

BELEIDSPLAN
VEILIGHEID & GEZONDHEID
BSO Madelief 2018

Inhoudsopgave

1. Introductie	3
2. Missie, visie & doel	4
<i>Onze missie</i>	4
<i>Onze visie betreffende veiligheid & gezondheid</i>	4
<i>Ons doel</i>	4
3. Grote risico's	5
<i>Fysieke veiligheid</i>	5
Vallen van hoogte	5
Vergiftiging	5
Verbranding	5
Verdrinking	5
<i>Sociale veiligheid</i>	6
Grensoverschrijdend gedrag	6
Kinder mishandeling	6
Vermissing	6
<i>Gezondheid</i>	6
4. Omgang met kleine risico's	7
5. Risico-inventarisatie	8
<i>Actiepunten veiligheid</i>	8
<i>Actiepunten gezondheid</i>	8
6. Thema's uitgelicht	10
<i>Grensoverschrijdend gedrag</i>	10
<i>Achterwachtregeling</i>	10
7. EHBO/BHV-regeling	11
8. Beleidscyclus	12
<i>Beleidscyclus</i>	12
<i>Plan van aanpak</i>	12
9. Communicatie en afstemming intern en extern	13
10. Ondersteuning en melding van klachten	13
11. Brandveiligheid	14
12. Bijlages	15
<i>Bijlage 1 Richtlijnen grote en kleine uitstapjes</i>	15
Richtlijnen grote uitstapjes	15
Richtlijnen kleine uitstapjes in de buurt	16
<i>Bijlage 2 Werkinstructie handen wassen</i>	17
<i>Bijlage 3 Schoolpleinregels</i>	18
<i>Bijlage 4 Afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag</i>	19
<i>Bijlage 5 Invaldocument</i>	22
<i>Bijlage 6 BSO-regels</i>	24
<i>Bijlage 7 Huisregels m.b.t gezondheid</i>	25
<i>Bijlage 8 Huisregels m.b.t. veiligheid</i>	26
<i>Bijlage 9 Voedselveiligheid; aangepast aan nieuwe richtlijnen LCHV 2017</i>	27
<i>Bijlage 10 Schoonmaakrooster BSO Madelief 2018/2019</i>	28
<i>Bijlage 11 Ontruimingsplan 2018</i>	29
<i>Bijlage 12 Protocol ventileren/binnen milieu (in ontwikkeling)</i>	30
<i>Bijlage 13 Protocol buitenmilieu</i>	31

1. Introductie

Voor u ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van BSO Madelief. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. Dit beleidsplan is geldig per 1 juli 2018. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

Merel de Vries is verantwoordelijk voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan, zie jaaroverzicht teamoverleg in GGD map. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt. Dit beleidsplan is afgestemd en goedgekeurd door de oudercommissie van de BSO.

2. Missie, visie & doel

Onze missie

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

- Het goede voorbeeld geven/voorleven
- Kinderen te behoeden voor grote risico's
- Kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- Kinderen uit te dagen en te stimuleren in hun ontwikkeling

Onze visie betreffende veiligheid & gezondheid

BSO Madelief stelt zich tot doel om kinderen, naast de gezinssituatie, een beschermde huiselijke omgeving te bieden waar ze kunnen spelen en zich ontwikkelen en waar de opvoeding wordt ondersteund en met de ouders wordt gedeeld. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis voor dit alles.

De visie op het werken met kinderen kan als volgt worden omschreven: Ieder kind is een unieke persoonlijkheid die zijn eigen levensweg zal gaan en op die manier zinvol zal bijdragen aan de wereld. We helpen het kind zelf zijn eigen vaardigheden te ontdekken en te ontwikkelen door de wil te stimuleren opdat het later, als volwassene, het doorzettingsvermogen bezit om daadwerkelijk uit te voeren wat het zich tot doel heeft gesteld. Door bewust de zintuiglijke omgeving van het kind vorm te geven, door het kind te omringen met mooie, goede en waarachtige dingen kan het kind een basisvertrouwen ontwikkelen dat de grondslag vormt voor een positieve levenshouding. Een uitgebreide versie van onze visie staat omschreven in het Pedagogisch Beleidsplan van BSO Madelief.

Ons doel

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

- Het bewustzijn van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op grote risico's
- Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen

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

3. Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie hebben we de belangrijkste risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

Fysieke veiligheid

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

Vallen van hoogte. Genomen maatregelen zijn:

- De gemeente controleert/keurt jaarlijks de veiligheid van het plein en de speeltoestellen
- Niet op de trap spelen, trapleuningen zijn op volwassene- en kinderhoogte geplaatst
- Niet in bomen klimmen m.u.v. de klimboom, tot de eerste vertakking
- Niet meer dan 2 kisten op elkaar en niet hierop klimmen/spelen
- Niet klimmen op meubilair/vensterbanken/podium
- Niet klimmen op het hek
- Niet stoeien/trekken/duwen op en om de glijbaan/schommel
- De tegels onder de schommel en de glijbaan zijn van rubber

Vergiftiging. Genomen maatregelen zijn:

- Giftige materialen staan hoog in het magazijn
- Schoonmaakmiddelen staan opgeborgen in een hoge keukenkast
- Schoolplein wordt iedere dag gecontroleerd op zwerfvuil door school, in vakanties door de BSO
- Er zijn geen giftige planten aanwezig in de BSO en op het plein mogen de kinderen preventief niet zomaar planten plukken of eten
- Tassen van de medewerkers worden opgeborgen in het kantoor en deze is op slot tenzij deze bezet is door een volwassene
- EHBO-spullen zijn opgeborgen in het kantoor en deze is op slot tenzij deze bezet is door een volwassene

Verbranding. Genomen maatregelen zijn:

- De brandspuit en brandveiligheid van het gebouw worden jaarlijks gecontroleerd door de brandweer
- Voor iedere BSO-ruimte (huiskamer/Tomte, zaal en magazijn) is een kleine brandblusser
- Voor het Vuurprotocol zie de bijlage in het Pedagogisch Beleidsplan
- Oven staat in de keuken, de kinderen mogen in principe niet in de keuken komen tenzij onder begeleiding van een PM'er
- Waxinelichtjes op zand in een glazen pot en onder toezicht van een PM'er
- Lucifers hoog opgeruimd op een vaste plek
- Solderen onder toezicht van een PM'er
- Waterkoker achter op het aanrecht
- Heet water wordt altijd aangelengd met koud water

Verdrinking. Genomen maatregelen zijn:

- Niet over het hek klimmen of onder het hek doorkruipen
- Niet zonder toezicht bