondheid zijn de (bijna)ongevallen registraties van afgelopen jaar besproken en is er bekeken of het beleid vanuit deze registraties aangepast moest worden.

3.3 Evaluatie

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?
Jaarlijks hebben we onder begeleiding van de externe pedagogisch beleidsmedewerker een teamimplementatie bijeenkomst beleid veiligheid & gezondheid en herzien we tijdens deze bijeenkomst ons beleid veiligheid & gezondheid.

3.4 Communicatie en afstemming

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 daar 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. Tijdens werkoverleggen is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vaak terugkerend agendapunt. Zo wordt het mogelijk gemaakt zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.
De oudercommissie wordt ingelicht over onze activiteiten ten aanzien van ons veiligheids- en gezondheidsbeleid.
Wat doen wij structureel aan communicatie met ouders betreffende het Veiligheids- en gezondheidsbeleid?

- Wij hebben een prikbord voor communicatie met de ouders bij de entree van de BSO.
- Nieuwe ouders worden er opmerkzaam op gemaakt.
- Op dat prikbord wijzen wij de ouders op de mogelijkheid ons Veiligheids- en gezondheidsbeleid via onze website te kunnen inzien.
- Wij attenderen de ouders erop dat ze voor inzage van het Veiligheids- en gezondheidsbeleid ook de medewerkers hier om kunnen vragen. Het actuele Beleid Veiligheid & Gezondheid in te zien voor de ouders, pedagogisch medewerkers, vrijwilligers en andere beroepskrachten en stagiaires. Het document vindt u op onze website.
- Wanneer wij het Beleid Veiligheid & Gezondheid herzien hebben, brengen wij ouders en medewerkers hiervan op de hoogte doormiddel van een nieuwsbrief.

4. Grote risico's en het voorkomen van grote risico's.

Groot risico - groot gevolg

BSO Bilderdijk ziet risico's met grote gevolgen voor veiligheid en/of gezondheid van de kinderen als groot risico. Voor alle grote risico's waarbij het letsel groot kan zijn, dus ook de risico's waar de kans op ontstaan klein is, zijn werkafspraken gemaakt met medewerkers en in sommige gevallen maatregelen genomen in het pand. Bijvoorbeeld stopcontacten voorzien van stopcontactbeveiliging.
De grote risico's in de inventarisatielijsten uit bijlage 1 Rapportage Veiligheid kleuren wij rood.

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste roodgekleurde 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 complete risico-inventarisatie is opgenomen die december 2019 is uitgevoerd.

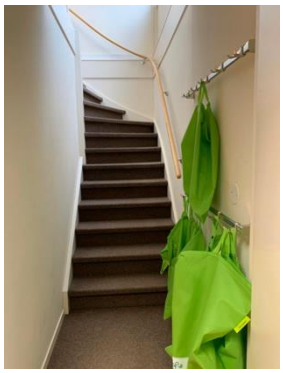
4.1 Fysieke veiligheid

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

4.1.1 Vallen van hoogte

We hebben vanuit de risico inventarisatie de volgende scenario's aangemerkt als groot risico:

- Kind glijdt uit op een gladde trede.
- Kind valt van de trap af
- Kind klimt over of door de balustrade en valt
- Kind valt van speeltoestel op harde ondergrond
- Kind valt van trampoline
- Kind klimt op de modderkeuken en valt



Met betrekking tot het **gebruik van de trap**, hebben wij de volgende regels:

- We leren de kinderen het hekje sluiten als ze zien dat deze open staat.
- We leren kinderen om niet te rennen van de trap.
- We leren kinderen om altijd eerst toestemming te vragen om naar boven of naar beneden te gaan.
- We leren kinderen dat ze elkaar niet inhalen of duwen op de trap.
- Er is een pm'er aanwezig als kinderen boven zijn.
- Kinderen wordt geleerd dat ze niet op de balustrade mogen klimmen.

Met betrekking tot de **buitenspeeltoestellen** hebben wij de volgende regels:

- Loop actief door de buitenruimte om zo alle plekken, ook de plek bij de schommel achter de modderkeuken waar kinderen uit het zicht kunnen zitten, in de gaten te houden.
- Hou toezicht op de speeltoestellen.
- Leer kinderen dat ze niet op de modderkeuken mogen klimmen.
- Op de glijbaan mogen alleen kinderen vanaf 6 jaar.
- We leren de kinderen via de trap naar boven te gaan en via de glijbaan naar beneden.
- We waarschuwen kinderen voorzichtig te zijn en niet bij de zandbak te rennen.

- Er mogen maximaal 4 kinderen tegelijk springen op de trampoline.
- Wanneer de trampoline defect is, wordt deze afgezet en worden de kinderen geïnformeerd dat de trampoline buiten gebruik is. Er wordt door de beroepskracht gemeld op kantoor dat de trampoline stuk is en kantoor doet een melding bij de gemeente en informeert de basisschool.

4.1.2 Verstikking

De volgende scenario's zijn aangemerkt als groot risico tijdens de risico inventarisatie:

- Kind blijft met koordje van de capuchon (achter glijbaan) hangen
- Kind stikt in stuk eten of klein voorwerp
- Kind graaft een diepe kuil en de kuil stort in.
- Kind raakt verstrikt in een springtouw en stikt

Om de kans op **verstikking** te verkleinen, hebben wij de volgende afspraken:

- We controleren of we losse lange koorden zien of kettingen als kinderen buiten gaan spelen.
- Lange koorden van jassen worden verwijderd of in de jas gestopt tijdens het buiten spelen.
- Kinderen zitten altijd tijdens het eten.
- Kinderen leren rustig te eten.
- Ronde voorwerpen zoals druiven en snoeptomaatjes worden door het midden gesneden.
- Allergieën van kinderen zijn bekend bij het personeel en voor invalkrachten is dit ook altijd duidelijk en direct vindbaar. Op de deur bij de keuken.
- Leer kinderen dat ze geen kleine voorwerpen zoals doppen van pennen in hun mond of neus stoppen.
- We leren kinderen dat ze niet een te diepe kuil mogen graven. We leren kinderen dat ze elkaar niet in mogen graven.
- Kinderen mogen alleen onder toezicht spelen met een springtouw. We leren dat kinderen het springtouw niet om de nek doen.

4.1.3 Vergiftiging

De volgende scenario's zijn aangemerkt als groot risico tijdens de risico inventarisatie:

- Kind drinkt van schoonmaakmiddel
- Kind eet sigaretten of medicijnen uit tas van een leidster
- Kind krijgt giftige stoffen binnen omdat voedsel naast gevaarlijke stoffen wordt opgeborgen
- Kind drink van nagellak remover.

Om dit risico te beperken hebben wij de volgende gebruikersafspraken gemaakt:

- Alle schoonmaakmiddelen staan hoog opgeborgen.
- Alle tassen worden bewaard in een aparte kast waar kinderen niet komen.
- Voedsel wordt niet naast gevaarlijke stoffen opgeborgen.
- Kinderen mogen alleen de nagellakremover gebruiken onder toezicht.
- We hebben de gifwijzer op locatie hangen.

4.1.4 Verbranding

De volgende scenario's kwamen als groot risico uit de risico inventarisatie:



- Kind brandt zich aan heet water
- Thee komt over een kind heen
- Kind brandt zich aan de kookplaat
- Kind trekt een pan van het fornuis
- Kind brandt zich aan oven tijdens koekjes bakken
- Kind brandt zich aan de ovenruit
- Kind loopt brandwonden op door de waterkoker over zich heen te trekken
- Kind heeft toegang tot lucifers / aansteker
- Kind brandt zich aan heet water
- Hete thee komt over een kind heen Hete thee komt over een kind heen
- Kind verbrand in de zon.

Om het risico op **verbranding** te beperken hebben wij de volgende gebruikersafspraken gemaakt:

- Kinderen mogen alleen onder toezicht in de keuken komen.
- Er staat nooit hete water/thee in de keuken op het aanrecht.
- Thee wordt met koud water aangevuld voor de kinderen.
- De waterkoker staat goed ver weg van de aanrecht rand.
- Gekookt water wordt in de thermoskan bewaard.
- Kinderen krijgen zelf nooit hete thee
- De leidsters mogen geen hete thee op de groep drinken
- Gebruik de achterste warmtebronnen.
- Hete pannen worden ver op het aanrecht geplaatst zodat de kinderen er niet bij kunnen.
- Altijd aangeven als de oven aan staat.
- Kinderen mogen alleen van een afstandje kijken en niet zelf de oven gebruiken.
- Berg lucifers en aanstekers buiten het bereik van kinderen op.
- Na gebruik de kraan door laten lopen met koud water.

Om **verbranding door de zon** te verkleinen, hebben wij de volgende werkwijze vastgesteld:

- Smeer (van mei tot september) bij zonnig of licht bewolkt weer de kinderen in met zonnebrandcrème (minimaal factor 20) als ze buitenspelen.
- De kinderen worden minimaal een half uur van te voren ingesmeerd zodat ze zonnebrand kan intrekken.
- Smeer de kinderen om de 2 uur opnieuw in.
- Vraag ouders een zonnehoedje mee te geven.
- Laat kinderen een t-shirt dragen tijdens waterspelletjes buiten.
- Laat de kinderen buiten blijven als het daar koeler is dan binnen (maar voorkom blootstelling aan direct zonlicht tussen 12.00 en 15.00 uur). Zorg voor schaduw op de speelplaats.
- Laat kinderen en beroepskrachten voldoende drinken.
- Beperk bij extreme hitte de duur van het buitenspelen. Pas ook de activiteiten aan, zodat grote inspanning wordt vermeden. Doe geen spelletjes waarvan kinderen het te warm krijgen.

4.1.5 Verdrinking

Het volgende scenario is aangemerkt als groot risico tijdens de risico inventarisatie:

- Kind raakt te water

De BSO ligt in een omheinde speeltuin. Er is geen open water aanwezig in de speeltuin. Er is een kade waar een hek aan de kant voor staat. En tussen de kade en de BSO zit nog het schoolplein, een fietsstrook, een wandelpad en een groenstrook. Bij het protocol vermissing is opgenomen dat er eerst gezocht dient te worden bij gevaarlijke plaatsen zoals het water wanneer een kind vermist wordt.



Om de kans op **verdrinking in badje** te verkleinen, hebben wij de volgende afspraken:

- Bij het gebruik van zwembadjes is er altijd voldoende en altijd direct toezicht bij het zwembadje. Zeker als hierbij kinderen zijn zonder zwemdiploma.
- Er worden eerst duidelijke afspraken gemaakt over het directe toezicht voordat de badjes worden gevuld en hoe het zwembadje wordt gebruikt. Kinderen worden nooit alleen gelaten bij het water.
- Zwembadjes worden na gebruik altijd geleegd.
- Bij het ondernemen van uitstapjes naar een peuterbadje informeren wij eerst of het kind een zwemdiploma heeft en werken wij dit bij in de kindgegevens.
- Kinderen zonder diploma krijgen van ons zwemvleugels om in een pierenbadje.

Om **verdrinking tijdens het spelen buiten de hekken** te voorkomen, hebben wij de volgende werkwijze:

- Wij werken met een toestemmingsbrief spelen zonder toezicht. Daarom staat waar kinderen zonder toezicht mogen spelen. Kinderen mogen nooit alleen ergens spelen zonder toezicht. De pm'ers bespreken met ouders wat het kind aankan. En waar het kind precies zonder toezicht mag spelen. Indien de pm'er het niet verantwoord vindt dat het kind buiten de hekken speelt, mag zij het kind weigeren om buiten de hebben te spelen. Bijvoorbeeld in combinatie met een bepaald vriendje of vanwege een drukke opvangdag. Kinderen moeten het altijd eerst vragen voor ze de buitenruimte verlaten om buiten de hekken te spelen. We informeren bij ouders of het kind een zwemdiploma heeft.

4.1.6 Vermissing

De volgende scenario's kwamen als groot risico uit de risico inventarisatie:

- Kind raakt vermist tijdens de opvang



Om de kans op vermissing tijdens de opvang te verkleinen, hebben wij de volgende werkafspraken. Wij volgen onderstaand protocol vermissing.

Wat verstaan wij onder 'vermissing kind'

- Als een kind tijdens het verblijf op BSO Builderdijkpark zoekraakt
- Als het kind zonder toestemming meegenomen is door onbevoegde
  personen

Wanneer is de kans groot dat een kind vermist wordt.

- Bij het brengen/halen van de kinderen uit school.
- Kinderen die vanuit school zelfstandig naar de BSO gaan.
- Bij het zelfstandig buiten spelen.
- Wanneer kinderen naar het toilet gaan tijdens het buitenspelen.
- In overgangssituaties van de ene activiteit naar de andere.
- Tijdens een uitje.
- Tijdens het spelen buiten de hekken.
-

Preventief beleid

- Elke medewerker op de groep weet hoeveel kinderen er op de groep aanwezig moeten zijn. Dit wordt bijgehouden op de presentielijsten.
- Ouders wordt verteld, tijdens de intake dat zij voor 9.00 uur moeten doorgeven wanneer hun kind niet op de opvang komt.
- Ouders geven aan wie het kind komt ophalen.
- Het kind wordt niet meegegeven aan personen waarvan niet 100% zeker is dat dit goed is. In twijfelgevallen wordt er contact opgenomen met de ouder(s) voor toestemming.
- Kinderen wordt aangeleerd om te vertellen wat ze gaan doen en waar ze heen gaan.
- Met de kinderen worden goede afspraken gemaakt over de plekken waar zij niet mogen komen om hun veiligheid te waarborgen.
- Ruimtes waar kinderen niet zelfstandig mogen komen, zijn afgesloten.
- Let op de entreedeur. Wanneer een ouder de deur open laat staan, wijs de ouder er dan op. Leer kinderen dat ze niet zelf de deur mogen openen.
- Wij werken met een toestemmingsbrief spelen zonder toezicht. Daarom staat waar kinderen zonder toezicht mogen spelen. Kinderen mogen nooit alleen ergens spelen zonder toezicht. De pm'ers bespreken met ouders wat het kind aankan. En waar het kind precies zonder toezicht mag spelen. Indien de pm'er het niet verantwoord vindt dat het kind buiten de hekken speelt, mag zij het kind weigeren om buiten de hebben te spelen. Bijvoorbeeld in combinatie met een bepaald vriendje of vanwege een drukke opvangdag. Kinderen moeten het altijd eerst vragen voor ze de buitenruimte verlaten om buiten de hekken te spelen. We informeren bij ouders of het kind een zwemdiploma heeft.

Vermissing tijdens opvang

- Meld bij je naaste collega van de groep dat er een kind vermist is. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Blijf kalm en denk helder na.
    - Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien?
    - Wat was het kind aan het doen?
    - Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Loop gestructureerd het pand door en bekijk alle ruimtes. Roep ondertussen het kind. Kijk op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het komt nogal eens voor dat een kind zich verstopt of ergens in slaap is gevallen.
- Wanneer er tijdens de vermissing buiten werd gespeeld, kijk je goed waar het kind heen kan zijn gegaan. Is er een vijver in de buurt of dieren?
    - Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen oplopen. Bij het water, verkeerswegen of parkeerplaatsen.
    - Bedenk wat interessant kan zijn voor een kind.
    - Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien
- Schakel na 10 minuten zoeken een tweede collega in om te helpen zoeken. Beide collega's hebben hun mobiel mee en aan. Na 10 minuten is iedereen weer op locatie.

- Een andere collega brengt Rob van Luijnen op de hoogte. Hij neemt contact op met de ouders.

Het werken met verschillende ruimtes levert een risico op m.b.t. het vermissen van kinderen. Wij hebben werkafspraken gemaakt om goed overzicht te houden wanneer kinderen buiten de basisgroepsruimte verblijven. Deze afspraken staan beschreven in ons pedagogisch beleidsplan.

Het ophalen van de kinderen, levert een risico op m.b.t. vermissing. Doordat de BSO naast de basisschool ligt waarvan wij de kinderen opvangen, is het risico op vermissing minder groot.

Het ophalen gaat altijd via een vaste route. Deze route is bekend bij de kinderen en de pedagogisch medewerker (PM'er) en is bekend bij de collega's van de BSO. De kinderen hoeven geen weg over te steken naar de BSO. De kinderen die wij ophalen zijn de kinderen die nog geen Zelfstandigheidsformulier hebben. Dit zijn de jongere kinderen van 4 t/m meestal 8 jaar. Deze kinderen wachten bij de leerkrachten tot wij hun komen ophalen. Wij hebben ook een kleine groep kinderen ouder dan 8 jaar waarvan wij wel een Zelfstandigheidformulier hebben, in dit formulier geven de ouders het kind toestemming na school zelfstandig naar de BSO te gaan. Deze kinderen wachten wij uiteraard op in de BSO-ruimte. Komt het kind niet binnen de 'normale' aanvangstijd en is het kind niet afgemeld door ouder/verzorger dan lopen wij naar de school om daar nadere informatie te verkrijgen.
Het ophalen gebeurt in principe door de pedagogisch medewerkers. Wij hebben altijd een extra PM'er in het gebouw die andere activiteiten aanbiedt en op wie wij in geval van een calamiteit kunnen terugvallen.
Op het schoolplein is een vaste plek waar de kinderen zich verzamelen.
Hier vindt de overdracht plaats van de leerkracht(en) naar de BSO. Eventuele opmerkingen of berichten van leerkracht(en) worden hier mondeling doorgegeven. De PM'er heeft een ophaallijst waarop staat welke kinderen op welke dag opgehaald moeten worden.
De PM'er controleert aan de hand van de ophaallijst of alle kinderen present zijn. Bij afwezigheid is er eerst nog contact met een leerkracht van school. Daarna bellen wij de ouder(s) op, alleen natuurlijk als wij geen afmelding hebben ontvangen.
De eerste keer dat een kind op school wordt opgehaald is er ook een ouder van het kind op het schoolplein aanwezig, zodat de ouder samen met zijn of haar kind kan zien hoe het ophalen verloopt en waar de verzamelplaats is. Dit is ook belangrijk voor het kind, wij proberen op deze manier het kind een veilig gevoel te geven. Het is allemaal best al spannend.

<u>Afspraken over het ophalen:</u>

- De pedagogisch medewerkers hebben altijd een lijst met alle op te halen kinderen en telefoonnummers van de ouders bij zich. De pedagogische medewerkers nemen een mobiele telefoon mee tijdens het ophalen en brengen van de kinderen.
- Er is altijd genoeg leiding op het aantal kinderen tijdens het ophalen aanwezig.
- Er is ook altijd een pedagogisch medewerker binnen op de BSO die dubbel controleert welke kinderen zelfstandig binnen komen en de overige kinderen die met de leiding binnen komen, begeleidt bij binnenkomst.
- De pedagogisch medewerkers dragen een duidelijke jas met naam en logo van de BSO.
- De pedagogisch medewerkers lopen via een vaste route, vanuit de BSO door de speeltuin naar het schoolplein en op de terugweg visa versa. Wij hebben niet te maken met verkeer, het hele Bilderdijkpark is een wandelgebied.
- De kinderen lopen samen als groep onder toezicht en wachten op elkaar.
- Als kinderen van hun ouders zelfstandig naar de opvang mogen komen, dient er een Zelfstandigheidsformulier te worden ingevuld door de ouder(s).
- Indien kinderen op een dag dat ze door de BSO opgevangen worden bij een ander kind mag gaan spelen, dienen de ouders dit van te voren te melden. Is dit niet gebeurd, dan nemen de pedagogisch medewerkers het kind in ieder geval mee naar de BSO. In uitzonderlijke gevallen willen wij de ouders bellen om te overleggen of het kind toch bij die ander mag gaan spelen.

Het buitenspelen levert een risico op met betrekking tot vermissing. Wij hebben afspraken met betrekking tot het toezicht houden tijdens het buitenspelen. De medewerkers van de speeltuinstichting houden ook toezicht op de buitenspelende BSO-kinderen en doordat de BSO-kinderen allemaal een hesje dragen, vallen zij op tussen alle buiten spelende kinderen en zijn zij goed zichtbaar.

Zelfstandig buitenspelen mag alleen maar met toestemming van de ouders. In de zogenoemde kind-contracten tekent de ouder (en het kind) en bepaalt hij/ zij wat het kind zelfstandig mag doen. De ouder neemt door zijn/ haar handtekening te zetten de gedelegeerde verantwoordelijkheid over. De groepsleiding bespreekt met het kind concrete afspraken n.a.v. de gemaakte afspraken in de kind-contracten. Afspraken omtrent de plek waar het gaat spelen en de tijd dat het kind weer op de BSO moet zijn.
Als het kind niet op de afgesproken tijd binnen komt, dan zal de groepsleiding het kind halen. Wanneer het kind zich aan de gemaakte afspraken houdt, dan kunnen afspraken geleidelijk verruimd worden. Houdt een kind zich niet aan de afspraken, dan wordt dit besproken met het kind. Bij drie keer een grens overschrijden wordt de aangegeven dat het kind de zelfstandigheid niet aan kan en wordt deze weer afgenomen. Op deze manier leert het kind verantwoordelijkheid te nemen en zelfstandiger te worden.

Het ondernemen van uitstapjes levert een risico op met betrekking tot vermissing.

Het moment dat pedagogische medewerkers met één of meerdere kinderen iets willen ondernemen; als het bijvoorbeeld gaat om een bezoek aan een dierentuin of aan een speeltuin, dan hebben wij het over een uitstapje.

<u>Uitstapjes met een verhoogd risico</u>
Bij ieder uitstapje dat risico met zich meebrengt moet dit protocol gevolgd worden. Dat houdt in dat wij als BSO ons aan de afgesproken stappen moeten houden.

- De locatie moet vastgelegd worden en onze leidinggevende moet de locatie goedkeuren.
- De ouders moeten op de hoogte van het uitstapje zijn en van de manier waarop wij met de kinderen zullen gaan reizen. Dit doen wij door de ouders van te voren het programma van de dag door te geven. Ouders kunnen hun kind dan aanmelden voor de dag en geven zo automatisch hun akkoord voor het uitstapje.

<u>Kleine uitstapjes</u>
Bij kleine uitstapjes kan men bijvoorbeeld denken aan met de kinderen naar de supermarkt gaan.
Hiervoor is geen planning nodig en ook geen overleg met de leidinggevende en ouders.

<u>Stappenplan voor wij vertrekken</u>

1. **Bepaal de locatie.**

Zijn er risico's op de locatie, zo ja welke en hoe kunnen we de veiligheid van de kinderen waarborgen.
Verken de locatie zodat je van te voren weet hoe de situatie is en kunt inschatten wat de risico's zijn, is het een afgesloten terrein, is er extra begeleiding nodig? Et cetera.

2. **Openbaar vervoer of lopen?**

Ga je met de kinderen reizen met het openbaar vervoer of ga je met de kinderen lopen?
Bepaal van te voren de route en bespreek deze met de leidinggevende. Je leidinggevende kan hierin adviseren of wijzigingen aanbrengen indien nodig. Bij akkoord kan het uitstapje doorgaan.

3. **Bepaal het aantal pedagogische medewerkers dat mee op het uitstapje gaat.**

Hoeveel kinderen komen er?
We zorgen dat het aantal pedagogische medewerkers en kinderen aan de wettelijke bepalingen van de BKR voldoet.
Vereist de locatie waar wij heen gaan extra begeleiding (verhoogd risico). Wie is de EHBO-er van het uitstapje, die gaat namelijk altijd mee.
Er gaat altijd minstens één EHBO-er mee op uitstapjes.
We maken onderling een verdeling van de kinderen over de verschillende PM-ers als de groep wat groter is. Wat niet wegneemt dat iedereen te alle tijden verantwoordelijk is voor alle kinderen!

Stagiaires.
Stagiaires zijn altijd boventallig aanwezig. Wij zorgen voor een duidelijke taakverdeling en dat deze vooraf wordt besproken. Verdere taken:

- Helpen met eten voorbereiden voor onderweg.
- Ondersteunende taken zodat de pedagogische medewerkers nog meer aandacht voor de kinderen hebben.
- Onderweg het aantal kinderen tellen

Een overzicht van wat nodig is om mee te nemen

- Is er akkoord van de leidinggevende dan kan je de voorbereiding starten.
- Is er een overzicht van de kinderen die mee gaan?
- Hebben alle kinderen een telefoonnummer van de BSO op hun arm geschreven gekregen? Hebben wij als pedagogische medewerkers de nummers van iedereen die als begeleiding mee is?
- Vervoersbewijzen voor het OV.
- Alle kindkaarten opgeslagen in de BSO-telefoon
- Geld
- Complete EHBO trommel.
- Dragen alle kinderen een herkenbaar BSO vestje? Bandje met telefoonnummer? Of t-shirt van BSO Bilderdijkpark?

Aanvullende benodigdheden bestaan bijvoorbeeld uit:

- Voeding
- Drinken
- Extra kleding voor eventuele ongelukjes Hygiënedoekjes
  Etc.

Stappenplan bestemming
Controleer of alles van het stappenplan voorbereiden compleet is. Controleer de aanwezigheid van het aantal kinderen.

- Informeer de kinderen waar we heen gaan.
- Informeer de kinderen over de regels en afspraken als we op uitstapje gaan.

1. We luisteren naar de leiding.
2. We lopen twee aan twee.
3. We wachten altijd met oversteken op instructies.
4. Bij de halte blijven we netjes staan tot we instructies krijgen om in te stappen.
5. We gaan niet rennen, springen of andere dingen doen dan lopen.
6. Onderweg kan je, je hand in de lucht steken als je wat wil vragen. Dan zoeken/creëren de PM-ers eerst een veilige plek om even stil te staan en kan je veilig je vraag stellen.
7. In de tram/bus zitten en staan we altijd bij elkaar en niet verspreid over het vervoermiddel.
8. We maken afspraken per bestemming. Waar gaan we zitten en verzamelen. Waar zijn de toiletten en wie lopen er rond.
9. Wat doe je als je niemand van de leiding ziet? We bespreken met de kinderen per bestemming waar en hoe zij ons te alle tijden kunnen vinden.
10. We vragen de kinderen of zij iets niet snappen en of ze nog vragen hebben. We vertrekken pas als de kinderen alles begrijpen en wij dit geverifieerd hebben bij de kinderen.

* We blijven altijd alert onderweg
Tijdens het uitje draagt iedere PM-er kleding met het herkenbare BSO-logo. Dit kan variëren van een jas tot een trui en in de zomer een T-shirt of polo.

De kinderen dragen het BSO-hesje.
We tellen de kinderen regelmatig. En zorgen als pedagogische medewerkers dat we ten alle tijden ook onderling oogcontact maken en op afstand contact met elkaar onderhouden.

4. **Stappenplan bij aankomst van de bestemming**

- Meld je bij de bestemming aan.
- Geef door met hoeveel kinderen je bent.
- Geef je telefoonnummer door bij de bestemming.
  Bepaal verzamelplek binnen de bestemming.

- Je kiest samen met de kinderen een verzamelplek uit. Op deze manier weten de kinderen waar zij altijd iemand kunnen vinden van de leiding.

- Leg uit waaraan ze de plek kunnen herkennen (de rode wand, de grote ballenbak etc.)
- De pedagogische medewerkers verspreiden zich over de ruimte en kinderen.

Maak afspraken met de kinderen
Vertel duidelijk waar de kinderen wel en waar de kinderen niet mogen spelen. Wat ze moeten doen als ze verdwaald zijn. Vertel de kinderen ook wanneer er weer verzameld wordt. En hoe we dit doen. Wij lopen rond en klappen in de handen. We geven ook het signaal met de hand, als jullie dit zien komen jullie deze kant op!

Checklist Uitstapje

Locatie bestemming	
Aantal pedagogische medewerkers	
Aantal kinderen	
EHBO-er aanwezig	
Gebruik van route Lopen of met OV	
Zijn er OV-kaartjes aanwezig	
Kinderen en leiding zijn compleet	
Paraaf leidinggevende voor toestemming	

4.1.6 Verkeersongevallen

Het ophalen van de kinderen, levert een risico op m.b.t. verkeersongevallen. Om dit risico in te perken, werken wij volgens het Protocol ophalen van kinderen

Het ondernemen van uitstapjes levert een risico op met betrekking tot verkeersongevallen.
Wij hebben in het Protocol Uitstapjes opgenomen welke afspraken wij hebben om uitstapjes zo veilig mogelijk plaats te laten vinden.

4.1.7 Snijden

Vanuit de risico inventarisatie hebben wij het volgende scenario aangemerkt als groot risico:

- Kind snijdt zich aan een mes

Om het risico op snijwonden te verkleinen, hebben wij de volgende afspraak:

- Bij een kook activiteit is er altijd toezicht.
- Scherpe messen worden buiten het bereik van kinderen bewaard. Bijvoorbeeld in een hoge keukenkast.

4.1.8 Stappenplan handelen na voorval

Wanneer zich een ongeval of bijna ongeval heeft plaatsgevonden met betrekking tot de fysieke veiligheid, volgen wij de volgende stappenplan:

- Stap 1: De eerste hulp wordt verleend door de aanwezige EHBO-er. Er wordt een inschatting gemaakt of er spoed is en 112 gebeld moet worden, of het kind gezien moet worden door de huisarts of dat alleen EHBO toepassen door de pedagogisch medewerker voldoende is. De nodige actie wordt uitgevoerd.
- Stap 2: De collega's en de leidinggevende worden op de hoogte gebracht van het (bijna) ongeval.
- Stap 3: Ouders worden ingelicht over het (bijna) ongeval. Bij grote ongevallen worden ouders zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht en wordt er overlegd of het noodzakelijk/ wenselijk is dat ouders hun kind eerder komen halen.
- Stap 4: De medewerker bij wie het ongeval heeft plaatsgevonden vult het (bijna) ongevallen registratieformulier in. Zie bijlage 15. Deze wordt bewaard in de map bij het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid.
- Indien er acties volgen uit de ongevallenregistratie zoals uitvoeren van klussen of vastleggen van werkafspraken, worden deze acties uitgevoerd. De medewerker die bij het ongeval aanwezig was, bewaakt dat de acties uitgevoerd worden en dat de juiste personen aangestuurd worden. De leidinggevende bewaakt of deze stap goed verloopt en heeft de eindverantwoordelijkheid.
- Stap 5: Bij de overdracht wordt precies besproken wat er gebeurd is en hierbij wordt gebruik gemaakt van het (bijna)ongevallenformulier.
- Stap 6: De ongevallenregistratie wordt tijdens het eerstvolgende werkoverleg besproken zodat alle medewerkers op de hoogte zijn. Met elkaar wordt besproken hoe het ongeval in de toekomst geprobeerd kan worden om te voorkomen.
- Stap 7: Jaarlijks worden alle ongevallenregistraties met de oudercommissie besproken en kan de oudercommissie eventueel nog advies geven op te nemen maatregelen.

4.2 Sociale veiligheid

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

- Grensoverschrijdend gedrag
- Pesten
- Kindermishandeling
- Vermissing

4.2.1 Grensoverschrijdend gedrag

Om het risico op grensoverschrijdend gedrag te verkleinen, hebben wij de volgende maatregelen genomen:

- We werken volgens onderstaand beleid grensoverschrijdend gedrag.
- Alle medewerkers hebben een verklaring omtrent het gedrag, zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang en worden continue gescreend.
- We hebben een vertrouwenspersoon aangesteld die bij de medewerkers bekend is.
- We volgen het stappenplan handelen na grensoverschrijdend gedrag.

Beleid grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag levert een risico op ten aanzien van de sociale veiligheid. Wij hebben de volgende maatregelen genomen om de kans op grensoverschrijdend gedrag in te perken.

- Kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor waarden en normen. 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.
- In het pedagogisch beleid hebben we dit opgenomen bij Waarden en normen.

In hoofdstuk 6 hebben wij opgenomen wat grensoverschrijdend gedrag is, wanneer het zich voor zou kunnen doen, hoe wij dit proberen te voorkomen en hoe wij handelen indien het toch plaats heeft gevonden.

Verklaring omtrent het gedrag en continue screening

Kinderen moeten in een gezonde en veilige omgeving worden opgevangen. Om deze reden stelt de Wet Kinderopvang medewerkers binnen de kinderopvang verplicht om in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Een VOG toont aan dat de betreffende persoon geen strafbare feiten op haar naam heeft staan die een belemmering vormen voor het werken met kinderen.

Om te garanderen dat iedereen die in de kinderopvang werkt, geen strafblad heeft, bestaat sinds maart 2013 de continue screening. In maart 2018 gaan we nog een stap verder door een personenregister voor de kinderopvang in te stellen. Daar moeten alle kinderopvangmedewerkers, gastouders, huisgenoten van gastouders, maar ook vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten en vaste bezoekers van gastouders zichzelf voor inschrijven. Alleen wanneer zij een schoon strafblad hebben, mogen zij in dit register staan en alleen geregistreerde in het register mogen in de kinderopvang werkzaam zijn.

Al onze medewerkers zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang en hebben wij gekoppeld aan onze organisatie voor aanvang van het dienstverband. Nieuwe medewerkers mogen pas hun eerste werkdag ingezet worden, wanneer zij zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang en wij hen gekoppeld hebben.

Vertrouwenspersoon

Niemand werkt alleen. Je hebt altijd te maken met andere mensen zoals collega's, leidinggevenden, opdrachtgevers, onderaannemers, leveranciers, klanten, patiënten, adviseurs, controleurs, etc. Helaas verloopt deze samenwerking niet altijd even prettig. Zo kun je te maken krijgen met pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, en agressie en zelfs geweld. De gevolgen van deze ongewenste omgangsvormen liegen er niet om: menselijk leed, verloop, verlies in productiviteit, verzuim en zelfs arbeidsongeschiktheid.

De taken van de vertrouwenspersoon zijn niet eenvoudig: deze zijn onder meer het opvangen, begeleiden en ondersteunen van 'klagende' werknemers, het analyseren van voorvallen en adviseren hierover en de verwijzing naar professionele hulpverleners. Duidelijk zal zijn dat het in alle gevallen gaat om delicate kwesties die op een juiste manier moeten worden opgelost. De vertrouwenspersoon behandelt alle hulpvragen in strikte vertrouwelijkheid. Elke actie wordt slechts ondernomen wanneer de melder daarmee instemt. Een van de voorwaarden is dan ook dat een vertrouwenspersoon een sociaal, toegankelijk, oprecht en gezaghebbend persoon is, die het vertrouwen heeft van werknemers, leidinggevenden en directie.

Binnen BSO Bilderdijkpark is er een vertrouwenspersoon aangesteld. Dit is Esther Rienks. Tijdens de inwerkperiode wordt door het team aan de nieuwe medewerker verteld wie onze vertrouwenspersoon is.

Meer informatie over de rol van de vertrouwenspersoon is te lezen op deze website: https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/vertrouwenspersoon

Stappenplan handelen na grensoverschrijdend gedrag

In de meldcode staat beschreven hoe om te gaan met grensoverschrijdend gedrag door personeel en een stappenplan wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.

4.2.2 Pesten

Om pesten op de BSO te beperken, hebben wij de volgende maatregelen genomen.

- We zorgen voor een emotioneel veilige omgeving, fijne sfeer op de groep.
- De pedagogisch medewerkers zorgen dat ze beschikbaar zijn voor de kinderen. Ze bieden de kinderen een luisterend oor en zien signalen van de kinderen die duiden op niet fijn in je vel zitten.
- We werken volgens onderstaand Antipestbeleid

Antipestbeleid

Wij zorgen voor een veilige sfeer in de groep. In elke groep heb je kinderen die gemakkelijk, minder en soms zelf moeilijk met anderen om kunnen gaan. Als de sfeer in de groep veilig is, gaan al die verschillende kinderen graag naar de opvang. De kinderen leren dat er met iedereen rekening wordt gehouden. Pedagogische medewerkers leven het goede voorbeeld voor. De pedagogisch medewerkers houden het kind in de gaten en noteren we opvallende zaken die we graag met de ouders willen bespreken. Ze hebben dagelijks een overdracht met alle ouders die hun kinderen komen ophalen. Indien nodig maken wij op korte termijn ook direct een afspraak voor een vervroegd ouder gesprek.

Ook kan het voor komen dat er op de groep of tijdens het buitenspelen iets gebeurd is en wij de ouders alvast inlichten voordat zij hun kind komen ophalen. Bijvoorbeeld een ruzie tijdens het buitenspelen die escaleert. Wij zullen het kind da veiligstellen en zorgen dat alle kinderen zich weer veilig voelen. Ook zullen wij dit met de ouders van de betreffende kinderen bespreken. Dit omdat wij de ouders tijdens het ophalen niet willen laten schrikken.

Bij BSO Bilderdijkpark streven we ernaar dat iedereen zich prettig voelt. Dat is makkelijker in een omgeving waar niet gepest wordt. Daarom hebben wij een Anti-Pestbeleid opgesteld.

Wat is het verschil tussen plagen en pesten

Plagen is vaak een incidenteel, onbezonnen en spontaan negatief gedrag, waarbij humor een rol kan spelen. Het herhaaldelijk en langdurig karakter ontbreekt hierbij. Het plagen speelt zich af tussen twee kinderen of groepen die min of meer gelijk zijn.
Pesten wordt gekarakteriseerd door het feit dat er sprake is van herhaaldelijke negatieve acties naar één persoon die meestal ook niet gelijk is aan de Pester of de Pesters. Wat het slachtoffer ook doet, het is nooit goed. Op de achtergrond is vaak een zwijgende groep kinderen erbij betrokken. Zij vormen het publiek van de Pester, waar hij zijn succes aan af meet.

Pesten kun je niet uitsluiten. Bij BSO Bilderdijkpark zorgen de pedagogisch medewerkers er samen met de kinderen voor dat het niet tot langdurig pesten of 'herhaald geweld' komt. Slechts onder bepaalde voorwaarden spreken we over pesten:

- Pesten gebeurt systematisch. Wie gepest wordt, staat herhaaldelijk en over een lange periode bloot aan pesterijen. Dat in tegenstelling tot plagen. Plagen is onschuldig en blijft eerder eenmalig.
- Bij pesten is de machtsverhouding ongelijk. De Pester is steeds sterker dan de gepeste. De gepeste kan zich moeilijk verdedigen tegen degenen die pesten.
- Schade: er ontstaat lichamelijke, materiële en/of geestelijke schade.
- Herhaald: het gaat vaak om dezelfde Pester(s) die het op één slachtoffer gemunt hebben.
- Opzet: de Pester weet meestal heel goed dat het om pesten gaat, maar gaat er bewust mee door.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren hoe je met conflicten omgaat in de groep. Hierbij is het belangrijk met de kinderen te hebben over respect en het goede voorbeeld te geven. De pedagogisch medewerkers maken kinderen bewust wat respectvol omgaan met elkaar is door de kinderen vragen te stellen over hoe je om hoort te gaan met elkaar. Wat is normaal gedrag? Wat is respectloos en wat niet? Wat zijn de huisregels hiervoor en wanneer ga je over de grenzen heen? Hoe geef je de grens aan. Hoe los je conflicten op zonder geweld?

Signalen

Hoe de Pester(s) het ook proberen te verhullen, een kind wordt nooit gepest zonder dat er signalen uitgezonden worden. Het is van groot belang dat de leerkracht alle signalen serieus neemt.
Er zijn twee soorten signalen: primaire en secundaire. De primaire zijn direct en duidelijk verbonden met het pestprobleem. De secundaire duiden ook vaak op zo'n situatie, maar minder rechtstreeks.

Primaire signalen

- Het kind wordt (herhaaldelijk) op een gemene manier gepest, uitgescholden, bespot, gekleineerd, belachelijk gemaakt, vernederd, bedreigd, gecommandeerd, overheerst of onderworpen.
- Klasgenoten steken de draak met hen en lachen hen op een spottende en onvriendelijke manier uit.
- Ze worden lastiggevallen, weggeduwd, gestoten, gestompt, geslagen, geschopt en ze zijn niet in staat zichzelf adequaat te verdedigen.

- Ze zijn betrokken bij ‘twisten’ of ‘ruzies’ waarin ze zich totaal niet kunnen verdedigen en waaruit ze soms huilend proberen te ontsnappen.
- Hun boeken, geld of andere eigendommen worden beschadigd of slingeren rond.
- Ze hebben blauwe plekken, verwondingen, sneeën, schrammen of gescheurde kleding die ze niet op een normale manier opgelopen kunnen hebben.

Secundaire signalen (BSO)
- Ze lijken geen enkele goede vriend in de groep te hebben.
- Ze worden vaak als laatste gekozen bij het samenstellen van een team.
- Ze proberen dicht bij de groepsleiding of andere volwassenen te blijven, hier voelen ze zich veilig en kunnen beter opschieten met volwassenen dan met leeftijdgenoten.
- Ze vinden het erg moeilijk hardop te praten in de groep en geven een angstige en onzekere indruk.
- Ze zien er bang, ongelukkig, neerslachtig en huilerig uit.
- Ze tonen een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten.
- Ze kunnen onder leeftijdsgenoten moeilijk voor zichzelf opkomen.
- Ze verliezen de belangstelling voor hun schoolwerk en halen lagere cijfers dan voorheen. Het vertonen van onverwacht gedrag, zoals spontane driftbuien, kan hier een gevolg van zijn.

Secundaire signalen (thuis)
- Ze brengen na school amper of geen klasgenoten of andere leeftijdsgenoten mee naar huis.
- Ze komen zelden bij klasgenoten thuis en spelen zelden met klasgenoten. Ze hebben geen enkele goede vriend met wie ze hun vrije tijd doorbrengen.
- Ze worden zelden of nooit uitgenodigd voor feestjes
- Ze zijn bang of hebben weerzin om ‘s ochtends naar school te gaan: ze hebben een slechte eetlust en vooral ‘s ochtends vaak hoofd- en maagpijn. Ze kiezen een ongebruikelijk traject om naar school en naar huis te gaan.
- Ze slapen rusteloos, eventueel met nachtmerries

Aanpak
Een effectieve methode om pesten binnen de perken te houden, te stoppen of te voorkomen, is het vaststellen van gedragsregels. Deze hebben wij opgenomen in de huisregels. Bij het vaststellen onderling kunnen de kinderen erop gewezen worden.
De vijfsporenaanpak van Van der Meer (Pesten op school, 2002) is een concrete aanpak die al veel wordt gebruikt. Bij deze aanpak wordt op vijf verschillende sporen het pesten bespreekbaar gemaakt, steun geboden en/of aangepakt.

1. Steun bieden aan het kind dat gepest wordt
- Naar het kind luisteren en haar/zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.

2. Steun bieden aan het kind dat zelf pest
- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

3. De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem
- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.

- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

4. De rest van de groep (of school, de club, het buurthuis, de sportschool) steunen bij het aanpakken van het pesten

- Bespreken en informatie inwinnen over pesten als algemeen verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen groep.
- Werken in de BSO aan het tot stand brengen van een algemeen beleid rond veiligheid en pesten.

5. De ouders steunen

- Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen BSO en ouders het pestprobleem aanpakken.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

4.2.3 Kindermishandeling

Om te zorgen dat kindermishandeling voorkomen wordt en tijdig gesignaleerd, hebben wij de volgende maatregelen genomen:

- We hebben een aandachtsfunctionaris aangesteld
- We werken volgens onderstaand Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag.
- De medewerkers zijn op de hoogte van de Meldcode app.
- Medewerkers weten wat de rol van de vertrouwensinspecteur is
- De medewerkers zijn bekend over de Meld, - Overleg-, en aangifteplicht kinderopvang (MOA) Zie uitleg hieronder.

Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag

BSO Bilderdijkpark heeft een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld. Dit is Angelica met ondersteuning van Angeliek.

Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag

Kindermishandeling levert een risico op ten aanzien van de sociale veiligheid.
Sinds 1 juli 2013 ben je als hulpverlener verplicht om te handelen volgens de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling wanneer je vermoedt dat een kind wordt verwaarloosd of mishandeld. Of als het gaat over vermoedens van huiselijk geweld. En vanaf 1 januari 2019 zijn beroepskrachten die onder de werking van de Wet verplichte meldcode vallen, verplicht het afwegingskader in de praktijk te brengen.

Wij werken met Protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag’ voor de kinderopvang, De meldcode inclusief afwegingskader, de meldplicht en hoe om te gaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling. Versie mei 2024.

De sector kinderopvang heeft zelfstandig een afwegingskader ontwikkelen voor het melden van signalen van kindermishandeling en heeft deze opgenomen in de meldcode speciaal voor de kinderopvang.

In deze specifiek aangepaste meldcode voor de kinderopvang staan 2 extra routes. Deze 2 routes hebben betrekking op hoe gehandeld kan worden bij vermoedens van kindermishandeling door een beroepskracht waarbij sinds juli 2013 een meldplicht van toepassing is en hoe gehandeld kan worden bij seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen

kinderen onderling.

Stappenplan handelen na vermoedens van kindermishandeling

Route 1:	Bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling:
Stap 1:	In kaart brengen van signalen
Stap 2:	Collegiaal consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding.
Stap 3:	Gesprek met de ouder.
Stap 4:	Wegen van het geweld aan de hand van het afwegingskader. Bij twijfel altijd Veilig Thuis Raadplegen.
Stap 5:	Beslissen over het doen van een melding en het inzetten van dooszakelijke hulp.

Route 2:	Bij signalen van mogelijk geweld of zedendelict door een medewerker kinderopvang jegens een kind
Stap 1A:	Signalen in kaart brengen.
Stap 1B:	Direct melding doen van vermoeden geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind bij houder.
Stap 2:	In overleg treden met vertrouwensinspecteur.
Stap 3:	Aangifte doen.
Stap 4:	Handelen naar aanleiding van onderzoek van de politie.
Stap 5:	Nazorg bieden en evalueren.

Route 3:	signalen van grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling
Stap 1:	In kaart brengen van signalen.
Stap 2:	Melden van het gedrag bij de houder/ leidinggevende.
Stap 3:	Beoordelen ernst van het gedrag.
Stap 4:	Maatregelen nemen.
Stap 5:	Beslissen en handelen.
Stap 6:	Nazorg bieden en evalueren

In onze meldcode zijn de verantwoordelijkheden van de medewerkers van onze organisatie uitgesplitst in taken en bevoegdheden.

Wij hebben de volgende maatregelen getroffen met betrekking tot kindermishandeling:

- We werken met de meldcode en met het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en we hebben het Protocol Om het zorgkind.
  Hierin staat stapsgewijs beschreven welke handelingen uitgevoerd moeten worden.
- Elk jaar krijgen de medewerksters meldcodetraining waarin de 3 routes uitgelegd worden.

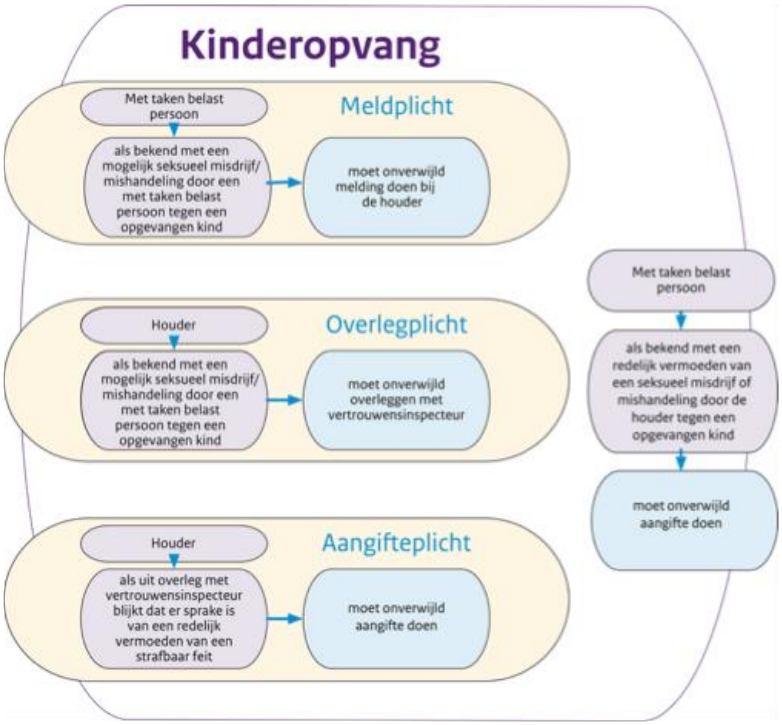
Meld-, overleg- en aangifteplicht in de kinderopvang (MOA)

Indien een medewerker BSO Bilderdijkpark zich schuldig maakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de opvang wordt dit eerst besproken met de vertrouwensinspecteur. Als er uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf wordt er aangifte bij een opsporingsambtenaar gedaan en wordt dit gemeld bij de vertrouwensinspecteur.

Indien een medewerker van BSO Bilderdijkpark ontdekt dat een andere medewerker zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de opvang, stelt de medewerker de directie in kennis. Als de directie zich schuldig maakt aan de hierboven beschreven misdrijf wordt dit aan de vertrouwensinspecteur gemeld en daarna wordt er aangifte gedaan bij de opsporingsambtenaar.

De vertrouwensinspecteur onderzoekt niet of een werkgever of werknemer het misdrijf heeft gepleegd. Dat doet de politie. De vertrouwensinspecteur is bij wet uitgezonderd van de plicht om aangifte te doen en heeft een geheimhoudingsplicht. Wat de vertrouwensinspecteur precies doet, hangt af van de melding. Ook heeft de vertrouwensinspecteur een andere rol bij een melding door een werkgever dan bij een melding door een werknemer of door een ouder.

Het team van vertrouwensinspecteurs bij de Inspectie van het Onderwijs is tijdens kantooruren te bereiken op het 11 telefoonnummer 0900-1113111. Zie ook: https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs



Meldcode app

De medewerkers hebben op hun mobiele telefoon de app ‘meldcode kindermishandeling’ speciaal voor beroepskrachten uit de kinderopvang. De app is een digitale vertaling van het protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag’ voor de kinderopvang van mei 2024. De app is laagdrempelig en gericht op gebruik in de praktijk.

4.2.4 Vermissing

We hebben een Protocol Vermissing waar in staat wat te doen bij vermissing op de opvang.

4.2.4 Stappenplan handelen na voorval sociale veiligheid

De stappenplannen met betrekking tot de sociale veiligheid staan beschreven in aparte protocollen.

1. Grensoverschrijdend gedrag
   In hoofdstuk 6 hebben wij opgenomen hoe wij handelen indien het toch plaats heeft gevonden.
2. Kindermishandeling
   In de meldcode staat een routekaartje stapsgewijs de verschillende fasen in de route beschrijft. In onze meldcode zijn de verantwoordelijkheden van de medewerkers uitgesplitst in taken en bevoegdheden.
3. Vermissing
   In het Protocol Vermissing staat beschreven hoe wij vermissing voorkomen en welke stappen wij moeten nemen wanneer er een kind vermist wordt tijdens de opvang.

4.3 Gezondheidsrisico's

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

- Overdracht door ziektekiemen
- Een ongezond binnenmilieu
- Een ongezond buitenmilieu
- Het uitblijven van medisch handelen

4.3.1 Gezondheidsrisico's door overdracht van ziektekiemen

Vanuit de risico inventarisatie gezondheid hebben wij de volgende scenario's aangemerkt als groot risico:

1. Kind komt via ongewassen handen van medewerker in contact met ziektekiemen
2. Kind komt in contact met ziektekiemen van zieke medewerker
4. Kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten of niezen door medewerker
5. Kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten of niezen door ander kind
6. Kind komt via snot van ander kind in contact met ziektekiemen
9. Kind raakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met ongewassen handen van toilet komt
14. Kind krijgt door het eten van onhygiënisch bereid voedsel ziektekiemen binnen
15. Kind krijgt gifstoffen of ziektekiemen binnen door het eten van bedorven voeding
23. Kind komt via (uitwerpselen van) ongedierte in contact met ziektekiemen

Om het risico op overdracht ziektekiemen te beperken, hebben wij de volgende maatregelen genomen en afspraken vastgelegd:

- We werken volgens onderstaande werkinstructie hygiene van de handen
- Zieke medewerkers blijven thuis.
- Wij volgen de juiste hoest- en niesdiscipline uit onderstaande werkinstructie hoesten/ niezen
- We laten ieder kind een schone tissues gebruiken.
- Kinderen met een vieze neus laten we de neus schoonmaken.
- We leren de kinderen dat ze de tissues na gebruik direct weggooien.
- We houden er toezicht op dat kinderen de handen wassen na wc bezoek.
- We werken volgens onderstaande werkinstructie bereiden en bewaren voedsel
- We hebben een werkinstructie zandbak

Werkinstructie hygiëne van de handen

Via vuilen halen bestaat er een risico om ziektekiemen over te dragen.
Wij zorgen dat het kind zo min mogelijk in contact komt met ziektekiemen via ongewassen handen van groepsleiding door het optimaal zorgdragen van een goede handhygiëne en het wassen van de handen

Hygiënenormen

- Was handen vóór:
  - het bereiden of aanraken van het eten en flesvoeding;
  - het eten of helpen bij het eten;
  - het verzorgen van een wond;
  - het aanbrengen van crème of zalf.
- Was handen na:
  - het bezoek aan het toilet;
  - het verschonen van een luier;
  - het afvegen van de billen van een kind;
  - het contact met lichaamsvocht zoals speeksel, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed;
  - het verzorgen van een wond;
  - bij zichtbaar of voelbaar vuile handen;
  - het hoesten, niezen of het snuiten van de neus (ook bij gebruik van een zakdoek);
  - het buitenspelen;
  - het contact met vuil textiel, afval of de afvalbak;
  - het schoonmaken;
  - het uittrekken van handschoenen.

Van het wassen kunnen de handen droog worden, smeer daarom de handen zo vaak in met crème of olie als u nodig vindt en laat goed intrekken. Wij hebben afgesproken met elkaar dat wij handcrème volgens deze voorschriften kunnen gebruiken.

Indien de handen niet zichtbaar vuil zijn, dan kunnen de handen van beroepskrachten ook ingewreven worden met een handdesinfecterend middel toegelaten door het Ctgb (Board for the Authorisation of Plant Protection Products and Biocides). Let op: een handdesinfecterend middel kan alleen gebruikt worden bij zichtbaar schone handen.

Horloges, armbanden, ringen en andere sieraden kunnen ziekteverwekkers vast houden en belemmeren een goede handhygiëne. Om dit risico te verkleinen, hebben wij het volgende met elkaar afgesproken:

- Wij dragen geen sieraden bij wondverzorging en dragen dan handschoenen.
- Wij doen de sieraden af bij het bereiden van warme maaltijden omdat deze risicovoller zijn voor overdracht ziektekiemen.

Voor schone handen geldt ook dat de nagels schoon zijn. Hiervoor hebben wij de volgende afspraken gemaakt met elkaar:

- Wij houden de nagels schoon.
- Wij hebben ieder een eigen nagelborsteltje om de nagels ook op het werk schoon te kunnen houden.
- Bij risicovolle handelingen zoals wondverzorging dragen wij latex handschoenen.

Schoonmaakwerkzaamheden:
Wij wassen de handen zorgvuldig volgens de hygiëne richtlijnen. Gebruiken stromend water, maak de handen nat en neem vloeibare zeep.

Wrijf de handen over elkaar en zorg ervoor dat water en zeep over de gehele hand wordt verdeeld. Spoel de handen al wrijvend af onder stromend water.
Droog de handen af met een schone, droge handdoek, gebruik het liefst papieren handdoeken.
Handdoeken vervangen wij minimaal dagelijks.

Ziekte en infectiegevaar

Het grootste risico zien wij besmettelijke (kinder)ziekte. Onze medewerkers zijn op de hoogte waar zij in kunnen zien welke besmettelijke ziektes geweerd moeten worden. De algemene richtlijnen van het RIVM aan rondom ziektes. Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid - Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang.
In de volgende situaties is het verplicht te melden bij de GGD:

- Diarree en/of braken bij een derde of meer van de kinderen in een groep
- Geelzucht (vanaf 1 geval)
- Huidaandoeningen zoals: (2 gevallen binnen 2 weken)
    - Hand-, voet- en mondziekte, krentenbaard, vijfde ziekte, zesde ziekte en waterpokken.
    - Schurft (vanaf 1 geval)
    - Andere ernstige infecties, zoals Kinkhoest, Mazelen, RS-virus, Hersen(vlies)ontsteking, meerdere kinderen met longontsteking in korte tijd.

Wij werken met de KIDDI-website om snel op te zoeken hoe om te gaan met besmettelijke (kinder)ziektes.
Indien wij moeten melden of willen overleggen, nemen we contact op met de GGD Amsterdam afdeling Infectieziekten: 020 555 5337 .

Werkinstructie Hoesten/niezen

Op de BSO zijn veel kinderen binnen een groepsruimte aanwezig en niezen en hoesten levert dan een risico op.
Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen door aan hoesten of niezen door groepsleiding door: Het toepassen van een goede hoest- en nieshygiëne. Niet hoesten en niezen in de richting van anderen. De hand voor de mond houden. Na hoesten, niezen en snuiten de handen te wassen.
Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen door hoesten of niezen van andere kinderen door: Het aanleren van een goede hoesthygiëne. Toepassen huisregels. Dit houdt in:

* Kinderen leren het hoofd weg te draaien of naar beneden te buigen tijdens hoesten, niezen.
* Kinderen erop te wijzen hun hand voor de mond te houden.
* Kinderen leren de handen te wassen wanneer deze door hoesten en niezen zichtbaar vuil zijn.
* Wij voorkomen dat kinderen in contact komen met ziektekiemen door snot/spuug van andere kinderen door kinderen regelmatig hun neus te laten snuiten. Voor ieder kind telkens een schone zakdoek te gebruiken en deze daarna weg te gooien.

Werkinstructie bereiden en bewaren van voedsel

Wij zorgen ervoor dat het kind niet in contact komt met ziektekiemen door middel van onhygiënisch bereid en bewaard voedsel door te werken volgens de richtlijnen uit de

hygiënecode[1]. De medewerker die de voedselbereiding verzorgt, volgt de basisprincipes van voedselveiligheid. Hygiënecodes zijn een praktische uitwerking van de basisprincipes van voedselveiligheid, ook wel HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points; een systeem om de voedselveiligheid te beheersen) genoemd. In de Hygiënecode staan maatregelen die je moet nemen wanneer je bezig bent met eten. Van het kopen of het ontvangen van eten tot aan het bewaren van voedsel en van het bereiden van het eten tot aan het serveren van eten en drinken. Door te werken volgens een Hygiënecode, voldoet onze medewerker aan de wettelijke voorschriften van voedselveiligheid.
De belangrijkste richtlijnen die wij volgen zijn:

- Medewerkers dragen zorg voor een goede handhygiëne. Handen worden gewassen voor het aanraken of bereiden van voedsel. Haar zit vast. Sieraden worden afgedaan (uitgezonderd een gladde trouwring), korte verzorgde nagels.
- De pedagogisch medewerkers controleren dagelijks de temperatuur van de koelkast. De temperatuur in een koelkast mag niet hoger zijn dan 7 °C.
- Voedsel wordt in een schone omgeving bereid.
- Rauwe ingrediënten worden tot minimaal 75°C in de kern verhit.
- Restjes worden niet hergebruikt en geschild, gesneden of geprakt fruit wordt afgedekt.
- Koude gerechten (gekoelde producten) worden kort voor uitserveren uit de koeling gehaald.
- Gekoelde producten worden na aflevering of aankoop direct in de koelkast opgeborgen.
- De datum van openmaken wordt op de verpakking geschreven.
- Voor gebruik controleren wij de houdbaarheidsdatum.
- Ouders worden geïnstrueerd geen bederfelijke voedingsmiddelen mee te nemen of voedsel die langer dan 30 minuten buiten de koelkast zijn geweest.
- Gekoelde producten die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest worden weggegooid.
- Producten die beperkt houdbaar zijn en op vrijdag niet op zijn, worden of meegenomen of weggegooid.

Werkinstructie zandbak

De zandbak wordt na gebruik afgedekt. Kinderen eten en drinken niet in de zandbak. Alle zichtbare verontreiniging wordt direct verwijderd. De kinderen wassen hun handen na het spelen in de zandbak.
Het zand wordt vervangen: Wanneer zichtbare vervuiling niet meer te verwijderen valt. Wanneer kinderen “vuil” uit de zandbak komen. Wanneer dierlijke uitwerpselen zijn aangetroffen wordt de oude laag eerst verwijderd.

4.3.2 Gezondheidsrisico’s als gevolg van het binnenmilieu

Vanuit de risico inventarisatie gezondheid hebben wij de volgende scenario’s aangemerkt als groot risico:
25. Kind verblijft in een ruimte die bedompt ruikt
27. Kind verblijft in een te warme ruimte
29. Kind verblijft in een ruimte met rook
31. Kind wordt blootgesteld aan vluchtige stoffen door het gebruik van spuitbussen, lijm of terpentine
39. Kind verblijft in een vervuilde ruimte doordat schoonmaak ontoereikend is
40. Kind verblijft in een ruimte tijdens schoonmaakwerkzaamheden

Om het risico op een ongezond binnenmilieu te beperken, hebben wij de volgende maatregelen genomen en afspraken vastgelegd:

[1] https://www.sociaalwerknederland.nl/?file=5419&m=1334053054&action=file.download

- We werken volgens onderstaande werkinstructie ventileren
- We werken volgens werkinstructie allergieën
- We maken schoon volgens de werkinstructie schoonmaken
- Er mag nergens in het gebouw gerookt worden.
- Medewerkers zorgen ervoor dat ze hun kleding uitwapperen nadat ze een sigaretje gerookt hebben. En de jassen worden in de gang gehangen.
- Medewerkers wassen hun handen na het roken en verfrissen de adem.
- We letten op waar we roken. Roken buiten het zicht van de kinderen. Let op dat rook niet via de ramen binnen komt.

Werkinstructie ventileren

Wij proberen te vermijden dat kinderen in bedompte, te koude of te warme ruimtes verblijven door: Waar mogelijk ramen open te zetten. Wij hebben een geregeld ventilatie programma. Op andere veilige manieren zoveel mogelijk te ventileren. ’s Zomers waar mogelijk en niet in strijd met het (brand)veiligheidsplan ramen en (buiten) deuren open te zetten. Bij warm weer tussen de 20 en 25 graden extra ventilatie en zonwering te gebruiken. Voor afspraken over heet weer, zie onderstaande Hitteprotocol.

Werkinstructie allergieën

Voorwerpen van textiel zoals vloerkleden, gordijnen, matrassen en gestoffeerd meubilair vormen een belangrijke bron van allergenen. Allergenen zijn stoffen die een allergische reactie kunnen veroorzaken zoals astma of allergische eczeem. Veel kinderen zijn overgevoelig voor allergenen, vooral voor de uitwerpselen van huisstofmijt en voor huisdieren, maar ook wel voor huidschilfers van andere mensen. Allergenen zijn vooral schadelijk voor kinderen die een allergie hebben. Maar ook gezonde kinderen kunnen door contact met allergenen allergieën ontwikkelen.
Wij gaan als volgt om met stoffering om aanraking met allergenen te minimaliseren:

- Textiel op minimaal 60 graden wassen.
- Niet wasbare textiel (zoals kussens of matrassen) van een allergenen werende hoes voorzien.
- Geen 2e hands meubels, matrassen en vloerkleden die niet op 60°C te reinigen zijn gebruiken.
- Het gebruik van losse vloerkleden vermijden of anders kortpolige en gemakkelijk te reinigen vloerkleden kopen.

Wij voorkomen het stoffig worden van ruimtes door:

- Volgens het rooster schoon te maken.
- Vloer en meubilair dagelijks, hoger gelegen oppervlakken wekelijks, verticale oppervlakken maandelijks. Vloerwissers en stofzuiger te gebruiken.
- De ruimtes zo in te richten dat het gemakkelijk schoon te maken is en stof minder kans krijgt.
- Opgehangen knutselwerkjes, decoraties e.d. stofvrij te houden of te verwijderen wanneer ze stoffig worden/zijn.
- In het bijzijn van de kinderen worden geen vluchtige stoffen zoals spuitbussen (haarlak, deodorant, verf, fixeer, luchtverfrisser), lijm, terpentine, wasbenzine, vlekkenwater, boenwas, afbijtmiddel of andere middelen met oplosmiddelen gebruikt.

Wij houden geen harige huisdieren op de BSO. Bezoek aan de kinderboerderij gaat altijd in overleg met de ouders. Planten worden in overleg geplaatst.

Werkinstructie schoonmaken

Wij streven er naar om consequent schoon te maken door het schoonmaakrooster te hanteren. Wij werken met afvinklijsten als controlemiddel. Wij proberen de schoonmaakwerkzaamheden zoveel mogelijk te doen wanneer de kinderen niet op de groep zijn. Wij maken gebruik van vloerwissers. Wij reinigen schoonmaakattributen grondig na gebruik en plaatsen ze direct in de daarvoor bestemde werkkast, waar kinderen niet bij kunnen. Sponzen kunnen beter niet gebruikt worden omdat ze moeilijk te reinigen zijn en lang nat blijven (vermenigvuldiging micro-organismen). Wij hebben op de groep een schoonmaakrooster liggen.
Ook de ventilatiesystemen worden regelmatig schoongemaakt.

4.3.2 Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu

Vanuit de risico inventarisatie gezondheid hebben wij de volgende scenario's aangemerkt als groot risico:

45. Kind wordt gestoken door bij of wesp
46. Kind krijgt zonnesteek
47. Kind droogt uit
48. Kind verbrandt door zon

Om het risico op een ongezond buitenmilieu te beperken, hebben wij de volgende maatregelen genomen en afspraken vastgelegd:

- We werken volgens onderstaande werkinstructie wespen en bijen
- We werken volgens onderstaande werkinstructie bestrijdingsmiddelen
- We werken volgens onderstaande werkinstructie kou.
- We werken volgens onderstaande werkinstructie zonnesteek/ verbranding door de zon
- We werken volgens onderstaande Hitteprotocol BSO Bilderdijkpark

Werkinstructie wespen en bijen

We verkleinen de kans dat kinderen door een wesp gestoken worden door: Zoet eten en drinken te beperken in de buitenruimte. Ijsjes worden zittend gegeten en de stokjes worden direct weggegooid. We drinken geen zoete dranken buiten.
Zoet eten en drinken niet onafgedekt te laten staan. Plakkerige handen en monden (van zoetigheid) direct schoon te maken. Kinderen nooit zonder toezicht te laten.
We leren dat kinderen niet naar wespen en bijen moeten slaan omdat ze dan juist gaan steken.
We geven zelf het goede voorbeeld.

Werkinstructie bestrijdingsmiddelen

Bestrijdingsmiddelen bij bijvoorbeeld een wespennest laten wij alleen toepassen door deskundigen. De kinderen blijven dan binnen. We hebben Elektromagnetische muizen en rattenverjagers geplaatst.
Verder volgen we het advies van de deskundige.
Bij het vermoeden van lucht- of bodemverontreiniging worden deskundigen ingeschakeld.
Bij ongedierte geven we dit door aan kantoor.

Werkinstructie kou

Bij strenge kou gaan wij niet of slechts eventjes buitenspelen en zorgen wij ervoor dat de kinderen warm zijn aangekleed.

Werkinstructie zonnesteek/verbranding door zon

We voorkomen de kans op een zonnesteek/verbranding door zon door: Het gezondheidsprotocol toe te passen. Gebruik van parasols en/of zonneschermen. In de schaduw of binnen te blijven wanneer het erg

warm is. Binnen te blijven tussen 12:00 en 15:00 uur wanneer het erg zonnig is, door op dat soort dagen grote inspanning bij het spelen te vermijden. Hoofden te bedekken met petjes, hemdjes te laten dragen. Smeer (van mei tot september) bij zonnig of licht bewolkt weer de kinderen in met zonnebrandcrème (minimaal factor 20) als ze buitenspelen. Smeer de kinderen om de 2 uur opnieuw in. Let erop dat de kinderen niet te lang in de zon spelen, bij voorkeur met een zonnehoedje en shirtje met lange mauwen aan. We laten kinderen voldoende te drinken op de hete dagen.
Wij vragen in de nieuwsbrief aan ouders of ze hun kind 's ochtends in willen smeren.

Hitteprotocol BSO Bilderdijkpark

De ruimtes worden gekoeld door een goede airco, bovendien is er een luchtreinigingsinstallatie die continu de lucht filtert en ververst. De luchtverversing staat dag en nacht aan, de airco is geprogrammeerd maar altijd aanpasbaar, dat er nog gekoeld blijft nadat de zon de het gebouw niet meer verhit. 's Nachts staat hij uit, 's morgens om 9 uur gaat hij weer koelen.

Aan de speeltuinkant van het gebouw, waar de zon vanaf 13:00 uur vol op staat, zijn alle ramen voorzien van zonwering die automatisch uitgaat zodra de zon schijnt (deze worden volgende week geïnstalleerd). Bovendien creëert dit extra schaduwplekken in de speeltuin.

We werken bij grote hitte met een schaduwdoek boven de zandbak.

We proberen het verschil tussen de binnen- en buitenlucht te beperken tot maximaal 7 graden zodat het temperatuurverschil tussen binnen en buiten minder belastend is voor de luchtwegen van de kinderen en de pm-ers.

Als het temperatuurverschil groter wordt, beperken we het buitenspelen.

Als de kinderen met grote hitte binnen moeten blijven worden ze onrustig. Regel is maximaal 45 minuten buiten spelen en dan 45 minuten binnen blijven om weer bij te komen. Uiteraard zijn ze dan ingesmeerd met zonnebrand.

Om te voorkomen dat ze oververhitten mogen ze buiten niet voetballen en alleen in de schaduw spelen, gelukkig is er veel schaduw op onze 3 speelterreinen.

De kinderen worden constant in de gaten gehouden waarbij de pm-ers aandacht hebben voor gedrag dat kan duiden op oververhitting of verbranding, ondanks de zonnebrand.

Af en toe zetten we de tuinslang aan, voor de nodige verkoeling

Kinderen die niet naar buiten willen, mogen uiteraard binnen blijven.

Kinderen moeten veel drinken, normaal drinken ze uit hun eigen drinkbekers, tijdens grote hitte krijgen ze wegwerpbekers met hun naam erop geschreven zodat de pm-ers beter kunnen zien wat ze drinken. Bovendien is er op de bar een tappunt waar de kinderen zelf water kunnen nemen.

4.3.3 Gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uit blijven van) medisch handelen

Vanuit de risico inventarisatie gezondheid hebben wij de volgende scenario's aangemerkt als groot risico:

53. Kind krijgt medicatie verkeerd toegediend
55. Kind krijgt paracetamol zonder diagnose
56. Kind wordt ondeskundig medisch behandeld door personeel
59. Kind komt door onhygiënische wondverzorging in contact met andermans bloed of wondvocht

Om het risico op (het uitblijven van) medisch handelen te beperken, hebben wij de volgende maatregelen genomen en afspraken vastgelegd:

- We werken volgens onderstaande werkinstructie medicijnen en medicijnenverstrekking
- We werken volgens onderstaande werkinstructie medisch handelen
- We werken volgens onderstaande werkinstructie koortsthermometer
- We werken volgens onderstaande werkinstructie wat te doen na bloedcontact

Werkinstructie medicijnen en medicijnverstrekking

Wij dienen geen koortsverlagende en pijnstillende middelen zoals paracetamol toe. Tenzij ouders dit in overleg van ons vragen. Ouders dienen daarna hun kind wel op te komen halen.
Wanneer wij medicijnen toedienen, dienen ouders hiervoor schriftelijk toestemming te verlenen. Dat kan via de werk-whatsapp of via de mail. Het formulier medicijnverstrekking is op onze website geplaats.
De overdracht tussen de groepsleiding vindt zowel mondeling als schriftelijk plaats (om misverstanden te voorkomen). Wij geven alleen medicijnen die in de originele verpakking met bijsluiter aan ons is gegeven. Wij lezen eerst zorgvuldig de bijsluiter voor het medicament verstrekt wordt.
Wij leggen vast welke persoon de medicijnen verstrekt (het liefst, indien haalbaar, 1 persoon per kind). We wijzen onderling 1 persoon aan. Wij hanteren een afvinklijst zodat voorkomen wordt dat een kind twee keer een medicijn krijgt toegediend.
Wij controleren de houdbaarheidsdatum van de medicamenten.
Wij geven alleen medicijnen die al eerder thuis zijn verstrekt. Bij calamiteiten als gevolg van verstrekking van een geneesmiddel/zelfzorgmiddel gaan wij naar de spoedeisende hulp. In het kind gegevens wordt de huisarts en het telefoonnummer vermeld.
Wij bewaren medicijnen in de originele verpakking en volgens de voorschriften op de bijsluiter.

Werkinstructie medisch handelen

Wij zorgen ervoor dat een kind niet ondeskundig medisch wordt behandeld doordat:
Pedagogisch medewerkers een kinder-EHBO-cursus hebben gevolgd. Zij alleen eerste hulp bij ongelukken bieden bij klein letsel en medische hulp inschakelen wanneer wij dit nodig achten en medicijnverstrekking alleen op bovenstaande manier doen. Wanneer wij twijfelen aan onze vakbekwaamheid op het gebied van medisch handelen/medicijnverstrekking schakelen we deskundige hulp in, in overleg met de ouders.

<u>Wet BIG</u>

Om te kunnen beslissen of een medicijn toegediend kan worden, is het van belang te weten hoe het toegediend moet worden. Niet alle medicijnen kunnen worden toegediend door medewerksters van kindercentra. Bepaalde medische handelingen, zoals bijvoorbeeld het geven van injecties, mogen alleen door gekwalificeerde, bevoegde beroepsbeoefenaren (artsen, verpleegkundigen ed.) worden uitgevoerd. Dit is geregeld in de Wet BIG. Medicijnen, die ouders/verzorgers thuis zelf aan hun kind toedienen (of dit nu oraal, rectaal of als een zalf op de huid aangebracht moet worden), kunnen medewerksters doorgaans ook toedienen. Voorwaarde is wel, dat zij door ouders/verzorgers goed geïnstrueerd worden en zichzelf bekwaam genoeg achten om het medicijn toe te dienen.
Geneesmiddelen op recept, voorgeschreven door een arts.
Hieronder vallen in elk geval:

- Medicijnen bij astmatische aandoeningen
- Medicijnen bij epileptische aandoeningen

- Medicijnen bij diabetes (uitgezonderd injecties!)
- Antiallergeen medicijnen
- Antibiotica kuren
- Neus-, oor- en oogdruppels
- Hoestdrank
- Medicijnen voor overactieve kinderen
- Homeopathische medicijnen
- Paracetamol

Zelfzorgmiddelen, hieronder vallen in elk geval:

- Neus-, oor- en oogdruppels
- Pilletjes tegen tandpijn
- Zalf tegen jeuk of schrale huid
- Hoestdrank
- Homeopathische middelen

Wanneer ouders/verzorgers vragen een medicijn toe te dienen, dat niet voorkomt in bovengenoemde lijst, vindt altijd eerst overleg plaats met het hoofd en eventueel de regionale GGD.
Zie bijlage 7 Opdracht voorbehouden handelingen.

Werkinstructie koortsthermometer

Ziektekiemenverspreiding via de koortsthermometer voorkomen wij door: Goede handhygiëne. Voor en na gebruik de thermometer te desinfecteren met alcohol van 70% of hoesjes te gebruiken.
Ziektekiemenverspreiding via zalf of crème voorkomen wij door: Een goede handhygiëne bij het insmeren met crème of zalf.
Ziektekiemenverspreiding door onhygiënische wondverzorging voorkomen wij door: Handen voor en na wondverzorging grondig te wassen. Het dragen van wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, of bij contact met wondvocht of lichaamsvocht dat zichtbaar met bloed is vermengd. Gemorst bloed met handschoenen aan te verwijderen en het bloed met een papieren tissue op te nemen. Daarna maken wij de ondergrond schoon met water en zeep en desinfecteren wij het oppervlak met alcohol (70%). Wondjes met een waterafstotende pleister af te dekken en verband of pleister regelmatig te verwisselen (in ieder geval wanneer het doordrenkt is met bloed of wondvocht). Met bloed bevuilde kleding en linnen op 60°c te (laten) wassen.

Werkinstructie wat te doen na bloedcontact

Bij bloed op bloedcontact komt het bloed van de ene persoon direct in contact met het bloed van een andere persoon. Het kan niet worden uitgesloten dat besmetting met bloed overdraagbare ziekten tijdens bijvoorbeeld wondverzorging plaatsvindt. De kans op besmetting is klein en besmetting vindt niet plaats als de huid intact is. Ook als een kind een ander kind tot bloedens toe bijt is er een risico op het overdragen van bloed overdraagbare aandoeningen.

Bij Behandeling met bloedcontact spoelen wij de wond goed uit en desinfecteren deze met Betadine jodium. Daarna wordt (binnen 24 uur) de huisarts of de GGD gebeld en gevraagd of aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

Alle gezondheidsrisico's die beschreven zijn komen uit
https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/kdv-psz-bso
Deze map is op kantoor en op de BSO aanwezig en voor alle medewerkers en ouders ter ondersteuning te gebruiken/in te zien. Alle gezondheidsrisico's die zich voor zouden kunnen doen binnen onze BSO worden vermeld. Achter deze mogelijke risico's is een oplossing omschreven die wij als huisregel hanteren.
Bewustwording van gevaren moet steeds weer heel hoog op de agenda gezet worden in teamvergaderingen. De inventarisaties zijn bedoeld om risico's op de groep te onderkennen die de gezondheid van kinderen kunnen bedreigen. Het gedrag van kinderen en groepsleiding staat hier centraal.

4.3.4 Stappenplan handelen na voorval m.b.t. gezondheid

- Wij hanteren de richtlijnen van het RIVM met betrekking tot ziekte en gebruiken de KIDDI-website.
- Wij maken schoon volgens een schoonmaakrooster.
- Wij werken volgens de richtlijnen van https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/kdv-psz-bso
- Wij werken volgens de afspraken m.b.t. medische handelingen.
- Tijdens onze vergaderingen brengen wij werkafspraken steeds weer naar voren. D.m.v. notulen die wij bewaren kunnen ook de medewerkers die niet aanwezig waren op de hoogte gehouden worden.

5. Omgaan 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.
Regels worden vanaf het thuisfront al meegegeven en op school gaan ze daarmee verder.
Omdat wij willen dat de sfeer op de BSO gemoedelijk en vrij blijft, hebben wij samen met de kinderen de huisregels opgesteld. Alle kinderen mochten er over mee praten en over meebeslissen.
Daardoor kunnen de kinderen het geen flauwekulregels vinden, en zullen we kunnen verwijzen naar de medezeggenschap van de kinderen.
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 de gezondheid afspraken worden gemaakt.
Denk aan het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens het niezen of hoesten. Deze aspecten zijn ook opgenomen in onze werkafspraken. Ook hebben we de veel voorkomende aspecten bijgevoegd in het Veiligheids- en gezondheidsbeleid.

5.1 Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor 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.

5.1.1 Voorbeelden van kleine ongevallen

Uit onze risico-inventarisatie zijn de volgende risico's gekomen met kleine gevolgen:

- vallen
- stoten
- botsing
- val ongevallen
- struikelen over materiaal
- uitglijden
- Snijden
- Bijten
- Beklemd raken

5.2 Onze missie m.b.t. veiligheid & gezondheid

We hebben afspraken om kinderen zich bewust te maken van mogelijke risico's, dit noemen wij huisregels. Deze regels hebben wij positief willen benaderen.
Deze huisregels hangen ook op de groep goed zichtbaar voor kinderen, medewerkers en ouders.
Wij bespreken de huisregels na elke vakantie met de hele groep.
Het moment dat kinderen de huisregels even 'vergeten' verwijzen wij terug naar de huisregels.
Als de kinderen de huisregels blijven vergeten gedurende de dag of het vaker voor komt in de week, nemen wij het fruitmoment om de huisregels weer even op te frissen.

Dit doen we op spelende wijze. Als je een huisregel kan opnoemen en vertellen waarom deze er is mag je een fruitstuk uitkiezen. Op deze manier maken we de kinderen op spelende wijze alert op de veiligheid en kleine risico's die kunnen ontstaan.

5.2.1 Huisregels binnen en rondom de BSO

- We lopen binnen
- Niet rennen in de gang
- Kinderen mogen niet voor de ramen spelen
- Ramen worden gesloten als er kinderen aanwezig zijn of alleen op de kiepstand open gezet. Er dient altijd een pedagogisch medewerker in de groepsruimte aanwezig te zijn als er een raam open staat op de kiepstand.
- Zorg dat je bij de opstelling rekening houdt dat er voldoende loopruimte aanwezig is bij de radiatoren
- Vervang direct lampen die stuk zijn
- Plaats elektrische apparaten buiten het bereik van kinderen.
- Creëer voldoende loopruimte om meubilair
- Na buitenspelen wordt er opgeruimd
- De medewerkers dienen hun tassen op te bergen.
- Er wordt geen hete thee gedronken aan tafel bij de kinderen. Er wordt geen gebruik gemaakt van tafelkleden. De theekopjes worden ver op het aanrecht geplaatst.
- Sluit de keukendeur wanneer er gekookt of gebakken wordt.
- Kinderen moeten zitten als ze eten.
- Na het buitenspelen wordt de buitenruimte opgeruimd.
- Scherpe messen worden buiten het bereik van kinderen bewaard.
- De waterkoker moet achter op het aanrecht geplaatst worden en ook het snoer dient buiten het bereik van kinderen te liggen.
- Maak natte vloeren in de keuken direct droog.
- Kinderen mogen alleen onder begeleiding in de keuken komen.
- We zijn lief voor elkaar
- We zitten op de bank
- We zitten als we eten en drinken
- We luisteren naar elkaar
- We helpen elkaar
- We mogen elkaar knuffelen, maar niet duwen
- We ruimen op waar wij mee spelen zodat we niet struikelen
- We geven elkaar met de mond alleen een kusje als we het eerst vragen
- We mogen onze tanden gebruiken om in eten te bijten
- We vragen of we naar buiten mogen als we willen rennen, springen en huppelen.
- We mogen zelf smeren, met alle gekleurde messen die op tafel liggen.
- We gooien buiten met de bal, binnen hebben we daar geen ruimte voor.
- Sokken mogen uit als we onze schoenen uitdoen.
- Sokken mogen aan blijven als we onze schoenen uitdoen.
- De schoenen hebben een eigen bak in de gang, waar we ze altijd in kunnen terugvinden.
- Als we naar buiten gaan houden we onze schoenen aan.
- We eten niks wat we zomaar tegenkomen en vinden want de juffen en meesters hebben genoeg eten voor ons allemaal.
- De juffen en meesters hebben de vloer al droog als wij komen.
- Niet spelen rond trappen en balustrades

- Niet spelen op de trap
- We leren de kinderen het hekje sluiten als ze zien dat deze open staat.
- We leren kinderen om niet te rennen van de trap.
- We leren kinderen om altijd eerst toestemming te vragen om naar boven of naar beneden te gaan.
- We hebben de afspraak onderling dat we nooit met een hele rij de trap op of af gaan.
- De kinderen lopen niet naast elkaar op de trap, altijd achter elkaar.
- Nooit meer kinderen dan drie tegelijk op de trap.
- Kinderen duwen niet en hebben geen haast om de trap te gebruiken.
- Wanneer de stoep veel oneffenheden heeft, zal dit gemeld worden bij de gemeente. Zwerfvuil voor de deur wordt verwijderd.
- Maak alleen gebruik van papieren zakdoekjes. Leer kinderen gebruik te maken van een eigen zakdoek en leer ze deze weg te gooien direct na gebruik.
- Kinderen mogen alleen gebruik maken van het kindertoilet
- Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in hun elleboog
- Ieder kind wast zich met een eigen wegwerp snoetenpoetsers en deze worden na gebruik weggegooid.
- Leer kinderen hun handen te wassen na het toiletbezoek
- Leer kinderen hoe zij hun handen dienen te wassen en controleer of zij hun handen hebben gewassen na het toiletbezoek.
- Leer kinderen dat ze geen speelgoed mee mogen nemen naar het toilet
- Er wordt gebruik gemaakt van plastic bekers en na gebruik worden deze gereinigd en in de lucht op een theedoek gedroogd
- Leer kinderen dat er binnen niet gegild wordt. Kinderen worden erop aangesproken als hun stemgebruik te hard is.
- Bij warm/heet weer laten wij kinderen extra water drinken
- Wij beperken de duur van het buiten spelen bij extreem lage temperaturen.
- Wij zorg voor goede kleding als het erg koud is.
- Oneffenheden in de bestrating van de speeltuin melden wij bij Harm zodat die contact op kan nemen met de gemeente.

5.2.2 Huisregels gezondheid

- Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in hun elleboog.
- Geen speelgoed mee naar wc
- Ieder kind krijgt eigen, bord en bestek tijdens de maaltijden. Ieder kind neemt een eigen drinkbeker mee van huis. Daarnaast maken wij gebruik van wegwerpbekers waar we de naam op schrijven op hete dagen.
- Geef geen waterspeelgoed dat aanzet tot het drinken van speelwater.
- Tijdens het koken moet de afzuiging aan en moet er extra gelucht worden.
- Leer kinderen dat ze binnen zachtjes praten.
- Binnen mogen geen huiddieren komen.
- Na bezoek aan groep worden de kinderen gecontroleerd op teken. Vooral de warme plekken zoals de schaamstreek kinderen dit laten controleren.
- Wij kleden kinderen passend bij de temperatuur aan en hebben reservekleding. Bij extreem koud weer blijven wij binnen.
- Wanneer de lucht buiten niet goed ruikt, blijven we binnen.
- Zalf brengen wij aan met een handschoen.

Soms veranderen we een regel. En soms krijgen we een regel erbij. De kinderen mogen nieuwe huisregels aan de pedagogisch medewerkers doorgeven.

6. Grensoverschrijdend gedrag

Doelgroep: Pedagogisch medewerkers, leidinggevende en kinderen.
Dit protocol geeft richtlijnen voor het voorkomen en beheersen van ongewenst gedrag binnen de stichting.
Ook geeft het een handreiking voor nazorg bij ongewenst gedrag.
Met vragen over dit document kun je terecht bij de leidinggevende.

6.1 Grensoverschrijdend gedrag is als volgt te omschrijven:

Handelingen van een groep of van een individu, gericht tegen een persoon die deze handelingen als bedreigend, vernederend of intimiderend ervaart. Grensoverschrijdend gedrag gaat soms met agressie en geweld gepaard.
Agressie en geweld zijn niet alleen schadelijk voor de persoon tegen wie het gericht is, maar kan ook schadelijk zijn voor getuigen, zoals jonge kinderen. Wij willen kinderen, ouders en medewerkers, waar mogelijk beschermen tegen de gevolgen van grensoverschrijdend gedrag.
Hoewel ongewenst gedrag niet volledig is te voorkomen, kunnen er wel maatregelen genomen worden om dit te beperken.
Dit protocol richt zich voornamelijk op het voorkomen en beheersen van grensoverschrijdend gedrag, maar geeft ook informatie over de stappen die ondernomen kunnen worden na een incident met dergelijk gedrag.
Wanneer kan dit risico ontstaan? Als kinderen onvoldoende toezicht krijgen of als kinderen niet de mogelijkheid ervaren om het aan te kunnen geven aan de medewerkers.
Van belang is het dan ook dat kinderen leren dat ze het kunnen aangeven als er iets met ze gebeurt wat ze niet fijn vinden. De pedagogisch medewerker drukt het kind op het hart dat het altijd goed is om zaken te bespreken met haar of hem.
Tevens dat alle medewerkers ook die in opleiding zijn, in het personenregister van de kinderopvang vermeld staan, het VG beleid krijgen om te lezen en er naar handelen.
Letten op situaties waarin risico's kunnen ontstaan zoals bijvoorbeeld bij een toiletbezoek. Check als pedagogisch medewerker wat er gebeurd.
Aan onbekenden: altijd vragen wie ze zijn. Begeleid deze mensen en zorg dat je erbij blijft indien nodig.

Bij de samenstelling van dit protocol is gebruik gemaakt van de brochure 'Handreiking Ongewenst Gedrag in Kindercentra", uitgegeven door FCB, dienstverlening in Arbeidsmarktvraagstukken. Utrecht, maart 2010.

6.2 Wat is grensoverschrijdend gedrag?

Zoals te lezen is in de inleiding kun je grensoverschrijdend gedrag als volgt omschrijven:
Handelingen van een groep of van een individu, gericht tegen een persoon die deze handelingen als bedreigend, vernederend of intimiderend ervaart. Als pedagogisch medewerker heb je te maken met zowel ouders, kinderen als collega's die je kunnen confronteren met grensoverschrijdend gedrag.

Voorbeelden van ongewenst gedrag: Bij ongewenst gedrag gaat het vaak om mondelinge agressie.
Fysieke agressie door ouders en medewerkers komt zelden voor.
In het contact tussen kinderen en medewerkers gaat het soms wel om schoppen en slaan.
Er wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende vormen van agressief gedrag.

Onderstaande tabel is het overzicht van agressief gedrag zoals beschreven in de brochure 'Handreiking Ongewenst Gedrag in Kindercentra", uitgegeven door FCB, dienstverlening in Arbeidsmarktvraagstukken. Utrecht, maart 2010.

Soort geweld	**Nadere omschrijving**
(Non-) Verbaal Dit kan ook gaan om uitingen via een app, sms, blog, brief, fax of email. Graad 1	• Uitschelden. • Uitdagen om ruzie te maken. • Vernederen. • Discrimineren. • Lastig vallen. • Beledigen. • Intimideren. • Lasterlijke verdenkingen verspreiden. • Hinderen/werk bemoeilijken. • Bespugen. • Stalken. • Seksuele opmerkingen maken. • Seksuele handtastelijkheden. • Poging tot slaan, schoppen en stompen.
Graad 2?	• Gevaarlijke voorwerpen, dieren of wapens bij zich hebben.

6.3 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag

Oorzaken voor grensoverschrijdend gedrag hebben te maken met kinderen, ouders, medewerkers en buitenstaanders.
De aanleidingen voor grensoverschrijdend gedrag kunnen klein of groot zijn.
Er kunnen diverse oorzaken zijn die een rol spelen in het ontstaan van grensoverschrijdend gedrag. Het is daarom heel belangrijk om een breed scala aan maatregelen te hebben om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of geen grensoverschrijdend gedrag is, kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer iets als grensoverschrijdend ervaart, moet het ook als grensoverschrijdend worden aangepakt.
Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in:

- *Lichamelijk geweld en verwaarlozing* (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of te weinig voeding, aandacht of verzorging)
- *Geestelijk geweld en verwaarlozing* (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten, stelselmatig negeren etc.)
- *Seksuele mishandeling* (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting)
- *Vernieling van eigendommen van een ander* en/of het zonder toestemming betreden van de binnen- en buitenruimten van de BSO.

Grensoverschrijdend gedrag kan zich in vele vormen als een risico voordoen. Het risico op grensoverschrijdend gedrag is groter wanneer er niet goed toezicht gehouden wordt. Met aanwezigheid van camera's op alle ruimtes proberen wij het risico op grensoverschrijdend gedrag binnen onze organisatie zo goed mogelijk te beperken. Alle medewerkers en vrijwilligers zijn ervan op de hoogte dat er camera's meekijken en de beelden kunnen worden nagekeken op een later tijdstip indien er een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag is.
Doordat wij samenwerken met veel vrijwilligers, is er extra toezicht. Alle medewerkers en vrijwilligers zijn opgenomen in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan onze organisatie Wij werken met een groep gemotiveerde en betrokken medewerkers en binnen BSO Bilderdijkpark en ASV heerst een open aanspreekcultuur. Medewerkets spreken elkaar aan op elkaars handelen.

Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen:

- Kinderen onderling
- Ouder/ verzorger en kind en omgekeerd
- Medewerkers/ stagiaires en kind en omgekeerd
- Medewerkers onderling
- Ouder en medewerker en omgekeerd
- Derden die werkzaamheden verrichten bij de BSO (bv een vrijwilliger, glazenwasser, klusjesman) in wisselwerking met medewerker, kind of ouder.

Naast dit protocol hebben wij nog andere afspraken en protocollen die bijdragen aan het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag, namelijk:

- Klachtenbehandeling voor medewerkers.
- Meldcode kindermishandeling met daarin meegenomen huiselijk geweld.
- Klachtenreglement voor ouders.
- Afspraken die in onze werkwijze zijn opgenomen en in het pedagogisch beleid.
- Huisregels, deze staan ook in het pedagogisch beleid. Denk aan afspraken betreffende het vierogenprincipe. Al hoewel deze niet verplicht meer is binnen de BSO, hanteren wij die wel. Wij werken namelijk ook met camera's. Elke ruimte heeft een camera, niet voor controle maar bescherming voor ons allemaal. Zo kunnen we de overige ruimtes ook in de gaten houden mochten er onverwachte situaties ontstaan. Om deze reden houden wij ons ook vast aan het vierogenprincipe.

6.4 Maatregelen en afspraken om het 'Voorkomen van Grensoverschrijdend gedrag'.

Tijdens teamvergaderingen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
Medewerkers kennen de afspraken over hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandeld.
Medewerkers zijn op de hoogte van het Anti Pest Protocol.

De Meldcode Huishoudelijke geweld en kindermishandeling/veilig thuis wordt nageleefd. Medewerkers kennen de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van kindermishandeling.
Regelmatig brengen we de meldcode onder de aandacht in teamvergaderingen, zodat iedereen goed op de hoogte blijft van de inhoud ervan. In het Pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij er 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.

6.4.1 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag van kinderen

Zorg voor een veilige sfeer in de groep. In elke groep heb je kinderen die gemakkelijk, minder en soms zelf moeilijk met anderen om kunnen gaan.
Als de sfeer in de groep veilig is, gaan al die verschillende kinderen graag naar de opvang. Ze weten dat er met iedereen en niet alleen met de sterkste, rekening wordt gehouden.
Pedagogische medewerkers geven het kind een goed voorbeeld. Zo werken de medewerkers met mentorschap, observaties en oudergesprekken en worden de verschillende competenties waargenomen. Deze werkwijzen zijn ook terug te vinden in de informatiegids die via de site ook toegankelijk is voor ouders.
Wij werken ook met observatiemethodes. Wij hebben twee manieren om de kinderen te observeren:

- Uitgebreide observatie
- Observatie voor het oudergesprek

Bij beide houden we het kind in de gaten en noteren we opvallende zaken die we graag met de ouders willen bespreken.
Alleen in het eerste geval, de uitgebreide observatie, valt ons op dat bepaald gedrag aanhoudt en niet gewenst is. Of juist grote ontwikkelingsbeperkingen waar wij aan willen gaan werken. Dit vereist dus een langere tijd om te observeren en meer diepgang. Dit is per kind afhankelijk.
Wij hebben dagelijks een overdracht met alle ouders die hun kinderen komen ophalen. Alleen is het wel zo dat er niet altijd wat te communiceren is omdat het kind gewoonweg een hele leuke dag heeft gehad en er verder geen bijzonderheden zijn. Mocht er wel wat zijn voorgevallen dat kan wachten tot het kind wordt opgehaald, dan bespreken wij dit in een afzonderlijke ruimte met de ouders van het kind. Indien nodig maken wij op korte termijn ook direct een afspraak voor een vervroegd ouder gesprek.
Ook kan het voor komen dat er op de groep of tijdens het buitenspelen iets gebeurd is en wij de ouders alvast inlichten voordat zij hun kind komen ophalen.
Een voorbeeld hiervan kan zijn, kinderen ruziën op het schoolplein en dit escaleert tot verwondingen of tot een emotionele situatie.
De actie hierin is natuurlijk het kind veiligstellen, en veilig laten voelen. Maar tevens willen we dit ook met de ouders overleggen. Dit ook omdat wij de ouders tijdens het ophalen niet willen laten schrikken. Stel dat je als ouder je kind komt halen en hij of zij heeft allerlei schrammen in het gezicht. Daar schrik je dan wel van! Dit brengt ons daarom bij het volgende gedeelte.
Bespreek met de leidinggevende welke kinderen dit zijn en raadpleeg indien nodig een deskundige. Betrek de ouder(s) bij dit traject

Pesten

Pesten is een vorm van grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling. Het is belangrijk pesten nooit te onderschatten. Kinderen kunnen de gevolgen als gevolg hiervan hun hele leven meedragen. Een kind die zwakker en minder (sociaal) weerbaar is kan een gemakkelijk doelwit zijn van pesten.
De oorzaken van pesten kunnen thuis en/of op school liggen. Wanneer het kind in het gezin de zondebokfunctie heeft of wanneer de leerkracht autoritair is kan pestgedrag in de hand worden gewerkt.

<u>Signalen</u>

Hoe de pester(s) het ook proberen te verhullen, een kind wordt nooit gepest zonder dat er signalen uitgezonden worden. Het is van groot belang dat de leerkracht *alle signalen* serieus neemt.

Er zijn twee soorten signalen: primaire en secundaire. De primaire zijn direct en duidelijk verbonden met het pestprobleem. De secundaire duiden ook vaak op zo'n situatie, maar minder rechtstreeks.

Primaire signalen

- Het kind wordt (herhaaldelijk) op een gemene manier gepest, uitgescholden, bespot, gekleineerd, belachelijk gemaakt, vernederd, bedreigd, gecommandeerd, overheerst of onderworpen.
- Klasgenoten steken de draak met hen en lachen hen op een spottende en onvriendelijke manier uit.
- Ze worden lastiggevallen, weggeduwd, gestoten, gestompt, geslagen, geschopt en ze zijn niet in staat zichzelf adequaat te verdedigen.
- Ze zijn betrokken bij 'twisten' of 'ruzies' waarin ze zich totaal niet kunnen verdedigen en waaruit ze soms huilend proberen te ontsnappen.
- Hun boeken, geld of andere eigendommen worden beschadigd of slingeren rond.
- Ze hebben blauwe plekken, verwondingen, sneeën, schrammen of gescheurde kleding die ze niet op een normale manier opgelopen kunnen hebben.

Secundaire signalen (school)

Op de plek school kan ook BSO gelezen worden.

- Ze zijn (vaak) alleen en ze worden uitgesloten door de klas tijdens pauzes.
- Ze lijken geen enkele goede vriend in de klas te hebben.
- Ze worden vaak als laatste gekozen bij het samenstellen van een team.
- Ze proberen in de pauze dicht bij de leerkracht/ groepsleiding of andere volwassenen te blijven, hier voelen ze zich veilig en kunnen beter opschieten met volwassenen dan met leeftijdgenoten.
- Ze vinden het erg moeilijk hardop te praten in de klas en geven een angstige en onzekere indruk.
- Ze zien er bang, ongelukkig, neerslachtig en huilerig uit.
- Ze tonen een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten.
- Ze kunnen onder leeftijdsgenoten moeilijk voor zichzelf opkomen
- Ze verliezen de belangstelling voor hun schoolwerk en halen lagere cijfers dan voorheen. Het vertonen van onverwacht gedrag, zoals spontane driftbuien, kan hier een gevolg van zijn.

Secundaire signalen (thuis)

- Ze brengen na school amper of geen klasgenoten of andere leeftijdsgenoten mee naar huis.
- Ze komen zelden bij klasgenoten thuis en spelen zelden met klasgenoten. Ze hebben geen enkele goede vriend met wie ze hun vrije tijd doorbrengen.
- Ze worden zelden of nooit uitgenodigd voor feestjes
- Ze zijn bang of hebben weerzin om 's ochtends naar school te gaan: ze hebben een slechte eetlust en vooral 's ochtends vaak hoofd- en maagpijn. Ze kiezen een ongebruikelijk traject om naar school en naar huis te gaan.
- Ze slapen rusteloos, eventueel met nachtmerries

Aanpak
Een effectieve methode om pesten binnen de perken te houden, te stoppen of te voorkomen, is het vaststellen van gedragsregels. Deze hebben wij opgenomen in de huisregels. Bij het vaststellen onderling kunnen de kinderen erop gewezen worden.
De vijfsporenaanpak van Van der Meer (Pesten op school, 2002) is een concrete aanpak die al veel wordt gebruikt. Bij deze aanpak wordt op vijf verschillende sporen het pesten bespreekbaar gemaakt, steun geboden en/of aangepakt.

1. Steun bieden aan het kind dat gepest wordt
- Naar het kind luisteren en haar/zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.

2. Steun bieden aan het kind dat zelf pest
- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

3. De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem
- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

4. De rest van de school (of de club, het buurthuis, de sportschool) steunen bij het aanpakken van het pesten
- Bespreken en informatie inwinnen over pesten als algemeen verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.
- Werken in de school aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten.

5. De ouders steunen
- Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

6.4.2 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag bij ouders
Ouders worden tijdig geïnformeerd over zaken die spelen. Zo voorkom je dat spanningen en irritaties onnodig oplopen.
Kies voor verschillende momenten en vormen van contact.
Dit geldt voor één op één communicatie tussen pedagogisch medewerker en ouder, maar ook voor communicatie door de leidinggevende of de oudercommissie.
Als een agressieve klant of bezoeker wordt verwacht, wordt de directeur vooraf geïnformeerd door de pedagogisch medewerker en wordt er op toegezien dat deze ontmoeting onder veilige omstandigheden plaatsvindt. Wij voeren gesprekken met deze klant/bezoeker dan ook nooit alleen. Wij voeren het gesprek in tweetal. Altijd een pedagogische medewerker en altijd een extra volwassene erbij. Dit kan de leidinggevende zijn maar ook een medewerker van de speeltuin. De veiligheid van ons personeel staat voorop, desnoods treffen we van te voren beveiligingsmaatregelen.

6.4.3 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag tussen medewerkers onderling

Maak agressie bespreekbaar tijdens het werkoverleg.
Binnen een werkoverleg heb je de mogelijkheid met elkaar in alle rust op diverse situatie in te gaan en situaties met elkaar te bespreken.
Een werkoverleg heb je eigenlijk elke dag voor je allemaal start met je eigen taken. Het moment van binnenkomen en om 14:30 uur zit je even met elkaar aan de thee. Dit zijn de overleggen die wij niet vastleggen maar wel plaatsvinden.
Werkoverleggen die wij plannen worden van tevoren aan de medewerkers doorgegeven.
Tijdens deze werkoverleggen bespreken wij diverse onderwerpen denk hier aan protocollenupdate, maar zeker ook grensoverschrijdend gedrag in het algemeen. Het moment dat men hier privé over wil spreken maakt de leidinggevende een afspraak. Tijdens het gesprek met de leidinggevende wordt er eerst een casusschets besproken. Is het grensoverschrijdend gedrag of wordt het zo ervaren. Dit is afhankelijk van de situatie.

6.4.4 Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, stagiaires, vrijwilligers en van andere volwassenen

Zorg dat mensen die bijv. een activiteit komen uitvoeren voor de BSO onder begeleiding van een bevoegde van de BSO hun werk kunnen uitvoeren.
We zorgen ervoor dat mensen (andere volwassenen) die bij ons komen leren het VG -beleid krijgen.
Spreek een onbekende aan als deze met een kind (van onze BSO) aan het praten is.
Let op signalen van grensoverschrijdend gedrag

6.5 Helaas is grensoverschrijdend niet altijd te voorkomen.

Daarom verwachten we dat medewerkers goed letten op wat er op en rondom het werkgebied gebeurd. Als zij merken dat iemand te maken krijgt met ongewenst gedrag handelen zij volgens onderstaande afspraken.
Stappen medewerker bij (dreigend) ongewenst gedrag?

- Zorg dat je zichtbaar aanwezig bent in de buurt van het slachtoffer.
- Neem eventueel de zorg van de overige kinderen en ouders over van je collega zodat die de handen vrij heeft om de situatie buiten de groep op te lossen.
- Waarschuw de leidinggevende en of andere medewerkers die aanwezig zijn.
- Spreek de persoon die ongewenst gedrag dreigt te gaan vertonen aan op zijn/haar gedrag aan de hand van de volgende vijf stappen:
-

6.5.1 Stappen bij aanspreken op grensoverschrijdend gedrag

1. Bemerken: je ziet gedrag dat niet gewenst is.
2. Geef het een duidelijke benaming, is het grensoverschrijdend gedrag of integer gedrag?
3. Aanspreken: zorg dat je degene die grensoverschrijdend gedrag vertoont aanspreekt. Laat blijken dat het je opgevallen is en je het in de gaten hebt.
4. Melden: Indien de persoon doorgaat met het grensoverschrijdend gedrag na aanspreken, meldt dit dan bij de leidinggevende en of aan andere aanwezige medewerkers.
5. Binnen de BSO wordt per situatie een tijdspad afgesproken tussen de betrokken partijen om de situatie eventueel te evalueren.
6. Bespreek het grensoverschrijdend gedrag van een kind op de BSO zo snel mogelijk na het incident, met het kind en eventuele betrokkene.

Indien nodig: Vertel het kind dat je het gebeuren ook met de ouders zult bespreken.

Ernstige vormen van agressief gedrag met wapens of voorwerpen. Indien een dermate ernstige situatie zich voordoet waarin één of meerdere personen (kinderen en/of volwassenen) in direct gevaar verkeren, bijvoorbeeld dreiging met een vuurwapen, dan moet direct het alarmnummer (112) worden gebeld en moet het gehele gebouw ontruimd worden.

6.5.2 Eerste opvang na een incident

Bij incidenten is de leidinggevende/achterwacht verantwoordelijk voor de eerste opvang van de slachtoffers en/of getuigen van het grensoverschrijdend gedrag.
Als die er nog niet is een pedagogisch medewerker (bij voorkeur de BHV-er), degene die na gaat of er:

- Externe hulp nodig is, en schakelt die zo nodig direct in.
- Welke zorg het slachtoffer nodig heeft.
- Welke zorg de dader nodig heeft.
- Wat er moet gebeuren met omstanders en getuigen van het ongewenste gedrag.
- Of de veiligheid van kinderen, bezoekers, personeel en van zichzelf gewaarborgd is
- Wat er nodig is voor een goede samenwerking met de externe ondersteuners.

6.5.3 De leidinggevende is verantwoordelijk voor het aanbieden van nazorg

Maak een eerste inschatting van de noodzaak tot nazorg en bespreek dit voorstel met de collega's en leidinggevende.
De nazorg moet direct starten nadat het incident heeft plaats gevonden.

- Als (een van de) medewerkers geen gebruik wil maken van de nazorg, wordt dit voor het moment losgelaten. Wij vragen de komende twee weken nog twee keer of er nazorg nodig is.
- De inzet van een professional op het gebied van nazorg is niet altijd nodig.

Overleg hierover met de leidinggevende.
Aandacht en ondersteuning van de leidinggevende en spontane collegiale steun is altijd belangrijk.

6.5.4 Maatregelen in geval van ongewenst gedrag door een klant

- Bij (non) verbale agressie, bedreiging, lichte agressie met gebruiksvoorwerpen en (zeer) lichte fysieke agressie door een klant gericht op een medewerker, kind, bezoeker of voorwerp/pand volgt een gesprek met de leidinggevende.
- Bij fysiek geweld of herhaaldelijk gebruik van lichtere vormen van agressie tegen een medewerker (of kind of bezoeker) volgt opzegging.

De opzegging is afhankelijk van de ernst van de agressieve handeling en ter beoordeling van de leidinggevende.

- Indien een kind agressief gedrag vertoont beoordeelt de leidinggevende na overleg met de pedagogisch medewerkers welke maatregelen genomen moeten worden.
- Ouders worden geïnformeerd indien hun kind grensoverschrijdend gedrag vertoont. Maak afspraken met elkaar en leg die vast over wanneer en hoe je ouders informeert over het lastige gedrag van een kind.
- Bij beschadiging van eigendommen van de organisatie door kind wordt de schade op de ouder(s) verhaald (zie de algemene voorwaarden).

6.5.5 Maatregelen in geval van ongewenst gedrag door een medewerker

- Volg de werkafspraken van de medewerkers.
- Zorg voor zorgvuldige verslaglegging en neem het verslag op in het personeelsdossier.

- Afhankelijk van de ernst en/of bij herhaling volgt een officieel gesprek. Hierin wordt er gekeken naar de ernst van de situatie en of er nog een werkbare situatie is en of het veilig is om de samenwerking voort te zetten.
- Indien de medewerker getuige is van (of ernstige vermoedens heeft van) grensoverschrijdend dan wel agressief gedrag van een collega is hij/zij verplicht dit te melden aan leidinggevende.

6.6 Ordegesprek

Na een ernstig incident met agressie of geweld dat is veroorzaakt door een ouder of medewerker wordt de agressor per brief uitgenodigd voor een (orde)gesprek waarin aangegeven wordt hoe met elkaar omgegaan dient te worden.
Dit gesprek wordt gevoerd door de leidinggevende en pedagogische medewerker.
De leidinggevende geeft aan dat dit gedrag niet wordt geaccepteerd en dat zij/hij verwacht dat de klant of medewerker zich anders gaat gedragen en eventueel excuses aanbiedt.
Ook worden de consequenties aangegeven als het gedrag niet wordt aangepast. Dit wordt per mail bevestigd.

6.7 Meldingsformulier en verslaglegging

- Bij elke vorm van agressie wordt er een verslag gemaakt en bewaard. Indien de situatie dermate bedreigend is en er besloten wordt tot ontruimen, wordt ook hiervan een verslag gemaakt en besproken met de medewerkers.
- Incidenten worden standaard in het teamoverleg besproken en er worden afspraken ter preventie gemaakt.
- De leidinggevende wordt bij incidenten geïnformeerd en desgewenst geraadpleegd over de afhandeling ervan.
- Zorg altijd voor zorgvuldige verslaglegging en eventuele evaluatie.
- Zorg dat het verslag wordt toegevoegd aan het dossier van het kind, wanneer een kind of ouder het ongewenste gedrag vertoonde.

6.8 Evaluatie

Door onze werkoverleggen, wekelijks met het team en de overige vergaderingen die wij inplannen voor een protocol of diverse onderwerpen willen wij voorkomen dat we in bovenstaande situatie terechtkomen. Wij bespreken diverse onderwerpen tijdens onze vergaderingen. Wij evalueren onze afspraken om de twee maanden. Indien een maatregel een positief effect heeft gehad passen wij ons Veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aan.

7. BHV/EHBO

7.1 EHBO-regeling

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren op elke locatie minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. Wij zorgen er voor dat er dagelijks een pedagogische medewerker aanwezig is met een BHV- en of EHBO-erkenning. Wij zekeren hiermee de veiligheid en de gezondheid van de kinderen. In het andere gedeelte van het pand is er tijdens de openingstijden van de BSO ook altijd iemand van de speeltuin aanwezig die over deze erkenning beschikt.
Op uitstapjes gaat er ook altijd iemand mee die kan reanimeren of andere eerste hulp handelingen kan verrichten. Wij vinden het uiterst belangrijk dat de kinderen direct hulp krijgen indien nodig.
Dit geldt ook voor collega's, wij willen te allen tijde vakkundig handelen.

De onderstaande certificaten van de daarbij genoemde instanties zijn door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen als geregistreerde certificaten, zoals bedoeld in de Regeling Wet kinderopvang:

- Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis;
- Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert;
- Acute Zorg bij kinderen van NIKTA;
- Acute Zorgverlener Module Kind en Omgeving van NIKTA;
- Eerstehulpverlener van NIKTA;
- Spoedeisende Hulpverlening bij Kinderen (SEHBK) van NedCert;
- Basis Eerstehulpverlener-LPEV met de aantekening Eerste hulp aan Kinderen van Stichting LPEV;
- Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Rode Kruis, en
- Eerste Hulp bij werken met kinderen van het Nederlands Instituut voor Bedrijfshulpverlening.

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. Daarom hebben we altijd een BHV-er op de locatie gedurende de openingstijden van de opvang.

Daarnaast moeten we ten alle tijden een medewerker op de locatie hebben met een geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Overzicht EHBO-certificaten

Naam medewerker	Datum behalen certificaat	Datum herhaling	Opleider

8. Achterwacht-regeling

Achterwacht regeling

Als er in een uitzonderlijke situatie maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast.
In de wet staat de achterwachtregeling als volgt beschreven: bij de opvang van meer dan drie aanwezige kinderen door maar één medewerker moet er een achterwachtregeling worden getroffen waarin een achterwacht beschikbaar is die bij calamiteiten binnen vijftien minuten bij het opvangadres aanwezig is. Deze persoon is tijdens de opvangtijden altijd telefonisch beschikbaar.

Achterwacht

De achterwachtregeling is van kracht als er een calamiteit van kracht is, een volwassene alleen is; en waarbij een tweede volwassene gewenst is.
Tijdens de openingstijden van de BSO zijn er in het gebouw altijd twee mensen aanwezig, ook in de vakanties. Ook is er altijd contact met de volgende medewerker die later begint. Er is kort overleg in de ochtend met degene die opent.
Mocht het toch voorkomen dat er een volwassene alleen is, dan is het voor iedereen te allen tijde duidelijk wie de achterwacht is, namelijk :

Achterwacht: dhr. H. Visser, tevens ook de penningmeester van de BSO.

Woonplaats	**:**	**xxxxxxx**
Postcode	**:**	**xxxxxxx**
Telefoonnummer	**:**	**0615xxxxxx**

9. Vierogen-principe

Het 4-ogen- en orenprincipe betekent dat er altijd minimaal twee volwassenen, in een bepaalde vorm, toezicht moeten houden op kinderen binnen de BSO.
Hoeveel deze niet verplicht is, werken wij hier wel mee.

* Pedagogisch medewerkers zullen altijd met zijn tweeën (of meer) op stap gaan met de kinderen.
* Wanneer een pedagogische medewerker alleen in de groep aanwezig is, staat de tussenwand open. Dit is de wand die de BSO scheidt van de zaal van de Speeltuin.
* Op onze locaties hebben wij een camerasysteem. In iedere ruimte hangen camera's die meekijken bij het werken als extra paar ogen.

Het vierogen-principe is onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag.
De opvang wordt zodanig georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair(e), vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.
Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een BSO langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

Het beleid bevat een plan van aanpak hoe de risico's ingeperkt worden en hoe gehandeld moet worden zodra een ongezonde en/of onveilige situatie zich voordoet.

Het handhaven van het vier- ogen principe is niet verplicht binnen de BSO.

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. Nieuwe ouders worden altijd mondeling geïnformeerd over onze klachtenregeling. Meer informatie hierover kan de ouder vinden in onze Informatiegids.

Meer informatie over het klachten-regelement voor ouders, is te lezen in onze informatiegids. Elke nieuwe ouder ontvangt deze bij aanmelding van hun kind. We hebben het Protocol klachten opgenomen in bijlage 5.

11. Nawoord

Wij willen ons te allen tijde blijven ontwikkelen op het gebied van veiligheid en gezondheid.
Wij hebben daarom ook diverse vergaderingen waarin wij ons beleid naar voren brengen en bespreken.
Pedagogische medewerkers hebben altijd door eigen ervaringen en belevingen een inbreng tot aanvulling en of aanpassing.
Wij proberen, mede door openheid naar ouders toe, te ontdekken waarin wij kunnen groeien en indien nodig verdere maatregelen te kunnen treffen.
De samenwerking met de speeltuin biedt de ruimte om meer inzicht op te doen en vanuit diverse invalshoeken te kunnen belichten wat beter kan en wat er al goed gaat.
Wij vinden ouders en kinderen de kern van ons bestaan. Om deze reden is er veel overdracht en veel communicatie op de groepen met de ouders. Veel ouders voelen zich erg betrokken en denken veel met ons mee.
Wij hopen door actief bezig te blijven met het Veiligheids- en gezondheidsbeleid de kinderen een veilige en gezonde leefruimte te bieden en ook voor het personeel een prettige werkomgeving te blijven creëren.
Wij evalueren ons beleid minstens één keer per jaar en handelen naar ontwikkelingen.

12. Bijlage 1 Risico Inventarisatie

12.1 Risico Inventarisatie Veiligheid en Rapport Veiligheid

Trap



SOORT ONGEVAL — Veel voorkomend scenario	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
Trap	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind valt doordat het niet bij de trapleuning kan	○	○	X	○	X				B2 Er is een trapleuning waar kinderen bij kunnen.
Kind valt doordat de trapleuning niet goed vast zit	○	○	X	○	X				B2 Bij gebruik controleren de pm'ers dagelijks of de leuning goed vast zit.
Kind glijdt van de leuning en valt	X	○	○	○	○				Niet mogelijk bij de trapleuning die aan de muur vast zit.
Kind struikelt over een kapotte trede.	X	○	○	○	○				B2 Bij gebruik controleren de pm'ers dagelijks de trede van de trap
Kind glijdt uit op een gladde trede.	X	○	○	○	○				**B1 Vallen van hoogte** Droog de trap direct wanneer deze nat is.
Kind raakt bekneld tussen de treden van een open trap.	X	○	○	○	○				De trap is dicht
Kind valt van de trap af	X	○	○	○	○				**B1 Vallen van hoogte** We leren de kinderen het hekje sluiten als ze zien dat deze open staat. We leren kinderen om niet te rennen van de trap. We leren kinderen om altijd eerst toestemming te vragen om naar boven of naar beneden te gaan. We leren kinderen dat ze elkaar niet inhalen of duwen op de trap.
Kind valt aan de zijkant van de trap.	X	○	○	○	○				Niet mogelijk, trap in een halletje.
Kind klimt over of door de balustrade en valt	X	○	X	X	○				**B1 Vallen van hoogte** Er is een pm'er aanwezig als kinderen boven zijn. Kinderen wordt geleerd dat ze niet op de balustrade mogen klimmen.

Entree



SOORT ONGEVAL — Veel voorkomend scenario	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
Trap	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind valt doordat het niet bij de trapleuning kan	X	○	○	○	○				
Kind valt doordat de trapleuning niet goed vast zit	X	○	○	○	○				
Kind glijdt van de leuning en valt	X	○	○	○	○				
Kind struikelt over een kapotte trede.	X	○	○	○	○				
Kind glijdt uit op een gladde trede.	X	○	○	○	○				
Kind raakt bekneld tussen de treden van een open trap.	X	○	○	○	○				
Kind valt van de trap af	X	○	○	○	○				
Kind valt aan de zijkant van de trap.	X	○	○	○	○				
Kind klimt over of door de balustrade en valt	X	○	○	○	○				

Vloer					
Kind struikelt over een oneffenheid	0	○	X	○	x	B2
Kind glijdt uit over natte vloer	0	0	X	○	X	B2
Kind glijdt uit over gladde vloer	0	○	X	○	X	B2
Muur					
Kind bezeert zich aan een oneffenheid	0	○	X	○	X	B2 Oneffenheden worden direct gemeld zodat het gerepareerd kan worden.
Garderobe					
Kind botst tegen kapstokhaak	○	○	x	X	○	B1 Altijd begeleiding in de gang en geen grote groepen tegelijk.
Deur					
Kind krijgt zijn vingers tussen de deur	x	○	0	○	○	Vingerstrips op alle risicovolle deuren.
Kind valt door glas in deur	x	○	○	○	○	Veiligheidsglas dus uitgesloten.
Raam					
Kind valt door ruit	x	○	○	○	○	n.v.t
Kind valt door open raam	x	○	○	○	○	n.v.t
Verwarming					
Kind botst of valt tegen radiator	○	○	x	○	X	B2 Huisregel: er wordt binnen niet gerend of gestoeid.
Verlichting					
Kind struikelt door onvoldoende licht	○	○	x	○	X	B2Altijd voldoende licht aan en voldoende daglicht.
Lamp wordt stuk gegooid en glas valt naar beneden	○	○	x	○	X	B2Huisregel: binnen wordt niet gegooid, geen ballen binnen etc.
Elektra					
Kind komt in contact met elektriciteit	x	○	0	○	○	alle stopcontacten zijn vervangen voor kindveilige exemplaren.
Giftige stoffen					
Kind drinkt van schoonmaakmiddel	○	○	x	X	○	**B1 Vergiftiging** Alle schoonmaakmiddelen staan hoog opgeborgen.
Kind eet van giftige plant	x	○	○	○	○	Geen giftige planten aanwezig
Kind eet sigaretten of medicijnen uit tas van een leidster	○	○	x	X	○	**B1 Vergiftiging** Alle tassen worden bewaard in een aparte kast waar kinderen niet komen.
Anders nl. ….	○	○	○	○	○	

Leefruimte

SOORT ONGEVAL	Veel voorkomend scenario	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
Vloer		uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind struikelt over een oneffenheid	uitgesloten groot(A) klein(B) groot(1) klein(2) A1 A2 B1 B2	0	○	x	○	x				Enige drempel is het tapijt, de poten van de bank zetten we op het tapijt
Muur										
Kind bezeert zich aan een oneffenheid			○	x	○	x				Regelmatig controleren we de leefruimte
Deur										
Kind krijgt zijn vingers tussen de deur		○	○	x						B2 deuren hebben veiligheids strips
Kind valt door glas in deur		x	○	○	○	○				veiligheidsglas
Raam										

Kind valt door ruit	x	○	○	○	○	Veiligheid glas
Kind valt door open raam	x	○	○	○	○	Ramen hebben een vergrendeling
Verwarming						
Kind botst of valt tegen radiator	○	○	x	○	x	B2 Huisregel; ze mogen niet rennen of stoeien binnen
Verlichting						
Kind struikelt door onvoldoende licht	○	○	x			B2 We hebben veel verlichting in de bso zaal
Lamp wordt stuk gegooid en glas valt naar beneden	○	○	x	○	x	B2 Huisregel; binnen wordt niet met spullen of ballen gegooid
Elektra						
Kind komt in contact met elektriciteit	x	○	○	○	○	Beveiligde stopcontacten
Kind trekt aan electriciteitssnoer en krijgt apparaat op zich	○	○	x	○	○	B2 Alle snoeren zijn weggewerkt
Giftige stoffen						
Kind drinkt van schoonmaakmiddel	○	○	x	○	○	B2Alles staat hoog weggeborgen
Meubilair						
Kind stoot zich tegen meubilair [?]	○	○	x	○	○	B2 Huisregels ;ze mogen niet stoeien binnen ,tafel heeft ronde hoeken en bank is zacht
Kind krijgt splinter in vinger	○	○	x	○	○	B2 Geen beschadigde houten voorwerpen in huis, en we controleren de leefruimte
Kast valt om en kind komt onder de kast terecht	x	○				
Decorstuk op onderbeen van kind gevallen	○	○	x	○	○	B2 Er staan geen zware spullen
Speelgoed						
Kind verwondt zich aan scherp speelgoed of splinters aan speelgoed	○	○	x	○	○	B2 We controleren regelmatig of speelgoed in orde is en als het stuk is, gooien we het gelijk weg
Verbranding						
Kind brandt zich aan soldeerbout	x	○	○	○	○	n.v.t
Kind heeft toegang tot lucifers / aansteker	x	○		○	○	
Kind brandt zich aan heet water	○	○	x	○	○	**B1 Verbranding** Kinderen mogen alleen onder toezicht in de keuken komen. Thee wordt met koud water aangevuld voor de kinderen. Gekookt water wordt in de thermoskan bewaard.
Thee komt over een kind heen [?]	○	○	x	x	○	**B1 Verbranding** Ze krijgen zelf nooit hete thee ,en de leidsters mogen geen hete thee op de groep drinken
Overig						
Kind zaagt in vingers	x	○	○	○	○	n.v.t
Kinderen botsen tegen elkaar	○	○	x	○	○	B2 Vanwege dat ze niet mogen rennen of stoeien, is de kans klein.
Kind botst tegen object [?]	○	○	x	○	○	B2Ze spelen rustig in de bso= huisregel
Kind wordt door huisdier gebeten	x	○	○	○	○	
Kind drinkt van nagellak remover	○	○	x	x	○	**B1 Vergiftiging** Kinderen mogen alleen de nagellakremover gebruiken onder toezicht.
Kind raakt vermist tijdens de opvang	○	○	x	x	○	**B1 Vermissing** Zie afspraken protocol vermissing

Kind stikt in stuk eten of klein voorwerp	○	○	x	X	○	**B1 Verstikking** We controleren of we losse lange koorden zien of kettingen als kinderen buiten gaan spelen. Kinderen zitten altijd tijdens het eten. Kinderen leren rustig te eten. Ronde voorwerpen zoals druiven en snoeptomaatjes worden door het midden gesneden. Allergieën van kinderen zijn bekend bij het personeel en voor invalkrachten is dit ook altijd duidelijk en direct vindbaar. Op de deur bij de keuken. Leer kinderen dat ze geen kleine voorwerpen zoals doppen van pennen in hun mond of neus stoppen.

Buitenruimte

SOORT ONGEVAL ? Veel voorkomend scenario	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
Speeltoestel	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind valt van speeltoestel op harde ondergrond	○	○	x	x	○				**B1 Vallen van hoogte** De nieuwe speeltuin heeft kunstgras met demp platen eronder.
Kind valt door defect materiaal	○	○	x	○	x				B2 De nieuwe speeltuin is goed gekeurd (gecertificeerd) en wordt goed onderhouden. Er is een onderhoudscontract afgesloten en wij houden een logboek bij.
Kind blijft met koordje van de capuchon (achter glijbaan) hangen	○	○	x	x	○				B1 Verstikking Wegens afwerking van de glijbaan is het risico vrij klein. We controleren of we losse lange koorden zien of kettingen als kinderen buiten gaan spelen. Lange koorden van jassen worden verwijderd of in de jas gestopt tijdens het buiten spelen.
Kind komt met nek klem te zitten tussen traptreden	○	○	x	○	x				B2tussen de treden is genoeg ruimte
Kind verwondt zich aan scherpe rand van speeltoestel	○	○	x	○	x				B2 door goed onderhoud is de risico klein
Kind krijgt splinter in vinger	○	○	x	○	x				B2 speciale hout soort voor de speeltoestellen gebruikt
Kind struikelt over speeltoestel	○	○	x	○	x				B2alles staat goed uit elkaar op groot terrein
Kind botst tegen speeltoestel, obstakel of ander kind	○	X	○	O	X				B1wij waarschuwen de kinderen om goed op te letten tijdens het spelen/rennen
Kind botst tegen ander kind op de schommel	○	○	x	○	x				B2er staat een hekje om de schommels heen, dus kinderen rennen daar niet
Vinger van kind zit klem in holle buis	○	○	x	x	○				B1 genoeg ruimte om geen vingers klem te komen zitten
Beknellen van vingers bij schommel	○	○	x	○	x				B2 goed in de gaten te houden en uitleg geven
Kind loopt op de omheining van de planten	○	○	x	○	x				B2 ze mogen tijdens schooltijd en de bso er niet op staan(wordt zorgvuldig op gecontroleerd)
Kind snijdt zich aan zwerfvuil in zandbak	○	○	x	○	x				B2 wordt goed gecontroleerd elke dag
Kind eet planten uit de speeltuin	○	○	x	○	x				Geen giftige plantenin de speeltuin en genoeg toezicht

Kind stoot zich tegen rand van de zandbak	○	x	○	○	x	**B1 Vallen van hoogte** we waarschuwen kinderen voorzichtig te zijn en niet bij of op de zandbak te rennen
Omheining						
Kind rent al spelend de straat op	○	○	x	○	x	B2 de speeltuin heeft hekken en er is altijd een leidster aanwezig bij het buitenspelen.
Kind bezeert zich aan de omheining	○	○	x	○	x	B2 de hekken zijn veilig en goed onderhouden
Kind kruipt onder de omheining door en komt klem te zitten	0	○	X	○	X	B2 de kinderen kunnen daar niet er door heen
Kind klimt op het stenen muur en valt	○	○	x	○	x	B2 Kinderen mogen niet erop klimmen en er is genoeg toezicht
	○	○	○	○	○	
Ondergrond						
Kind struikelt over boomwortel	○	○	x	○	x	B2 wordt bijgehouden door de gemeente. Oneffenheden in de bestrating van de speeltuin melden wij bij Harm zodat die contact op kan nemen met de gemeente.
Kind struikelt over een oneffenheid	○	○	x	○	x	B2 Als we scheve tegels zien proberen we die gelijk goed te leggen of bellen de gemeente voor reparatie.
Kind glijdt uit op een natte plek	○	○	x	○	x	B2 de put zorgt voor afvoer van het regenwater.
Overig						
Kind rent tegen obstakel	○	○	x	○	x	B2 kinderen meegeven bewust te zijn van hun omgeving.
Kind botst tegen een fiets	x	○	○	○	○	Tijdens de BSO uren zijn er geen fietsten op het speelplein toegestaan
	0	○	○	○	○	
Kind bezeert zich aan zwerfvuil	○	○	x	○	x	B2 de speeltuin wordt goed onderhouden.
Kind wordt omver gelopen	○	○	x	○	x	B2 Kinderen meegeven bewust te zijn van hun omgeving, rekening houden met elkaar.
Kind raakt te water	0	○	X	X	○	**B1 Verdrinking** Kinderen kunnen daar niet in de buurt spelen
	0	○	○	○	○	
Kind valt met skaten	x	○	○	○	X	Geen skateboards/skates toegestaan
Kind botst met skaten tegen ander kind	x	○	○	○	X	Er mag niet geskate worden in de speeltuin
Kind verbrand in de zon	○	○	X	X	○	**B1 Verbranding** Smeer (van mei tot september) bij zonnig of licht bewolkt weer de kinderen in met zonnebrandcrème (minimaal factor 20) als ze buitenspelen. De kinderen worden minimaal een half uur van te voren ingesmeerd zodat ze zonnebrand kan intrekken. Smeer de kinderen om de 2 uur opnieuw in. Vraag ouders een zonnehoedje mee te geven. Laat kinderen een t-shirt dragen tijdens waterspelletjes buiten. Laat de kinderen buiten blijven als het daar koeler is dan binnen (maar voorkom blootstelling aan direct zonlicht

						tussen 12.00 en 15.00 uur). Zorg voor schaduw op de speelplaats. Laat kinderen en beroepskrachten voldoende drinken. Beperk bij extreme hitte de duur van het buitenspelen. Pas ook de activiteiten aan, zodat grote inspanning wordt vermeden. Doe geen spelletjes waarvan kinderen het te warm krijgen.
Kind verdrinkt in een badje	○	○	X	X	○	**B1 Verdrinking** Bij het gebruik van zwembadjes is er altijd voldoende en altijd direct toezicht bij het zwembadje. Zeker als hierbij kinderen zijn zonder zwemdiploma. Er worden eerst duidelijke afspraken gemaakt over het directe toezicht voordat de badjes worden gevuld en hoe het zwembadje wordt gebruikt. Kinderen worden nooit alleen gelaten bij het water. Zwembadjes worden na gebruik altijd geleegd. Bij het ondernemen van uitstapjes naar een peuterbadje informeren wij eerst of het kind een diploma heeft enander krijgen ze zwembandjes om
Kind graaft een diepe kuil en de kuil stort in.	○	○	X	X	○	**B1 Verstikking** We leren kinderen dat ze niet een te diepe kuil mogen graven. We leren kinderen dat ze elkaar niet in mogen graven.
Kind raakt verstrikt in een springtouw en stikt	○	○	X	X	○	**B1 Verstikking** Kinderen mogen alleen onder toezicht spelen met een springtouw. We leren dat kinderen het springtouw niet om de nek doen.
Kind valt van de trampoline	○	x	○	○	x	**B1 Vallen van hoogte** De afspraak is dat er maximaal 4 kinderen gelijktijdig op de trampoline mogen springen.
Kind klimt op de modderkeuken en valt	○	x	○	○	x	**B1 Vallen van hoogte** De beroepskrachten lopen actief over de buitenruimte om toezicht te houden. We leren dat kinderen niet op de modderkeuken mogen klimmen.

Sanitair kinderen

SOORT ONGEVAL	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind glijdt uit op natte vloer	○	○	x	○	x				B2 De vloer wordt na het handen wassen gelijk drooggemaakt. Gedurende de dag regelmatig gecontroleerd.
Kind verbrandt zich aan de heet water	x	○	○	○	○				Geen warm water kraan aanwezig waar ze handen moeten wassen
Kind drinkt van schoonmaakmiddelen	○	○	X	X	○				**B1 Vergiftiging** want dit wordt niet in deze ruimte bewaard
Kind krijgt vinger tussen de deur	○	○	x	○	x				Veiligheids strippen

Keuken

SOORT ONGEVAL — Veel voorkomend scenario	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
Verbranding	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind brandt zich aan de kookplaat	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** Kinderen mogen alleen onder toezicht in de keuken komen. Gebruik de achterste warmtebronnen.
Kind trekt een pan van het fornuis	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** kinderen mogen alleen onder toezicht in de keuken komen, hete pannen worden ver op het aanrecht geplaatst zodat de kinderen er niet bij kunnen.
Kind brandt zich aan oven tijdens koekjes bakken	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** kinderen mogen alleen onder toezicht in de buurt van de oven komen, altijd aangeven als de oven aan staat. Kinderen mogen alleen van een afstandje kijken en niet zelf de oven gebruiken.
Kind brandt zich aan de ovenruit	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** kinderen mogen alleen onder toezicht in de keuken komen, aangeven als de oven aan staat of nog warm is. +veiligheidsglas
Kind loopt brandwonden op door de waterkoker over zich heen te trekken	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** kinderen mogen alleen onder toezicht in de keuken komen en de waterkoker staat goed ver weg van de aanrecht rand. Heet water wordt direct in een afgesloten thermoskan bewaard.
Kind heeft toegang tot lucifers / aansteker	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** kinderen komen niet in contact met vuur, de kookplaat werkt met een ontsteker. Berg lucifers en aanstekers buiten het bereik van kinderen op.
Kind brandt zich aan heet water	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** kinderen wassen alleen hun handen in de keuken onder toezicht, temperatuur wordt door een leidster ingesteld. Na gebruik de kraan door laten lopen met koud water.
Hete thee komt over een kind heen	○	○	X	X	○				**B1 Verbranding** Er staat nooit hete water/thee in de keuken op het aanrecht. We gebruiken een veilige afgesloten thermoskan. Thee voor de kinderen wordt aangelengd met koud water en voorgeproefd door de leidsters.
Overig									
Kind snijdt zich aan een mes	○	○	X	X	○				**B1 Snijden** kinderen mogen niet aan de keukenmessen komen en gebruiken alleen de plastic kindermessen. Bij een kook activiteit is er

						altijd toezicht. Scherpe messen worden buiten het bereik van kinderen bewaard. Bijvoorbeeld in een hoge keukenkast.
Kind drinkt van schoonmaakmiddelen	○	○	X	X	○	**B1 Vergiftiging** kinderen kunnen niet bij de hoge keukenkastjes komen, wordt buiten bereik van kinderen bewaard.
Kind glijdt uit over natte vloer	○	○	X	○	X	B2 Mocht de vloer nat zijn wordt deze direct gedweild en na gedroogd.
Anders nl…	○	○	○	○	○	

Bergruimte

SOORT ONGEVAL	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind drinkt van schoonmaakmiddelen	X	○	○	○	○				
Kind krijgt giftige stoffen binnen omdat voedsel naast gevaarlijke stoffen wordt opgeborgen	X	○	○	○	○	**B1 Vergiftiging** voedsel wordt niet naast gevaarlijke stoffen opgeborgen.			
Kind brandt zich aan heet water	X	○	○	○	○	Niet aanwezig in bergruimte			
Anders nl…	○	○	○	○	○				

Kantoor

SOORT ONGEVAL	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
Giftige stoffen	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot(1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind eet medicijnen uit tas leidster	X	○	○	○	○	Wij hebben op de Bso geen kantoor			
Kind eet sigaretten op	X	○	○	○	○				
Kind eet toner van kopieermachine op	X	○	○	○	○				
Overig									
Kind snijdt zich aan kantoorartikelen	X	○	○	○	○				
Anders nl…	○	○	○	○	○				

Sanitair volwassenen

SOORT ONGEVAL	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind drinkt van schoonmaakmiddelen	X	○	○	○	○	Sanitair van volwassen is niet toegankelijk voor kinderen, afgesloten door een slot			

Anders nl.	○	○	○	○	○	

Omgeving

SOORT ONGEVAL ? Veel voorkomend scenario	KANS DAT DIT ONGEVAL ZAL GEBEUREN			KANS OP ERNSTIG LETSEL		URGENTIECODE			
	uitgesloten	groot (A)	klein (B)	groot (1)	klein (2)	A1	A2	B1	B2
Kind moet oversteken tussen geparkeerde auto's	0	○	x	X	○	Gescheiden door park			
Kind rent de weg op als het wordt opgehaald	x	○	○	○	○	Gescheiden opgang door park			
Omheining									
Kind rent al spelend de straat op		○	X	X	○	Gescheiden door park Buitenspeel regel ,binnen de hekken spelen			
Kind bezeert zich aan de omheining	0	○	X	○	X	Gemeente controleert vaak de omheining			
Kind kruipt onder de omheining en komt klem te zitten	0	○	X	○	X	Goed gekeurd door de gemeente			
Kind kruipt tussen de spijlen door en komt klem te zitten	0	○	X	○	X	Buitenspeel regels wordt nageleefd en er is altijd begeleiding erbij (SB)			
Kind klimt op de omheining en valt	0	○	X	○	X	Buitenspelregels + begeleiding			
Ondergrond									
Kind struikelt over boomwortel	○	○	x	○	x	b2			
Kind struikelt over een oneffenheid ?	○	○	x	○	x	b2			
Kind glijdt uit op een natte plek	○	○	x	○	x				
Anders nl.	○	○	○	○	○				

12.2 Risico-Inventarisatie Gezondheid en Rapport Gezondheid Rapportage Gezondheid

Datum eerste RI	januari -februari 2022
Deadline volgende RI	December 2026
Herzien	25-09-2025 uitkomsten verwerkt 06-10-2025

Rapportage Gezondheidsrisico's door overdracht ziektekiemen

Beschreven risico's	**Kans dat het zich voordoet**

	Uitgesloten	**Groot**	**Klein**	**Actie ondernomen, maatregelen verankerd in het beleid**	**Inschat als groot risico**
1. Kind komt via ongewassen handen van medewerker in contact met ziektekiemen		X		Zie afspraken handhygiëne	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
2. Kind komt in contact met ziektekiemen van zieke medewerker		X		Zieke medewerkers blijven thuis.	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
3. Kind komt in contact met pus of vocht uit blaasjes/wondjes van ander kind			X	Was de handen voor en na de wond- of huidverzorging. We gebruik een spatel als u crème uit een pot schept. We spoel het wondje schoon met water. We deppen pus of wondvocht met bijvoorbeeld een steriel gaasje. We dekken het wondje af met een pleister of verband. We verwisselen de pleister of verband om het wondje of huid schoon te houden.	
4. Kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten of niezen door medewerker		X		Wij volgen de juiste hoest- en niesdiscipline	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
5. Kind komt in contact met ziektekiemen door hoesten of niezen door ander kind		X		Huisregel: Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in hun elleboog.	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
6. Kind komt via snot van ander kind in contact met ziektekiemen		X		Schone tissues gebruiken, neus laten schoonmaken. Tissues na gebruik direct weggooien.	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
7. Kind komt door gezamenlijk gebruik van zakdoek in contact met ziektekiemen			X	Wij gebruiken papieren tissues die na eenmalig gebruik wordt weggegooid	
8. Kind komt via washandje waarmee handen of monden van meerdere kinderen 'gewassen' worden in contact met ziektekiemen			X	Ieder kind eigen washand of gebruik toetenpoetsers die na gebruik weggegooid worden. We gebruiken 1 snoetenpoetser per kind.	
9. Kind raakt besmet met ziektekiemen via ander kind dat met ongewassen handen van toilet komt		X		Hou er toezicht op dat kinderen de handen wassen na wc bezoek	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
10. Kind komt door gebruik van grote closetpot in contact met ontlasting/urine			X	Kinderen hebben eigen wc'tje, en we hebben een opstapje.	

				Er is een apart volwassenen toilet voor de medewerkers.	
11. Kind komt door on(zorgvuldig)gewassen handen medewerker In contact met ontlasting/urine			X	Medewerkers volgen de afspraken rondom de handhygiëne. Handen wassen met zeep na toiletbezoek.	
12. Kind komt via het afdrogen van handen aan een vuile handdoek of gebruik vuile kraan in contact met ziektekiemen			X	Wij volgen schoonmaaklijsten. De handdoeken, theedoeken en vaatdoekjes worden dagelijks vervangen en vervangen als ze erg nat of zichtbaar vuil zijn.	
13. Kind komt via speelgoed dat wordt meegenomen naar het toilet in contact met ziektekiemen			X	Huisregel: Geen speelgoed mee naar wc	
14. Kind krijgt door het eten van onhygiënisch bereid voedsel ziektekiemen binnen		X		Zie afspraken Bereiden van maaltijden	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
15. Kind krijgt gifstoffen of ziektekiemen binnen door het eten van bedorven voeding		X		Zie afspraken Bereiden van maaltijden. Controleer de houdbaarheidsdatum voor gebruik	Gezondheid, Overdacht ziektekiemen
16. Kind krijgt door gebruik andermans drinkbeker of bestek ziektekiemen binnen			X	Huisregel: Ieder kind krijgt eigen, bord en bestek tijdens de maaltijden. Ieder kind neemt een eigen drinkbeker mee van huis. Daarnaast maken wij gebruik van wegwerpbekers waar we de naam op schrijven op hete dagen.	
17. Kind komt door aanraken afval in contact met ziektekiemen			X	Kinderen mogen alleen onder begeleiding in de keuken komen. Er zijn afvalemmers met deksels.	
18. Kind komt via vuile vaatdoek in contact met ziektekiemen			X	Elke dag schone vaatdoek. Bij zichtbaar vervuilde of heel natte theedoek, eerder vervangen.	
19. Kind komt via vuil speelgoed in contact met ziektekiemen			X	Wij maken schoon volgens schoonmaaklijsten	
20. Kind komt via vuile verkleedkleren in contact met ziektekiemen			X	Wij maken schoon volgens schoonmaaklijsten. Maandelijks machinaal op 60 °C of langste programma op 40 °C	
21. Kind komt via onzorgvuldig of niet gewassen stoffen speelgoed/ knuffels in contact met ziektekiemen			X	Wij maken schoon volgens schoonmaaklijsten. Maandelijks machinaal op 60 °C of langste programma op 40 °C	
22. Kind krijgt ziektekiemen binnen doordat waterspeelgoed aanzet tot het drinken van speelwater			X	Huisregel: Geef geen waterspeelgoed dat aanzet tot het drinken van speelwater.	
23. Kind komt via (uitwerpselen van) ongedierte in contact met ziektekiemen		X		Buitstenspeelplaats wordt geïnspecteerd voordat deze in gebruik genomen wordt. We hebben elektromagnetische muizen en rattenverjagers geplaatst.	Gezondheid, overdracht ziektekiemen

24. Kind komt door bijten of krabben van dier in contact met ziektekiemen			X	Er zijn geen dieren (honden) op de speelplaats. Toezicht dat kinderen geen dieren aaien. Na bezoek aan kinderboerderij laten wij kinderen hun handen wassen.	

Rapportage Gezondheidsrisico's als gevolg van het binnenmilieu

Beschreven risico's	Kans dat het zich voordoet

	Uitgesloten	Groot	Klein	Actie ondernomen, maatregelen verankerd in het beleid	Inschat als groot risico
25. Kind verblijft in een ruimte die bedompt ruikt		X		Zie afspraken rondom ventileren	Gezondheid, Een ongezond binnenmilieu
26. Kind verblijft in een te koude ruimte			X	Er is een CV. Stel de temperatuur in de groepsruimte tijdens koude periode in op 20 graden.	
27. Kind verblijft in een te warme ruimte		X		Zorg voor dwarsventilatie bij te hoge binnentemperatuur. Indien de temperatuur te hoog is binnen, kan de airco aangezet worden.	Gezondheid, Een ongezond binnenmilieu
28. Kind komt in aanraking met allergenen via stoffering van verblijfsruimtes		X		We werken volgens werkinstructie allergien.	Gezondheid, Een ongezond binnenmilieu
29. Kind verblijft in een ruimte met rook		X		Er mag nergens worden gerookt niet binnen. Calamiteitenbeleid Ontruimingsplan	Gezondheid, een ongezond binnenmilieu
30. Kind verblijft in een stoffige ruimte			X	Wij maken schoon volgens schoonmaaklijsten	
31. Kind wordt blootgesteld aan vluchtige stoffen door het gebruik van spuitbussen, lijm of terpentine			X	Wij gebruik geen verf, vlekkenwater of boenwas want die kunnen veel vluchtige stoffen afgeven.	Gezondheid, een ongezond binnenmilieu
32. Kind wordt blootgesteld aan gassen uit (open)verbrandingstoestellen			X	Huisregel: Tijdens het koken moet de afzuiging aan en moet er extra gelucht worden.	
33. Kind verblijft in een ruimte met asbest			X	Geen asbest in ruimten waar kinderen verblijven	
34. Kind krijgt schadelijke stoffen binnen via ventilatievoorziening			X	Er is een ventilatiesysteem voor een heel gebouw. Zorg dat de ventilatieroosters regelmatig schoongemaakt worden.	
35. Kind wordt blootgesteld aan lawaai			X	Luidruchtige werkzaamheden worden zo gepland dat geluidsoverlast wordt voorkomen. Bij geluidsoverlast worden passende maatregelen genomen. Huisregel: Leer kinderen dat ze binnen zachtjes praten.	
36. Kind drinkt water uit loden leiding	X			Geen loden leidingen aanwezig	

37. Kind verblijft in een ruimte met huisdieren die een allergie kunnen oproepen	X			Huisregel: Binnen mogen geen huiddieren komen.	
38. Kind verblijft in een ruimte met planten die een allergie kunnen oproepen	X			Geen echte planten aanwezig	
39. Kind verblijft in een vervuilde ruimte doordat schoonmaak ontoereikend is		X		De grote schoonmaakwerkzaamheden worden na sluitingstijd gedaan.	Gezondheid, een ongezond binnenmilieu
40. Kind verblijft in een ruimte tijdens schoonmaakwerkzaamheden		X		Grote schoonmaakwerkzaamheden als er geen kinderen bij zijn. Wanneer de wc's schoongemaakt worden, sturen we de kinderen even weg.	Gezondheid, een ongezond binnenmilieu
41. Kind komt in contact met allergenen of huisstofmijten via verkleedkleren			X	Wij maken schoon volgens schoonmaaklijsten. Maandelijks machinaal op 60 °C of langste programma op 40 °C	
42. Kind komt in contact met allergenen of huisstofmijten via knuffels			X	Wij maken schoon volgens schoonmaaklijsten. Maandelijks machinaal op 60 °C of langste programma op 40 °C	

Rapportage Gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu

Beschreven risico's	Kans dat het zich voordoet

	Uitgesloten	Groot	Klein	Actie ondernomen, maatregelen verankerd in het beleid	Inschat als groot risico
43. Kind wordt blootgesteld aan stuifmeel van gras, onkruid of bomen die een allergie kunnen oproepen			X	Geen planten die allergieën opwekken aanwezig op de buitenruimte. Bij aanschaf van planten letten we hierop.	
44. Kind wordt gebeten door een teek			X	Huisregel: Na bezoek aan groep worden de kinderen gecontroleerd op teken. Vooral de warme plekken zoals de schaamstreek kinderen dit laten controleren.	
45. Kind wordt gestoken door bij of wesp		X		Leer kinderen dat zij niet naar wespen of bijen moeten slaan, ze zullen juist dan steken. Wij geven we zelf het goede voorbeeld. De medewerkers zijn in het bezit van een kinder-EHBO certificaat. We werken volgens werkinstructie wespen en bijen en werkinstructie allergische reactie.	Gezondheid, een ongezond buitenmilieu
46. Kind krijgt zonnesteek		X		Let erop dat tussen 12.00 en 15.00 uur er zoveel mogelijk in de schaduw (onder parasols of doeken) gespeeld wordt.	Gezondheid, een ongezond buitenmilieu
47. Kind droogt uit		X		Geef kinderen tijdens warme dagen extra te drinken.	Gezondheid, een ongezond buitenmilieu

48. Kind verbrandt door zon		X		Smeer (van mei tot september) bij zonnig of licht bewolkt weer de kinderen in met zonnebrandcrème (minimaal factor 20) als ze buitenspelen. Smeer de kinderen om de 2 uur opnieuw in. Let erop dat de kinderen niet te lang in de zon spelen, bij voorkeur met een zonnehoedje en shirtje met lange mauwen aan. Let erop dat tussen 12.00 en 15.00 uur er zoveel mogelijk in de schaduw (onder parasols of doeken) gespeeld wordt. Wij vragen in de nieuwsbrief aan ouders of ze hun kind 's ochtends in willen smeren.	Gezondheid, een ongezond buitenmilieu
49. Kind raakt onderkoeld			X	Huisregels: Wij kleden kinderen passend bij de temperatuur aan en hebben reservekleding. Bij extreem koud weer blijven wij binnen.	
50. Kind komt in contact met bestrijdingsmiddelen		X		We hebben Elektromagnetische muizen en rattenverjagers geplaatst. Bij ongedierte geven we dit door aan kantoor.	Gezondheid, een ongezond buitenmilieu
51. Kind wordt blootgesteld aan chemisch vervuilde grond	X			Niet aanwezig	
52. Kind wordt blootgesteld aan verontreinigde buitenlucht			X	Huisregels: Wanneer de lucht buiten niet goed ruikt, blijven we binnen.	

Rapportage Gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uitblijven van) medisch handelen

Beschreven risico's	Kans dat het zich voordoet

	Uitgesloten	Groot	Klein	Actie ondernomen, maatregelen verankerd in het beleid	Inschat als groot risico
53. Kind krijgt medicatie verkeerd toegediend		X		Er worden op de BSO uitsluitend medicijnen/ zelfzorgmiddelen toegediend indien dit noodzakelijk is op de tijdstippen dat ouders hiertoe zelf niet in staat zijn. Voorafgaand aan de medicijnverstrekking vullen ouders het formulier "Toestemming medicijnverstrekking" volledig in en ondertekenen dit Ouders gebruiken nieuwe medicijnen/ zelfzorgmiddelen altijd eerst thuis. De toediening van het medicijn/ zelfzorgmiddel mag niet belemmerend zijn voor de zorg van de andere kinderen. Ouders dragen er zorg voor dat het medicijn/ zelfzorgmiddel altijd in de	Gezondheid, (het uitblijven van) medisch handelen

				originele verpakking wordt aangeleverd en bewaard. Ouders dragen er zorg voor dat de originele bijsluiter van het medicijn/ zelfzorgmiddel op de BSO aanwezig is. Ouders zijn verantwoordelijk voor het verstrekken van voldoende informatie over de medicatie en de toediening van het medicijn. In de keuken hangt een lijstje met bijzonderheden van de kinderen zodat die goed zichtbaar zijn voor alle medewerkers.	
54. Kind krijgt bedorven medicament toegediend			X	Wij werken met een formulier Toestemming medicijnverstrekking. Hierop staat ook dat je de houdbaarheidsdatum controleert.	
55. Kind krijgt paracetamol zonder diagnose		X		Wij dienen geen koortsverlagende en pijnstillende middelen zoals paracetamol toe. Tenzij ouders dit in overleg van ons vragen. Ouders dienen daarna hun kind wel op te komen halen. Wanneer wij medicijnen toedienen, dienen ouders hiervoor schriftelijk toestemming te verlenen. Dat kan via de werk-whatsapp of via de mail. Het formulier medicijnverstrekking is op onze website geplaats.	Gezondheid, (het uitblijven van) medisch handelen
56. Kind wordt ondeskundig medisch behandeld door personeel		X		Niet alle medicijnen kunnen worden toegediend door medewerksters van kindercentra. Bepaalde medische handelingen, zoals bijvoorbeeld het geven van injecties, mogen alleen door gekwalificeerde, bevoegde beroepsbeoefenaren (artsen, verpleegkundigen ed.) worden uitgevoerd. Dit is geregeld in de Wet BIG. Medicijnen, die ouders/verzorgers thuis zelf aan hun kind toedienen (of dit nu oraal, rectaal of als een zalf op de huid aangebracht moet worden), kunnen medewerksters doorgaans ook toedienen. Voorwaarde is wel, dat zij door ouders/verzorgers goed geïnstrueerd worden en zichzelf bekwaam genoeg achten om het medicijn toe te dienen.	Gezondheid, (het uitblijven van) medisch handelen
57. Kind komt via koortsthermometer in contact met ziektekiemen			X	We maken gebruik van een digitale thermometer. Wij desinfecteren de thermometer na gebruik.	
58. Kind komt in contact met ziektekiemen via zalf of crème			X	Huisregels: Zalf brengen wij aan met een handschoen.	
59. Kind komt door onhygiënische wondverzorging in contact met andermans bloed of wondvocht		X		Medewerkers zijn in het bezit van een Kinder-EHBO certificaat, afdekken. We werken volgens	Gezondheid, (het uitblijven van) medisch handelen

				werkinstructie wat te doen na bloedcontact.	

Openstaande acties gezondheid

Scenario	Actie ondernemen	Streefdatum	Datum gerealiseerd
17. Kind komt door aanraken afval in contact met ziektekiemen	Schaf een goede pedaalemmer aan voor in de keuken.	Voor 1 november 2025. Harm	

12.3 Risico-Inventarisatie Brandveiligheid

Uitgangen en vluchtroutes

Belangrijke brandveiligheidsvoorzieningen in de BSO zijn de (nood-)uitgangen.

Het is immers nodig dat iedereen het gebouw bij een calamiteit snel en veilig kan verlaten.

	ja	nee
U kunt met uw kinderen snel en goed altijd alle uitgangen bereiken		
Zijn de ingangen, doorgangen, uitgangen, nooduitgangen, gangpaden, galerijen, trappen, hellingbanen en vluchtroutes over de		
minimaal vereiste breedte vrij van opslag en obstakels?	●	○
Worden de inbraak- en/of uitbraakwerende middelen op de nooduitgangsdeuren (zoals sloten, schuiven, balken) altijd zo gebruikt /		
afgesteld dat tijdens het gebruik van de BSO de nooduitgangdeuren direct onbelemmerd kunnen worden geopend?		
Zijn deze voorzieningen in overleg met de brandweer aangelegd ?	●	○
Zijn gordijnen in of voor een ingang, doorgang, uitgang en nooduitgang zodanig aangebracht dat deze met de deuren meedraaien en		
het openen van de deuren niet belemmeren of verhinderen?	●	○
Zijn de brand- en/of rookwerende deuren en luiken gesloten? (n.v.t. bij gebruik van z.g. kleefmagneten)	●	○
U en de medewerkers kunnen altijd alle deuren van binnenuit openen. Tijdens de opvang zijn er geen deuren op slot		
Zijn de deuren van de nooduitgangen van binnenuit direct te openen zonder gebruik te maken van sleutels		
of andere losse voorwerpen?	●	○
U treft geen obstakels aan bij de nooduitgangen		
Zijn de nooduitgangen binnen een straal van 2 meter vrij van tafels, stoelen, bedden of andere obstakels?	●	○
U kunt alle deuren op de vluchtroute volledig open doen zodat u bijvoorbeeld met een bedje of buggy naar buiten kunt		
Kunnen de deuren die als vluchtroute / uitgang voor brand dienen van binnenuit onbelemmerd over de gehele breedte		
worden geopend?	●	○
Alle deuren draaien met de vluchtrichting mee		
Draaien de deuren in de vluchtroute met de vluchtrichting mee?	●	○
U heeft alle nooduitgangen voorzien van de aanduiding 'nooddeur vrijhouden' of 'nooduitgang'		
Zijn de nooduitgangen aan de buitenzijde voorzien van de aanduiding 'nooddeur vrijhouden' of 'nooduitgang'?	●	○
U, de medewerkers en kinderen kunnen (o.a. tijdens een ontruiming) niet vallen over losliggende snoeren en kabels	●	○

Brandblusmiddelen

In de BSO moeten voldoende brandblusmiddelen aanwezig zijn om een beginnende brand doel- treffend te kunnen bestrijden. Eenvoudig te bedienen blusmiddelen zijn onmisbaar bij bestrijding van een beginnende brand. Infomeer bij de plaatselijke brandweer over de noodzakelijk te kiezen soort en bij de leverancier over de prijs. Alleen dan wordt een optimaal blusresultaat verkregen. Bovendien komt dan daardoor de veiligheid van de blussende persoon niet in gevaar.

	ja	nee
U kunt een brand blussen met aanwezige blusmiddelen		
Zijn voldoende blusmiddelen aanwezig om een beginnende brand effectief te kunnen bestrijden?	●	○
U kunt alle blusmiddelen direct bereiken en gebruiken		
Zijn brandblusmiddelen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar?	●	○
U weet alle blusmiddelen te vinden		
Zijn ingebouwde (bijvoorbeeld in een kast ingebouwde) blusmiddelen door een pictogram of aanduiding aangegeven?	●	○
U laat de blusmiddelen jaarlijks inventariseren	●	○

4

Noodverlichting en bewegwijzering vluchtroute

Als de stroom uitvalt, moeten aanwezigen zich nog kunnen oriënteren op de nooduitgangen. Daarom moet er in grotere BSO's een door de gemeente (brandweer) goedgekeurde noodverlichting en verlichte vluchtrouteaanduiding (transparanten) aanwezig zijn. Om verwarring met andere aanduidingen te voorkomen, is deze bewegwijzering gestandaardiseerd.

	ja	nee
Uw noodverlichting werkt en is duidelijk aangebracht boven de nooduitgang.		
Verkeren de noodverlichting en transparanten indien aanwezig, in goede staat?	●	○
Uw noodverlichting werkt indien de stroom uitvalt		
2 Als de elektrische stroom uitvalt, worden dan de algehele noodverlichting en de noodverlichting van de transparanten automatisch		
binnen 15 seconden ingeschakeld?	●	○
U laat de noodverlichting controleren	●	○
3		

Ontruimingsplan en bedrijfsnoodplan

In een ontruimingsplan wordt met taken en instructies aangegeven wie, welke actie moet ondernemen bij een calamiteit. De calamiteit behoeft niet alleen brand te zijn, maar kan ook iets anders zijn waardoor een ontruiming noodzakelijk wordt.

	ja	nee
U heeft een ontruimingsplan opgesteld	●	○
U actualiseert dit plan jaarlijks	●	○
2		
Het plan is goedgekeurd door de lokale brandweer	●	○
3		
Het ontruimingsplan is op een centrale plaats aanwezig (bijvoorbeeld bij de ingang van de BSO.)	●	○
Het personeel krijgt instructie zodat het op de hoogte is van de procedures, instructies en taken bij een calamiteit	●	○
5		
De instructie aan het personeel wordt regelmatig (tenminste één keer per jaar) herhaald	●	○
De algemene brandveiligheidsinstructies zijn op goed zichtbare plaatsen opgehangen (bijvoorbeeld bij de blusmiddelen)	●	○
Er wordt regelmatig (tenminste één keer per jaar) een ontruimingsoefening gehouden	●	○

Bedrijfshulpverlening

In ieder bedrijf waar meer dan 1 personeelslid werkt, moet een bedrijfshulpverlener aanwezig zijn. Er hoort wettelijk tenminste 1 bedrijfshulpverlener aanwezig te zijn per 50 werknemers. De opleiding tot bedrijfshulpverlener bestaat naast een EHBO-gedeelte ook uit een cursus 'Hoe te handelen bij brand.'

	ja	nee
Personeelsleden zijn opgeleid tot bedrijfshulpverlener of gediplomeerd EHBO'er	●	○
Tijdens het gebruik van uw kinderdagverblijf zijn altijd voldoende bedrijfshulpverleners of mensen met (kinder-)EHBO aanwezig	●	○

Stoffering en versiering

Om te voorkomen dat door de stoffering en versiering brand ontstaat, worden er eisen gesteld aan het ophangen hiervan en de brandveilige kwaliteit van de materialen bij brand. De inventarisatie van stoffering en versiering zijn met name van toepassing op recreatieruimten.

	ja	nee
De plafonds zijn afgewerkt met brandwerend materiaal		
Zijn de voor de afwerking van wanden en plafonds gebruikte materialen moeilijk brandbaar?	●	○
1		
U heeft geen stofferingen of versieringen hangen bij lampen of warm wordende apparatuur	●	○
De vloerbedekking ligt vast en kan niet omkrullen	●	○
2		
U heeft alleen onbrandbare stofferingen en versieringen		
Zijn alle stoffering en versiering onbrandbaar en is druppelvorming bij brand voorkomen?	○	●
(Textiel mag max. 15 sec. nabranden en max. 60 sec. nagloeien.)		
U gebruikt voor het vullen van ballonnen alleen onbrandbare gassen	NVT	
(ter informatie: helium is niet brandbaar, waterstofgas is zeer brandbaar)	○	○

5 Elektriciteitsvoorziening

	ja	nee
Alle gebruikersruimten zijn goed verlicht. Goed verlicht betekent dat de ruimten eenvoudig en goed in en uit te gaan zijn	●	○
De nooduitgangen zijn binnen en buiten verlicht		
Is elektrische buitenverlichting aanwezig bij de nooduitgangen?	●	○
In de slaapruimte is altijd 'oriëntatieverlichting' aanwezig. (bijvoorbeeld nachtlampjes in het stopcontact)	NVT	
Is oriëntatieverlichting aanwezig in verduisterde ruimten?	○	○

Verwarmings- en kookgelegenheden

	ja	nee
De CV-ruimte is vrij en goed te bereiken	●	○
De losse stooktoestellen (zoals geisers, verwarmingsketels, gasboilers, kachels) zijn vrijgehouden van brandbare, opgeslagen materialen	●	○
Het gas afvoerkanaal wordt minimaal één keer per jaar gecontroleerd en zonodig gereinigd	●	○
Er wordt geen open vuur (kaarsen, waxinelichtjes) binnen de BSO gebruikt	●	○

4 Afval

	ja	nee
Het afval is opgeslagen in goed af te sluiten containers	●	○
De asbakken (uit eventueel aanwezige rokersruimte) worden minimaal één keer per dag geleegd in afsluitbare asverzamelaars van onbrandbaar materiaal	○ NVT	○
De inhoud van de asverzamelaars wordt gedeponeerd in onbrandbare afvalcontainers voorzien van een deksel	○ NVT	○

13. Bijlage 1 Werkinstructie Veiligheid & Gezondheid

WERKINSTRUCTIES VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Gezondheid

Ziek zijn

Bij ziektesymptomen zoals koorts (een lichaamstemperatuur van 38,5 graden Celsius en hoger), braken, diarree en bij kinderziekten moet het kind thuis blijven en goed uitzieken. Een kind moet minstens één dag koortsvrij zijn voordat het weer naar BSO Bilderdijkpark mag komen.
Zie verder protocol. Voor medicatie dient er een formulier ingevuld te worden. We hanteren de richtlijnen van het RIVM.

Allergieën

Is een kind allergisch is dient er een allergieregistratieformulier ingevuld te worden door de ouder.

Medicijnovereenkomst

Het kan zijn dat uw kind medicijnen gebruikt. Om te zorgen dat de toediening hiervan goed uitgevoerd wordt, maken wij gebruik van een medicijnovereenkomst (zie verder bij *ziektebeleid*).

Hoofdluis

De kinderen moeten luisvrij zijn voor wij ze weer kunnen opvangen. Bij signalering worden alle kinderen onderzocht en alles in BSO Bilderdijkpark schoongemaakt en gewassen. Het gebruik van een luizenzak is verplicht, deze zijn bij ons verkrijgbaar.

Voeding

Geopende voeding voorzien van datum. Geopende voeding tijdig verwijderen. Gekoelde voedingen mogen maximaal 30 minuten buiten staan.

Verdere gezondheidsregels

- Kinderen wassen hun handen voor en na het eten.
  Na het buiten spelen.
  Na niezen en hoesten.
  Niezen en hoesten niet in elkaars gezicht.
- Snuiten bij verkoudheid regelmatig onze neus.

- Mogen geen eten of drinken in of op de rand van de zandbak meenemen.
- Krijgen bij extreme warmte veel drinken aangeboden.
- Worden bij veel zon geregeld met factor 30 ingesmeerd.
- Huisdieren zijn niet toegestaan in het kinderdagverblijf.
- Geneesmiddel toedienen alleen in overleg met ouder. Alle medicatie via formulier.
- Gebruik materialen op waterbasis.
- Schoonmaakmiddelen na gebruik opruimen.
- Bestrijdingsmiddelen buiten bereik houden van kinderen.
- Zalf /crème altijd met handschoenen opdoen bij een kind en op een veilige plek bewaren met dop erop.

VEILIGHEID

Het lopen van school naar de vestiging

De kinderen verzamelen zich op een afgesproken plaats bij school (de Waterkant en de Rijk Kramerschool). De kinderen gaan niet rennen en zij wachten op elkaar op vaste punten en bij het oversteken. Het kan voorkomen dat er onverhoopt iets in onze planning misgaat. Wij maken altijd de afspraak met scholen dat de kinderen onder toezicht van een volwassene zijn. Dit is in de meeste gevallen een leerkracht van de school.

Oudere kinderen mogen zelf (eventueel met de fiets) vanuit school naar de BSO komen of naar huis gaan als de ouders daar toestemming voor hebben gegeven. De ouders zijn dan verantwoordelijk.

Algemene regels

- We rennen niet in de ruimte of op de gang. Er zijn anderen die dat niet leuk vinden en de kans is groot dat je tegen iemand aan loopt of iemand omver loopt.
- De grote kinderen vanaf groep 6 melden het altijd als ze naar een andere ruimte buiten de BSO gaan.
- We komen niet op het kantoor.
- We staan niet op het meubilair zoals tafels, stoelen, banken en kasten.
- We hangen onze jassen en eventueel tassen, vesten, sjaals en mutsen netjes op aan de kapstok (luizenzak).
- We gaan behoedzaam/voorzichtig om met scherp materiaal.

- We gaan behoedzaam/voorzichtig om met spelmateriaal. Er wordt niet mee gegooid, want dat is gevaarlijk en het spelmateriaal kan zo kapot gaan.
- We schoppen en slaan elkaar niet.
- We eten en drinken aan tafel.
- We doen koud water bij onze thee.
- We koken onder begeleiding en leren kinderen hoe met keukengerei om te gaan. Als wij tosti's maken letten wij erop dat we ons niet verbranden aan het hete tosti apparaat.
- We spelen niet met scherp bestek.
- Als we buiten in een ruzie verzeild raken waar we zelf niet uitkomen, gaan we terug naar Bilderdijkpark om raad te vragen aan de leidsters.
- We houden ons aan de afspraken die in ons contract staan.
- We blijven bij elkaar als we in een groep naar buiten gaan.
- We vragen aan de leidster of we naar buiten mogen en zeggen waar we naar toe gaan.
- We letten op elkaar en waarschuwen onze groepsgenoten als er gevaar dreigt.
- Tassen en andere persoonlijke eigendommen worden in hoog geplaatst.
- Dagelijks de vloer of anders controleren op oneffenheden.
- Natte vloeren direct opdrogen (kinderen leren dit ook aan te geven als iets nat is).
- Als het geregend heeft, opletten .
- Er wordt binnen niet gegooid met dingen.
- Dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden buiten bereik van de kinderen uitvoeren
- Schoonmaakmiddelen direct na gebruik, opbergen op vaste plek
- Stopcontacten zijn beveiligd, indien deze eruit zijn, vervangen
- Als het donker is, lampen aandoen.
- Kind niet laten spelen op kasten.
- Altijd verlichting aan indien nodig. Als verlichting stuk is melden aan de leidinggevende.
- Meubilair dagelijks checken op oneffenheden.
- Deuren zijn voorzien van veiligheidstrips, stopcontacten van kindersloten en elektriciteitssnoeren worden veilig opgeborgen.
- Er word niet gedweild op het moment dat de kinderen aanwezig zijn. Als de vloer nat is, is deze voor niemand toegankelijk.
- Kapotte speelgoed verwijderen.
- Ouder is verantwoordelijk als deze aanwezig is.
- Kinderen die tijdens de techniek les te maken krijgen met scherpe voorwerpen worden van te voren goed ingelicht hoe zij hiermee te werk moeten gaan. Zij mogen dit nooit alleen doen er is altijd een leidster bij aanwezig.

Entree

- Geen speelgoed of andere dingen die er niet horen in de entree laten.
- Kinderen niet alleen laten in de entreeruimte en niet daar laten spelen.
- Kinderen niet laten spelen bij garderobe of radiator.
- Aan de entree grenst de kapstok, de kapstok is op maximaal 1m20 hoog opgehangen.

Leefruimte

- Opletten bij het openen van de deuren.
- Kinderen niet bij de deuren laten spelen of bij radiatoren.
- Stopcontacten zijn allemaal beveiligd d.m.v. een kinderslot, alles hangt boven de 1m50.
- Aan de radiatoren kunnen de kinderen zich niet bezeren omdat deze niet voorzien zijn van scherpe maar ronde uiteinden. Bij en om de radiatoren mag niet gespeeld worden.
- Er zijn geen oneffenheden op de muur aanwezig, ook geen losse schroeven, uitstekende spijkers of andere gevaarlijke objecten. Indien er wel oneffenheden zijn, dan verwijderen.
- Afval direct verwijderen
- De leefruimte is zo ingedeeld dat de kinderen genoeg ruimte om zich heen hebben om te spelen, al het speelgoed is bij elkaar gesorteerd en wordt na gebruik ook direct weer opgeruimd. Hierdoor voorkomen wij botsingen of kindjes die struikelen.
- De ramen zijn beveiligd, kunne niet geheel open. Kindvriendelijk. De kinderen weten hoe zij ermee om moeten gaan qua speelgedrag.
- Niet laten rennen op de groep en niet laten klimmen bij het raam of kast. Geen opstapmogelijkheden daar geven.
- Apparaten met snoeren zijn hoog weggewerkt
- Vrije ruimte maken en houden in de groep
- Speelgoed direct opruimen na activiteit met de kinderen
- Poppenhuis laag plaatsen
- Thee /koffie hoog wegzetten en kinderen mogen dit alleen aan tafel drinken
- Kinderen niet alleen laten tijdens het eten.
- Kinderen hebben alleen toegang tot de keuken als er een leidster bij aanwezig is. WAT DOET DIT HIER
- Stellingen, kasten zijn stabiel en veilig verankerd
- De leidsters hebben van te voren gedweild zodat de vloer niet nat is. Als vloer nat is, dan komen er geen kinderen.

- Aan de BSO grenzen twee bergruimtes, deze twee ruimtes zijn niet toegankelijk voor de kinderen en worden zodra de BSO opengaat, op slot gedaan d.m.v. een deurslot.
- Tussen de BSO en de trap zit het kantoortje van de BSO, deze ruimte wordt uitsluitend gebruikt door de medewerkers en is niet toegankelijk voor de kinderen.

Buitenruimte

- Kleed kinderen passend aan afhankelijk van de weersomstandigheden, geen koorden aan naar buiten toe.
- Zorg dat de tuin voor het spelen (zandbak) wordt gecontroleerd als het veilig en schoon is.
- Er is altijd een PM'er bij de kinderen in de buitenruimte aanwezig, geen spel met of bij omheining.
- Houd rustig en druk spel gescheiden
- Toestellen gebruik altijd onder toezicht van PM'er.
- Melden aan directie als er speeltoestellen defect zijn (gemeente verantwoordelijk).
- De speeltuin word schoongemaakt door de gemeente. Dit geldt ook voor reparaties van de speeltoestellen: bijv. de schommels ,zandbak enz. 2 keer per week wordt de speeltuin schoongemaakt door iemand van de gemeente.
- De speeltuin word elke dag gecontroleerd door onze medewerkers op gevaar, afval, zwerfvuil etc.
- Er mag niet gefietst worden in de speeltuin, Kinderen mogen pas op straat beginnen met fietsen en niet op de speelplaats zelf.
- Als er sprake is van gebruik van een schadelijk bestrijdingsmiddel (bijvoorbeeld: onkruidverdelger.) moet het gebied tijdelijk worden afgezet.

Met opmaak: Tekstkleur: Zwart, Niet Markeren

Met opmaak: Tekstkleur: Zwart, Niet Markeren

Met opmaak: Inspringing: Links: 0,63 cm, Geen opsommingstekens of nummering

Toilet

- Altijd onder begeleiding naar wc.
- Prullenbak met deksel op wc.
- Maximaal twee kinderen per keer naar het toilet.

Gevaarlijke stoffen

- Spuitbussen en terpentine buiten bereik van kinderen gehouden
- Gevaarlijke stoffen nooit in aanwezigheid van kinderen gebruiken
- Schoonmaakmiddelen altijd na gebruik opbergen op vaste plek.
- Bij vermoeden van asbest, gemeente waarschuwen
- Indien vermoeden van vervuilde grond/buitenlucht verontreinigd gemeente raadplegen

- Afzuigsysteem laten controleren (leidinggevende)

Keuken/kantoor/bergruimte/buiten

- Alleen onder begeleiding in ruimtes of naar buiten.
- Kinderen mogen alleen de keuken in met begeleiding, de keuken is open naar de zaal toe, van de zaal naar de keuken is een deur gemaakt, die je kan met vergelijken met een staldeur, al leen de boven kant kan. Afspraak: kind mag niet alleen in keuken. Deur altijd na gebruik dicht
- Er mogen geen hete dranken worden genuttigd in het bijzijn van kinderen, mochten de kinderen zelf iets warms willen drinken gebeurt dit in het bijzijn van een leidster. Hete dranken worden zover mogelijk op het aanrecht gezet.
- Kinderen hebben geen toegang tot het bestek. ?
- Kinderen uitleg geven over koud en warm water, rood en blauwe knop. Er zijn verschillende afspraken met de kinderen: niet zelf aan dingen komen, wat is warm, wat is koud, altijd de kraan terug op koud zetten als je klaar bent, dit gebeurt altijd onder begeleiding van een van de leidsters.
- Kinderknoppen zijn beveiligd. Verbrandingstoestellen jaarlijks laten checken (leidinggevende).
- Leer kinderen hoe ze omgaan met keukengerei.
- De oven op de BSO is voorzien van een kinderslot. Na gebruik afsluiten
- Op het moment dat de BSO geopend is, word de gaskraan/hoofdkraan in de keuken dicht gedraaid. Indien er gekookt zal worden gaat deze weer open en zullen er geen kinderen in de keuken aanwezig zijn.
- Alle kasten/stellingen staan vast aan de muur. Hierdoor voorkomen wij ongelukjes.
- Keukenlades zijn niet toegankelijk voor de kinderen.
- Vaatwasser is niet toegankelijk voor de kinderen en dicht na gebruik
- Stopcontacten zijn allemaal beveiligd d.m.v. een kinderslot, alles hangt boven de 1m50.
- Aan de radiatoren kunnen de kinderen zich niet bezeren omdat deze niet voorzien zijn van scherpe maar ronde uiteinden. Bij en om de radiatoren mag niet gespeeld worden.
- Er zijn geen oneffenheden op de muur aanwezig, ook geen losse schroeven, uitstekende spijkers of andere gevaarlijke objecten. Indien aanwezig, direct verwijderen.
- Losse snoeren zijn weggewerkt.
- Geen opstapmogelijkheden plaatsen in keuken

Speelgoed

PROTOCOL VENTILEREN

Inleiding: luchtkwaliteit op scholen en kinderdagverblijven

Bij geringe ventilatie is het aantal micro-organismen in de lucht in de leslokalen groot.

Deze micro-organismen zijn afkomstig van de kinderen en hun activiteiten. Daarnaast produceren de kinderen ook CO2. Er zijn aanwijzingen dat die concentratie van CO2 in combinatie met het grote aantal micro-organismen, de oorzaak is van meer dan 10% van het ziekteverzuim van leerlingen en leerkrachten. Het aantal ziekenhuisopnames van kinderen en volwassenen als gevolg van bovenste luchtweginfecties en astma neemt in de schoolvakanties af.

Kinderen in kinderdagverblijven blijken meer kans te hebben op middenoorontsteking, hersenvliesontsteking en wiegendood, dan kinderen die thuis opgroeien.

De voorschriften gaan ervan uit dat bij 1200 ppm CO2, weinig mensen last hebben van bedomptheid. De toetswaarden bieden een basis voor beoordeling van actuele situaties en voor het berekenen van voorzieningen in nieuwbouw. Daarbij is 800-1000 (co2- ppm) acceptabel. De waarden tussen 1000-1400 (co2- ppm) zijn tijdelijk acceptabel.

Wat te doen

1. **Afspraken voor temperatuur- en vochtbeheersing (GG&GD)**

- Er is een ventilatieschacht. Zorg dat de temperatuur in de groepsruimte ongeveer 20 °C is. In groepsruimten mag de temperatuur niet lager zijn dan 17 °C en niet hoger dan 27 °C.
- 's Zomers dient het ventilatierooster onder de radiatoren opengezet te worden (m.a.w. planken onder de centrale verwarming weghalen).

2. **Binnenmilieu**

- Zorg dagelijks voor dwarsventilatie (zet alles zoveel mogelijk tegen elkaar open).
- De ramen blijven overdag open op de groep
- Mechanische afzuiginstallatie

- De ruimtes wekelijks controleren door middel van de thermometer.
- Te warm: dan extra verwarmen van de ruimte
- Als de temperatuur te hoog/laag is dan handelen volgens protocol ventileren en dit direct melden bij de leidinggevende

WARM WEER

In Nederland zijn temperaturen boven de 28 °C nog steeds een uitzondering. Echter, wanneer deze temperaturen zich toch voordoen lopen vooral kinderen en ouderen een risico op het krijgen van hittegerelateerde aandoeningen. Een daarvan is warmte-uitputting, dat kan ontstaan door vochtverlies, zoutverlies of beide tegelijk.
Kinderen vormen hierbij zowel vanuit fysiologisch als gedragsmatig oogpunt een risicogroep. Om deze reden is het wenselijk dat er maatregelen en/of acties afgesproken worden binnen het kindercentrum die ten tijde van dagen met extreme hitte uitgevoerd kunnen worden. Deze activiteiten kunnen worden samengevat in een zogenaamd warmteprotocol. Dit warmteprotocol treedt in werking indien de weersvoorspellingen uitgaan van dagtemperaturen van 28 °C of hoger.

1. **Afspraken voor temperatuur- en vochtbeheersing (GG&GD)**

- Stel de temperatuur in de groepsruimte in op 20 °C. In groepsruimten mag de temperatuur niet lager zijn dan 17 °C en niet hoger dan 27 °C.

2. **Binnenmilieu Bilderdijkpark**

- vraag ouders om koele reservekleding;
- ventileer extra bij bewegingsspelletjes;
- pas ventilatiegedrag aan aan de vochtigheid en aan de activiteit;
- zorg voor dwarsventilatie;
- maak gebruik van de afzuiginstallatie
- plan geen intensieve bewegingsactiviteiten;
- controleer wekelijks de temperatuur. De kamertemperatuur mag niet lager zijn dan 17 °C.
- doe overdag zo min mogelijk verlichting aan;

2.1 Voeding

Een 'buikgriepje' in de zomer is meestal het gevolg van het nuttigen van verontreinigd voedsel en/of water. Voedsel bederft snel. Deze maagdarmstoornis kan voor met name kleine kinderen en ouderen levensbedreigend zijn in verband met het risico van snelle uitdroging. Deze personen met diarree moeten dan ook snel naar de huisarts gaan. Bij warm weer bederft voedsel snel; de hygiëne in de keuken zal dan ook zeker in de zomer optimaal moeten zijn. Voor het eten: was uw

handen met water en zeep en droog ze af met een schone handdoek. Maak de plaatsen waar voedsel bereid wordt regelmatig schoon en bewaar eten dat kan bederven in de koelkast. Juist onder deze omstandigheden is een goede hygiëne extra belangrijk. Bewaar het vlees altijd in de koelkast, eventueel in een koelbox.

- eet geen rauw of halfgaar vlees of vis;
- afval dient sneller dan normaal opgeruimd te worden;
- laat rauw voedsel en bereid voedsel niet met elkaar in aanraking komen;
- dek voedsel af.

Drinken

- bied de kinderen vaker dan normaal te drinken (bijv. water of waterijsjes bijv.).
- houd in de gaten of kinderen genoeg drinken. Drinken is belangrijker dan eten, zeker met warm weer.

2.2 Zon- en warmtewering

- zoek de koelste plek op. Indien dit buiten is, ga dan zoveel mogelijk naar buiten met de kinderen.

3. Buitenmilieu

- creëer speelplekken in de schaduw;
- gebruik petjes en t-shirts met lange mouwen om kinderen tegen de zon te beschermen;
- pas het spel aan zodat grote inspanning wordt vermeden en speel bijv. met water voor afkoeling;
- let op dat kinderen niet te lang in de zon spelen;
- smeer kinderen (regelmatig) in met een voor deze leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème (factor 30).
- kind passend kleden naar de weeromstandigheden: dus als het koud is, kinderen warm aankleden.

3.1 Ongedierte

- laat kinderen niet buiten eten en geef geen zoete drankjes (ook geen ijsjes);
- ruim uitwerpselen van ongedierte direct op;
- verpak etensresten en ruim kruimels op;
- berg afval in gesloten containers of zakken op;

- vermijd plakkerige handen en monden bij buitenspelende kinderen;
- gebruik bij buiten drinken rietjes (of doorzichtige glazen) om te voorkomen dat een bij of een wesp in de mond of keel van een kind terecht komt;
- zorg dat kinderen na contact met dieren hun handen wassen.

14. Bijlage 2 Veiligheids- & gezondheidsbeleid

15. Bijlage 3 Brandprotocol

BRANDPROTOCOL

Wat te doen bij brand of andere calamiteiten?
Een aantal pedagogisch medewerkers van BSO Bilderdijkpark zijn in het bezit van hun EHBO diploma en

BHV diploma. Elke dag is er op de vestiging minimaal 1 iemand aanwezig die over zo een diploma beschikt.

Zorg dat de map met kind gegevens altijd aanwezig is in de kast op de groepsruimte en dat de deuren gemakkelijk te openen zijn. Kies de uitgang bij de hoofdingang.

STAPPENPLAN:

1. We hebben een brandalarm dat gaat automatisch af.

2. Pw'er 1 (BHV'er) neemt de leiding en zegt via welke nooduitgang het pand verlaten moet worden. De BHV'er trekt een herkenbare jas aan en pakt de presentielijst.

3. BHV'er belt 112 en vermeldt:

'U spreekt met BSO Bilderdijkpark, . Het betreft een brand. Mijn naam is ..... Er zijn op dit moment .... kinderen aanwezig. Er zijn ... gewonden / kinderen die niet zelfstandig kunnen lopen'.

<u>BHV'er verdeelt taken oa:</u>

Elektrische apparaten uit stopcontact halen

Wie sluit gas/elektra af en ramen dicht

Wie vangt brandweer op: BHV'er

Welke kinderen missen we? Pw'er 2 checkt

4 De pedagogisch medewerkster 2 nemen de kinderen mee naar buiten.

- mobiele telefoon
- presentielijst en lijst met telefoonnummers van ouders

Controleer of groep compleet is

Pw'er 2 gaat met deze gegevens naar buiten.

Pw'er 2 blijft bij de deur staan en vinkt iedereen af die naar buiten komt

Verzamelplaats BSO: speeltuin ingang school de Waterkant of naar binnen de Waterkant.

Wat te doen bij brand

Belangrijkste regels voor buitenschoolse opvang

1 Blijf kalm

2 Alarmeer intern, bijvoorbeeld de receptie
Druk (indien aanwezig) de handmelder in



3 Bel de bandweer, 112
Meld:
- Wie u bent
- Wat er brandt (prullenmand, apparatuur, e.d.)
- Waar het brandt (adres, afdeling, verdieping)
- Mensen in gevaar (hoe en waar)



4 Begeleid de ontruiming volgens afgesproken ontruimings/vluchtplan, gebruik hierbij geen liften



5 Blus indien mogelijk maar neem daarbij geen risico's
Ken de instructie van de blusser !



6 Sluit bij het weggaan ramen en deuren



7 Ga naar de verzamelplaats

8 Controleer of iedereen in veiligheid is
(Houdt appèl!)

9 Meld u af bij het hoofd BHV
(Informatie over appèl)

Het gebruik van de brandblusser:



Blus altijd met de brand mee



Blus van onder naar boven en van voor naar achter,
sta niet te dichtbij



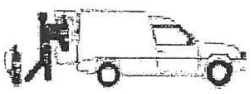
Bij poederblussers met korte stoten blussen.
Zorg dat u reserve-voorraad overhoudt



Bestrijd geen grotere branden ook niet gezamenlijk,
met meerdere blussers gelijk

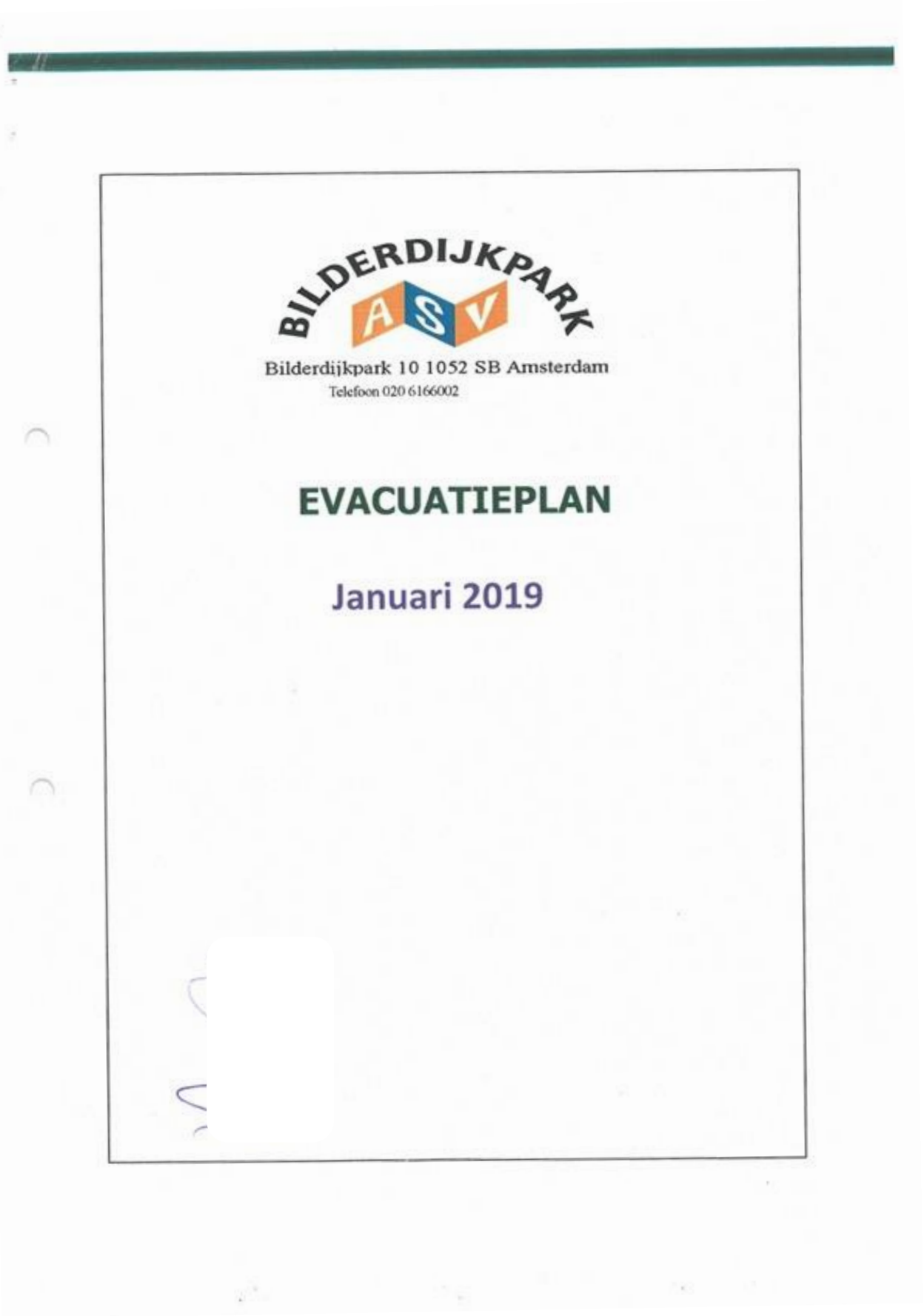


Pas op voor herontbranding



Blussers na gebruik direct laten hervullen

16. Bijlage 4 Evacuatieplan



BILDERDIJKPARK
ASV

Bilderdijkpark 10 1052 SB Amsterdam
Telefoon 020 6166002

EVACUATIEPLAN

Januari 2019

2. INLEIDING EN TOELICHTING

In ieder gebouw, dus ook in ons kinderdagverblijf, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bezoekers en personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand
- Wateroverlast
- Stormschade
- Bommelding
- Gaslekkage
- Agressie
- In opdracht van bevoegd gezag
- Of andere voorkomende gevallen

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een evacuatieplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit evacuatieplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting:

a. Van het evacuatieplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk "Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel" kennen.

b. De Leidingevende en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het evacuatieplan goed kennen.

c. Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van het Hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.

d. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.

e. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

Communicatiemiddelen

- De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gealarmeerd door de rookmelders via het alarmsysteem
- Er zijn telefoons aanwezig. En een interne telefoon. Alsmede een omroepinstallatie.

HET EVACUATIEPLAN LIGT IN HET KANTOOR EN OP DE GROEP

5. ALARMERINGSPROCEDURE INTERN EN EXTERN

5.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de bedrijfshulp-verleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Het personeel in de BSO en de speeltuin worden gewaarschuwd bij een calamiteit door het indrukken van de brandmelders. Ook als er een andere calamiteit is. Als er een calamiteit is geconstateerd wordt als eerste 112 gebeld.
- De aanwezige Hoofd BHV'er, verifieert de melding, trekt het gele jasje aan (in gang).Indien een calamiteit is gesignaleerd wordt als eerste de brandweer middels 112 geïnformeerd

. De ontruimingsploeg (alle andere volwassenen in het pand) wordt gealarmeerd door de Hoofd BHV'er, zij/hij heeft de leiding vanaf dat moment.

- De Hoofd BHV'er belt de leidinggevende en meldt de brand en/of calamiteit.
- De Hoofd BHV'er sluit zich aan bij de ontruimingsploeg die reeds is gestart met de ontruiming.
- De pedagogisch medewerkers van de groep nemen de presentielijsten mee en helpen met ontruimen. Er wordt gekeken in alle ruimtes.
- Wanneer alle groepen ontruimd zijn controleren PM ers en BHv's of alle kinderen aanwezig zijn aan de hand van presentielijst (let op kinderen kunnen zich verstoppen!).
- De Hoofd BHV'er sluit alle deuren en ramen.
- Er wordt binnen de hekken van de speeltuin verzameld en de Hoofd BHV'er controleert of alle kinderen en pedagogisch medewerkers er zijn.
- De Hoofd BHV'er vangt de brandweer op en licht de ouders in over de calamiteit.

7. WAT TE DOEN BIJ BRAND OF ONTRUIMINGSALARM DOOR MEDEWERKERS

7.1 Bij het ontdekken van brand

• Blijf kalm.

• Brand melden:

- Rookmelder gaat af.

Bij brand wordt dit door BHV'er aan de brandweer doorgegeven. 112

- Indien het geen brand betreft, BHV'er belt 112

• Aanwezigen veiligstellen, mogelijk met eigen personeel. Denk aan uw gasten en uw eigen veiligheid.

• Voorkom uitbreiding van brand.

- Sluit ramen en deuren.

- Indien mogelijk zelf blussen.

- Als zelf blussen bij beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan het pand direct volgens de ontruimingsinstructie.

• Ga naar de deur naar de tuin is vluchtroute tenzij de brand van de ingang komt: Hoofdingang of zijingang.

• Volg de instructies van de leidinggevende, de leidinggevende of de aanwezige bedrijfshulpverlener

• Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.

• Begeef u naar de verzamelplaats, dit is aan de zijkant van het pand binnen de hekken van de speeltuin.

• Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

DE VERZAMELPLAATS IS BINNEN DE HEKKEN VAN DE SPEELTUIN OF DOOR BEVOEGDE AUTORITEIT OF HOOFD BHV'ER ANDERE AANGEGEVEN PLAATS.

8. TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENER

8.1 Taak bij een brandmelding door middel van een rookmelder

De Hoofdbedrijfhulpverlener ter plaatse:

• Begeeft zich naar de brandmelding om de locatie van de melding te verifiëren.

• Begeeft zich naar de plaats van de melding en bepaalt de ernst van de melding.

10. TAKEN leidinggevende

10.1 De leidinggevende of haar plaatsvervanger begeeft zich bij aanwezigheid naar het pand bij calamiteit

De leidinggevende/ plaatsvervanger:

- Na een calamiteitmelding gaat leidinggevende direct naar vestiging.
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming.
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- Draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers.
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met externe hulpdiensten).

10.2 Algemeen

De leidinggevende of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbo-wet.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel:

- Brand.
- Hulpverlening.
- Ontruiming.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- Blusmiddelen.
- Installaties.
- Bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

13. LOGBOEK EVACUATIEPLAN

MUTATIESEVACUATIEPLAN		
DATUM	**REDEN**	**OMSCHRIJVING**

Verslag: ontruimingsoefening

AANTEKENINGEN

17. Bijlage 5 Protocol Klachten

PROTOCOL KLACHTEN

---

1. Omschrijving van de klachtenregeling

De klachtenregeling kan een goed instrument zijn om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Hoewel wij ons best doen om alles goed te doen, weten wij ook dat we fouten kunnen maken of dat er misverstanden kunnen ontstaan. Dat mag u uiteraard aan ons melden.
Omdat onze dienstverlening vooral bestaat uit zorg dragen voor kinderen, wordt elke klacht serieus genomen. Dit is voor ons van groot belang, want hierdoor kunnen we niet alleen iets aan uw klacht doen, maar ook bekijken hoe we dit in de toekomst kunnen vermijden.

Wie kan de klacht indienen?

- De ouder(s)/verzorger(s) van het kind.
- Zijn/haar wettelijke vertegenwoordig(st)er.
- Natuurlijke personen die door de ouder(s)/verzorg(st)er(s) schriftelijk zijn gemachtigd.

Wat voor klacht betreft het?

Het gaat hierbij altijd om een persoonlijk nadeel voor de vraagouder of het kind. De klacht kan betrekking hebben op handelen of nalaten van handelen alsmede het nemen van een besluit of het nalaten daarvan door BSO Bilderdijkpark. De klacht kan tevens betrekking hebben op een gedraging van BSO Bilderdijkpark of hier werkzame personen jegens u als ouder of jegens uw kind.
Ook kan het een klacht zijn met betrekking tot de overeenkomst tussen BSO Bilderdijkpark en u als ouder. Het volledige klachtenreglement kunt u opvragen bij de leidinggevende of kunt u terugvinden op de site van De Geschillencommissie Kinderopvang.

https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang/

2. Klachtenprocedure

1. De vraagouder neemt contact op met diegene in de organisatie die direct met de klacht te maken heeft. Wees openhartig over uw ontevredenheid: vaak biedt een eerlijk en open gesprek al een oplossing. Indien gewenst kan er een gesprek met ouder, betrokken personen en leidinggevende worden aangevraagd.

2. Wanneer de stap bij punt 1 niet tot een bevredigende oplossing of antwoord leidt, neemt u dan contact op met het eerste aanspreekpunt Angelique Baczyk en/of directie en dien uw klacht dan schriftelijk in, gericht aan de eerstvolgende verantwoordelijke binnen BSO Bilderdijkpark:

- Eerste aanspreekpunt is Angelique Baczyk – mailto: BSO@bilderdijkpark.nl/ 020 – 6181 443
- Tweede aanspreekpunt is de directie (Rob van Luijnen) – mailto: BSO@bilderdijkpark.nl/ 020 – 6181 443 / 06 - 2126 2561

Iedere klacht wordt door de directie met de oudercommissie besproken.

Een klachtenformulier treft u aan op onze website: www.bilderdijkpark.nl/BSO/klacht

Uiteraard zullen wij uw klacht zorgvuldig onderzoeken en u op de hoogte houden van de voortgang van het onderzoek en de bevindingen. Wij zullen uw klacht zo spoedig mogelijk, maar

uiterlijk zes weken na (schriftelijk) indienen afhandelen en u hiervan ook schriftelijk op de hoogte te brengen. In dit oordeel met toelichting op de klacht zullen wij vervolgens een concrete termijn noemen waarbinnen eventuele maatregelen m.b.t. de door u ingediende klacht zullen worden gerealiseerd.

3. Wanneer de klacht direct op BSO Bilderdijkpark betrekking heeft en u er samen niet uit komt of u wilt liever een onafhankelijke behandeling, richt u zich dan tot de Geschillencommissie Kinderopvang via de website:

https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang/

4. Bij verdere vragen over het indienen van klachten kunt u terecht bij de leidinggevende van BSO Bilderdijkpark.

BILDERDIJKPARK

Klachtencommissie Kinderopvang

Klachtenreglement

Stichting Klachtencommissie Kinderopvang - 1 januari 2009

Ambtelijk secretariaat
Postbus 21 | 3738 ZL | Maartensdijk | t. 0900 040 00 34 | info@klachtkinderopvang.nl | www.klachtkinderopvang.nl
K.v.K. Lelystad nr. 390.68281 | BTW 8163.70.758.B.01

Artikel 1 Begrippen

1.1 Kinderopvang
Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen en opvoeden van kinderen tot de eerste dag waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint.

1.2 Kindercentrum
Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt anders dan gastouderopvang.

1.3 Gastouderbureau
Een organisatie, die gastouderopvang tot stand brengt en begeleid.

1.4 Peuterspeelzaal
Een voorziening waarin uitsluitend kinderen vanaf de leeftijd van twee jaar tot het tijdstip waarop zij kunnen deelnemen aan het basisonderwijs verblijven in een speelgroep.

1.5 Houder of organisatie
Degene, die een kindercentrum, peuterspeelzaal of gastouderbureau exploiteert.

1.6 Beroepskracht
Degene die werkzaam is bij een kindercentrum of peuterspeelzaal en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen, niet zijnde een gastouder die niet in loondienst is.

1.7 Ouder/verzorger
Een persoon die een huishouding voert waartoe het kind behoort , op wie de kinderopvang betrekking heeft, welk kind in belangrijke mate door hem wordt onderhouden

1.8 Stichting Klachtencommissie Kinderopvang
De stichting Klachtencommissie Kinderopvang, hierna te noemen sKK, werkt voor de aangesloten organisaties van kindercentra, peuterspeelzalen en gastouderbureaus voorzover deze als houder in het register van de gemeente van vestiging zijn opgenomen. Voor de Gastouderbureaus werkt de sKK voor zover het de werkzaamheden en handelingen van het bureau betreft, inclusief de opvang door gastouders die in loondienst van het Gastouderbureau zijn.
sKK kan worden ingeschakeld door de ouders/verzorgers van aangesloten organisaties.

1.9 Gedraging
Enig handelen of nalaten, alsmede het nemen van een besluit of het nalaten daarvan dat gevolgen heeft voor een ouder/ verzorger of het kind dat gebruik maakt van kinderopvang van de organisatie.

1.10 Klacht
Een mondelinge of schriftelijke uiting van ongenoegen van een ouder/verzorger over een gedraging van de organisatie, van haar bestuur of van een medewerker van de organisatie. De klacht kan gaan over alle aspecten van de kinderopvang.

1.11 Klager
Een ouder/verzorger die een klacht voorlegt aan de Klachtencommissie.

1.12 Beklaagde
De organisatie waarover een klacht wordt ingediend. Bij behandeling van een klacht wordt de organisatie als partij beschouwd, niet de medewerker.

1.13 Meldpunt
Het bestuur van sKK heeft voor de uitvoering van haar taken een landelijk meldpunt ingericht. Het meldpunt is voor melding van klachten en informatie dagelijks telefonisch bereikbaar onder nummer 0900-0400034 of via info@klachtkinderopvang.nl of via postbus 21, 3738 ZL Maartensdijk.

1.14 Klachtencommissie
Een Klachtencommissie wordt ingesteld en in stand gehouden door het bestuur van sKK ten behoeve van de behandeling van klachten van ouders/verzorgers van de aangesloten organisaties en van het doen van aanbevelingen hieromtrent aan de betrokken organisaties en houders.

1.16 Ambtelijk Secretaris
De ambtelijk secretaris ondersteunt de Klachtencommissie in het gehele proces van behandeling van een klacht, maar is geen lid van de commissie.

Artikel 2 Doelstelling Klachtencommissie

De Klachtencommissie geeft ten behoeve van de aangesloten organisaties, middels dit reglement, uitvoering aan de Wet Kinderopvang en de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgindstellingen.

Artikel 3 Samenstelling Klachtencommissie

3.0 Samenstelling
Het bestuur van sKK benoemt natuurlijke personen op basis van hun deskundigheden tot lid van een Klachtencommissie. Per klacht wordt een behandelende Klachtencommissie samengesteld. Deze Klachtencommissie bestaat uit drie leden,

die zowel in hun oordeelsvorming als hun positie onafhankelijk zijn van de klager en de beklaagde. De Klachtencommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

3.1 Deskundigheid
Een Klachtencommissie dient in haar gezamenlijkheid te beschikken over deskundigheden op het gebied van:
- consumentenbelangen;
- inhoud van kinderopvang.
organisatie van de kinderopvang.
juridische kennis en/of mediation

In bijzondere omstandigheden kan een extern deskundige aan een Klachtencommissie toegevoegd worden. Deze deskundige ondersteunt de leden van de Klachtencommissie maar heeft geen stemrecht.

3.2 Benoeming
Klachtencommissieleden worden door het bestuur benoemd voor een periode van drie jaar. Zij kunnen na het verstrijken van hun zittingsperiode aansluitend worden herbenoemd.

3.3 Werkwijze
De voorzitter en de ambtelijk secretaris dragen, met inachtneming van hetgeen in dit reglement is voorgeschreven, zorg voor de werkwijze van de behandelende Klachtencommissie.
De ambtelijk secretaris kan een vertrouwelijk verslag van de beraadslagingen en hoorzittingen ten behoeve van de oordeelsvorming door de Klachtencommissie. Deze verslagen maken op geen enkele wijze deel uit van de stukken en/of correspondentie.

3.4 Beëindiging
Het lidmaatschap van de Klachtencommissie eindigt:
a. doordat een lid zijn lidmaatschap opzegt;
b. door het overlijden van een lid:
c. door het verstrijken van de benoemingsperiode;
d. doordat een lid op verzoek van de overige Klachtencommissieleden door het bestuur uit zijn functie wordt ontheven wegens:
   - verwaarlozing van zijn/haar taak;
   - andere redenen op grond waarvan handhaving als lid niet kan worden verlangd;
e. door royement van een lid op grond van het niet naleven van artikel 16.1 van dit reglement.

Artikel 4 Wraking en verschoning

4.1 Wraking: De klager en/of beklaagde kan bezwaar maken tegen de deelneming van een lid van de Klachtencommissie aan de behandeling van de klacht wanneer zich ten aanzien van dat lid feiten of omstandigheden bekend zijn die het vormen van een onpartijdig oordeel over de klacht zouden kunnen bemoeilijken.

4.2 De overige leden van de Klachtencommissie beslissen of dit bezwaar terecht is. Bij staking van stemmen wordt dit geacht het geval te zijn. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan klager en beklaagde, alsmede aan het Meldpunt.

4.3 Verschoning: Een lid van de Klachtencommissie kan zich onttrekken aan de behandeling van een klacht wanneer zich ten aanzien van dat lid feiten of omstandigheden voordoen die het vormen van een onpartijdig oordeel over de klacht zouden bemoeilijken. Hij/zij is verplicht dit te doen, indien de (beide) overige leden van de Klachtencommissie van oordeel zijn dat voornoemde feiten of omstandigheden zich ten aanzien van hem/haar voordoen.

4.4 In geval van wraking of verschoning wordt het betrokken lid vervangen door een ander lid.

Artikel 5 Indienen van de klacht

5.1 Het recht tot indienen van een klacht komt toe aan:
a. ouders/verzorgers;
b. wettelijke vertegenwoordig(st)er
c. natuurlijke personen die door de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk zijn gemachtigd.

5.2 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend bij het Meldpunt.
Indien de klacht mondeling wordt ingediend, neemt de ambtelijk secretaris contact op en legt de klacht op schrift vast en toetst bij de klager of de klacht juist is geformuleerd. Vervolgens dient de klager het klachtformulier te ondertekenen.
De klager is te allen tijde gerechtigd de klacht in te trekken. De klager dient hiervan schriftelijk mededeling te doen of te laten doen aan het Meldpunt of de ambtelijk secretaris.
Bij intrekking van de klacht door de klager blijft de Klachtencommissie bevoegd onderzoek te doen naar de klacht, de klacht te beoordelen en/of aanbevelingen te doen. De klager wordt hiervan in kennis gesteld.

Artikel 6 Nadere bepaling van een klacht

6.1 Een klacht omvat tenminste:
- naam, adres en - indien mogelijk - emailadres en telefoonnummer van de klager;
- voor zover van toepassing: naam en geboortedatum van het kind;
- naam, adres, telefoon en - indien mogelijk - emailadres en faxnummer van de beklaagde;
- een feitelijke beschrijving van de gebeurtenis waarover geklaagd wordt;

- de reden waarom de klacht wordt ingediend;
- de beschrijving van de handelingen die de klager reeds heeft ondernomen om tot een oplossing te komen;
- kopieën van overeenkomst, correspondentie of andere documenten de klacht aangaande;
- de bevestiging dat de klager akkoord gaat met dit Klachtenreglement;
- Ondertekening van de klacht door of namens de ouders.

6.2 De Klachtencommissie is niet verplicht een klacht te onderzoeken of onderzoek voort te zetten, indien:
a. de klacht, na overleg, niet voldoet aan de vereisten in artikel 6.1
b. de klager bericht niet akkoord te gaan met de bepalingen van dit Klachtenreglement
c. de termijn tussen de gedraging waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht onredelijk lang is;
d. de klacht kennelijk ongegrond is;
e. het belang van de klager of het gewicht van de gedraging waarover wordt geklaagd, kennelijk onvoldoende is;
f. de klager een ander is dan degene jegens wie of jegens wiens kind de gedraging heeft plaats gevonden;
g. de klacht dezelfde gedraging betreft of een gedraging die hiermee nauw verband houdt, als een gedraging die bij een andere klachtinstantie of aan een rechter is voorgelegd;
h. een klacht over een gedraging die al eerder is voorgelegd of afgedaan door de Klachtencommissie;
i. de klager geen gegevens aan de Klachtencommissie verstrekt, dan wel geen toestemming verleent om informatie bij derden in te winnen, terwijl de Klachtencommissie van mening is dat deze informatie noodzakelijk is om een oordeel te kunnen geven over de klacht.
j. de klager om schadevergoeding of beslechting van een financieel geschil verzoekt en het gewicht van de claim of de complexiteit van de rechtsvraag te groot is.

De voorzitter van de Klachtencommissie beslist, na overleg met de ambtelijk secretaris of een klacht in behandeling wordt genomen dan wel wordt voortgezet.

6.3 De Klachtencommissie kan op ieder moment partijen voorstellen de behandeling van de klacht op te schorten om gedurende de opschorting partijen in de gelegenheid te stellen de klacht alsnog in gezamenlijk overleg op te lossen. Partijen kunnen de Klachtencommissie om bemiddeling of mediation verzoeken. Ook de Klachtencommissie kan bemiddeling of mediation voorstellen aan de partijen.
Indien een lid van de betreffende Klachtencommissielid hiermee wordt belast, neemt dit lid niet meer deel aan de behandeling van deze klacht, indien de behandeling alsnog wordt voortgezet.

6.4 Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen. Anonieme klachten worden wel gearchiveerd.

Artikel 7 Behandeling van de klacht

7.1 Het meldpunt bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van de klacht aan klager en beklaagde. Indien van toepassing bericht het meldpunt de klager dat het in behandeling nemen van de klacht wordt opgeschort, om klager de gelegenheid te geven de klacht eerst aan beklaagde voor te leggen of om meer informatie aan te leveren. Indien klager de Klachtencommissie alsnog verzoekt de klacht in behandeling te nemen, geldt het moment van deze mededeling als moment van ontvangst van de klacht voor de bepaling van de termijnen van verdere behandeling.

7.2 Het meldpunt wijst binnen vijf werkdagen de voorzitter en ambtelijk secretaris van de behandelende Klachtencommissie aan.

7.3 Indien de voorzitter van de behandelende Klachtencommissie van oordeel is dat de klacht niet in behandeling kan worden genomen, deelt de ambtelijk secretaris dit binnen 15 werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk en met redenen omkleed aan beide partijen mee.

7.4 Klager en beklaagde ontvangen binnen 15 werkdagen na ontvangst van de klacht een bericht of de klacht ontvankelijk verklaard is.

7.5 De Klachtencommissie stelt de houder/organisatie in de gelegenheid om binnen 20 werkdagen na de verzenddatum van de ontvankelijkheidverklaring schriftelijk te reageren op de klacht.

7.6 De ambtelijk secretaris zendt een kopie van het verweer van beklaagde binnen 5 werkdagen na ontvangst aan klager. Deze krijgt de gelegenheid om daarop binnen 10 werkdagen schriftelijk commentaar te geven.

7.7 De ambtelijk secretaris zendt van het laatste commentaar van klager op het verweer van de beklaagde binnen 5 werkdagen na ontvangst daarvan een kopie toe aan beklaagde, die daarop binnen 10 werkdagen na verzending schriftelijk commentaar kan indienen.

7.8 Bij iedere ronde van hoor- en wederhoor zendt de ambtelijk secretaris zoveel mogelijk een afschrift van de nog niet bij partijen bekende stukken mee.

7.9 De Klachtencommissie roept, indien zij zulks wenselijk acht, beide partijen op voor een mondelinge toelichting en bepaalt daartoe dag, uur en plaats. Partijen worden afzonderlijk, dan wel gezamenlijk gehoord. De Klachtencommissie maakt dit bij de uitnodiging bekend. Indien de Klachtencommissie mondelinge toelichting niet nodig acht, worden beide partijen hiervan op de hoogte gesteld.

Indien een van de partijen niet is verschenen en binnen twee werkdagen aannemelijk kan maken dat er sprake was van overmacht, kan de voorzitter besluiten om partijen alsnog te horen.

7.10 Indien tot afzonderlijk horen van de partijen wordt overgegaan, zal de Klachtencommissie alleen die informatie hij haar overwegingen betrekken waarop de wederpartij de gelegenheid heeft gehad te reageren, tenzij bij wijze van uitzondering de Klachtencommissie van oordeel is dat er voldoende belang aanwezig is om de informatie niet bekend te maken, maar wel mee te wegen.

Artikel 8 Bijstand en vertegenwoordiging

8.1 Klager en beklaagde kunnen zich laten bijstaan door een door hem/haar/hen aan te wijzen persoon. Een gemachtigde dient een door de vertegenwoordigde partij ondertekende volmacht te overleggen.

8.2 Partijen dienen bij een hoorzitting altijd in persoon aanwezig te zijn onverminderd hun recht zich te doen bijstaan.

Artikel 9 Het inwinnen van inlichtingen

9.1 De Klachtencommissie kan ter beoordeling van de klacht nadere informatie inwinnen bij partijen, alsmede bij derden. Voor het inwinnen van informatie bij derden is schriftelijk toestemming nodig van betrokkene(n), voorzover het hun privacy betreft.

9.2 Van het inwinnen van nadere informatie wordt schriftelijk aantekening gehouden door de ambtelijk secretaris. Deze aantekening wordt opgenomen in het dossier en bevat datum, inhoud en eventueel plaats of bron van de verkregen informatie. Op verzoek wordt vertrouwelijke informatie buiten het dossier gelaten.

9.3 Van alle verkregen informatie wordt zo spoedig mogelijk een kopie gezonden aan betrokkenen. Hierbij wordt, indien nodig, aangegeven dat de informatie vertrouwelijk is en de ontvanger gehouden is aan een geheimhoudingsplicht. De ouder/verzorger en de houder/organisatie worden in de gelegenheid gesteld om binnen 5 werkdagen te reageren op de verkregen informatie.

9.4 De Klachtencommissie is verplicht alle bescheiden en/of informatie, betrekking hebbende op de klacht, vertrouwelijk te behandelen en geheimhouding te verzekeren ten opzichte van de bij de behandeling van de klacht betrokken personen, indien dit gevraagd wordt door degenen van wie deze bescheiden en/of informatie afkomstig zijn/is.

Artikel 10 Inzagerecht

Partijen worden in de gelegenheid gesteld alle op de klacht betrekking hebbende stukken in te zien. Stukken die door een van de partijen worden ingediend onder de conditie dat de andere partij hierin geen inzage mag hebben worden geretourneerd.

Artikel 11 Uitspraak

11.1 De Klachtencommissie neemt met meerderheid van stemmen een beslissing omtrent de gegrondheid van de klacht en de aanbevelingen.
De Klachtencommissie verzendt haar uitspraak binnen vier maanden na ontvangst van de klacht of zoveel eerder als mogelijk is.

11.2 Bij afwijking van de in 11.1 genoemde termijn, doet de Klachtencommissie daarvan met redenen omkleed mededeling aan klager en beklaagde onder vermelding van de termijn waarbinnen de Klachtencommissie haar oordeel over de klacht zal uitbrengen.

11.3 De Klachtencommissie is niet aansprakelijk voor de gevolgen van haar uitspraken of aanbevelingen.
De klachtencommissie kan een klacht gegrond of ongegrond verklaren.
De uitspraak van de Klachtencommissie bestaat uit haar bevindingen van het onderzoek naar de klacht met daaraan toegevoegd haar oordeel en eventuele aanbevelingen.
Beide partijen ontvangen de uitspraak. Daarnaast ontvangt de beklaagde een versie die openbaaR gemaakt kan worden, waarin de gegevens van de klager geanonimiseerd zijn; alleen de betrokken organisatie staat hierin met naam vermeld.

Artikel 12 Maatregelen organisatie

12.1 Beklaagde deelt aan de klager en aan de Klachtencommissie binnen een maand na verzending van het in artikel 11 bedoelde oordeel schriftelijk mede of zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke.

12.2 Bij afwijking van de in 12.1 genoemde termijn, doet beklaagde daarvan met redenen omkleed mededeling aan de klager en de Klachtencommissie, onder vermelding van de termijn waarbinnen de houder zijn standpunt aan hen kenbaar zal maken.

Artikel 13 Termijnen

13.1 De Klachtencommissie is te allen tijde bevoegd van de in dit reglement opgenomen termijnen af te wijken. Zij doet hiervan met reden omkleed mededeling aan de betrokken partijen, onder vermelding van een nieuwe termijn.

13.2 Indien de Klachtencommissie van oordeel is dat behandeling van de klacht een spoedeisend karakter heeft, dan kan zij de in dit reglement genoemde termijnen bekorten. De Klachtencommissie deelt dit betrokkenen schriftelijk en met opgave van redenen mede.

Artikel 14 Verslagen

14.1 sKK maakt jaarlijks geanonimiseerd haar bevindingen bekend in een rapport waarin aantal, aard en inhoud van de ingediende klachten, het oordeel van de Klachtencommissie en de eventuele aanbevelingen worden vermeld.
Tevens kan in dit verslag een overzicht gepresenteerd worden van door sKK gesignaleerde structurele knelpunten.

14.2 Op de website www.klachtkinderopvang.nl worden de uitspraken anoniem vermeld.

14.3 Een organisatie, waarover in een kalenderjaar een klacht is behandeld, kan de uitspraak als bedoeld in artikel 11.1 gebruiken voor het verslag dat zij moet verstrekken aan de in de Wet Kinderopvang of Wet Klachtrecht cliënten zorginstellingen genoemde organen en de Inspectie Kinderopvang.

Artikel 15 Bekendmaking klachtenregeling

De houder van de aangesloten organisatie brengt dit Klachtenreglement op passende wijze onder de aandacht van de ouders/ verzorgers verbonden aan haar organisatie.

Artikel 16 Geheimhouding

16.1 Elk lid van de Klachtencommissie is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle gegevens en informatie die hem of haar bij de behandeling van de klacht ter kennis zijn gekomen.
Eenieder die bij de behandeling van de klacht is betrokken is eveneens tot geheimhouding verplicht.

16.2 De Klachtencommissie deelt partijen en overige bij de klacht betrokkenen, voorafgaand aan de behandeling van de klacht, de in 16.1 omschreven plicht mede.

16.3 Klachten die naar het oordeel van de klachtencommissie ernstig van aard zijn, worden door de klachtencommissie gemeld aan de in artikel 3a van de Wet klachtrecht cliënten zorginstellingen bedoelde ambtenaren. De klachtencommissie overlegt daarbij de noodzakelijke gegevens.

16.4 Stukken, behorende bij de klachtbehandeling worden gedurende 5 jaar op een centrale plaats bewaard. Daarna worden zij door sKK vernietigd.

Artikel 17 Beschikbaar stellen faciliteiten

De beklaagde organisatie stelt aan de leden van de Klachtencommissie die middelen en faciliteiten ter beschikking, die zij redelijkerwijs nodig hebben ter vervulling van hun taak.

Artikel 18 Aansluiting bij en afwijzing door de Klachtencommissie

18.1 Iedere kinderopvangorganisatie kan zich, zonder toetsing, aansluiten bij sKK.

18.2 Indien een organisatie zich bij voortduring niet houdt aan dit reglement of er andere zwaarwegende argumenten zijn, kan het bestuur van sKK besluiten verdere behandeling van klachten over de aangesloten organisatie af te wijzen.
Indien de sKK geen klachten van een organisatie meer in behandeling neemt, wordt hiervan schriftelijk, met datum van ingang, mededeling gedaan aan de organisatie.

Artikel 19 Vaststelling en wijziging van dit reglement

Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van sKK, op haar eigen gezag of op voorstel van aangeslotenen. Bij wijzigingen tijdens het contributiejaar kunnen aangeslotenen hun relatie met de sKK ontbinden, zonder tenietdoen van hun verplichting tot het betalen van de aansluitkosten.

Artikel 20 Slotbepalingen

20.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van sKK naar redelijkheid en billijkheid.

20.2 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2009.

18. Bijlage 6 Registratie Ongevallen formulier

Bijlage 2A Registratieformulier ongevallen 40

Registratieformulier ongevallen



Datum ongeval	| | | 20 ..	Ingevuld door	
Datum registratie	| | | 20 ..	Volgnummer formulier	

1 Welk kind was bij het ongeval betrokken?

Naam

Leeftijd Jaar

Jongen / Meisje

2 Waren er andere personen (kind/leidster/ouder) bij het ongeval betrokken?

○ Ja, namelijk ...

○ Nee

3 Waar vond het ongeval plaats?

○ Speelplein / buiten	○ Keuken
○ Entree, garderobe, gang	○ Berg / wasruimte
○ Trap	○ Kindertoilet
○ Leefruimte	○ Volwassentoilet
○ Slaapruimte	○ Kantine
○ Anders, namelijk ...	○ Kantoorruimte

4 Hoe ontstond het letsel?

○ Ergens vanaf gevallen	○ Gesneden of geprikt
○ Gestruikeld/uitgegleden/verstapt	○ Ergens aan gebrand
○ Ergens tegenaan gestoten of gebotst	○ Vergiftiging
○ Ergens door geraakt	○ (bijna) Verdrinking
○ Onderling contact: stoeien, bijten, slaan, etc	○ Anders, namelijk ...
○ Bekneld geraakt	

5 Waar was het kind mee bezig?

6 Beschrijf het ongeval in eigen woorden

7 Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?

- ○ Botbreuk
- ○ Open wond
- ○ Schaafwond
- ○ Kneuzing/bloeduitstorting
- ○ Verstuiking/verzwikking/ontwrichting (bijvoorbeeld schouder uit de kom)
- ○ Anders, namelijk ...

8 Wat is het lichaamsdeel waaraan het kind letsel heeft opgelopen?

○ Hoofd	
○ Nek	
○ Arm (inclusief schouders, sleutelbeen)	
○ Romp (inclusief rug)	
○ Been (inclusief heup)	
○ Anders, namelijk ...	

9 Is het kind naar aanleiding van het ongeval behandeld?

- ○ Nee
- ○ Ja, door:
  - ○ BHV-er / EHBO-er
  - ○ Huisarts
  - ○ Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis
  - ○ Opgenomen in een ziekenhuis
  - ○ Anders, namelijk ...

10 Hoe kan het ongeval in de toekomst worden voorkomen?

19. Bijlage 7 Opdracht Voorbehouden handelingen

Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Opdracht voorbehouden handelingen Hoe ga ik hiermee om?

Sommige medische handelingen brengen onaanvaardbare risico's mee voor de gezondheid van de patiënt. Deze voorbehouden handelingen mogen enkel door - of in opdracht van - bevoegd zorgpersoneel worden uitgevoerd. In dit overzicht staan de voorwaarden waaronder het in opdracht uitvoeren van voorbehouden handelingen mogelijk is.



Wanneer is iemand bekwaam om in opdracht een voorbehouden handeling uit te voeren?

Opdrachtnemer heeft kennis of beschikt over:

1. Het ziektebeeld
2. De handeling, technieken, doel, anatomie, risico's, voor- en nazorg en eventuele complicaties
3. Veiligheids- en hygiënerichtlijnen
4. Vaardigheid met betrekking tot de uitvoering van de handeling en bijkomende activiteiten



Wanneer aanwijzingen, toezicht en tussenkomst?

Afhankelijk van de situatie en factoren zoals:

- Toestand van de patiënt
- Deskundigheid en bekwaamheid van de opdrachtnemer
- De urgentie om de handeling te verrichten
- Complexiteit van de handeling
- Complexiteit van situatie patiënt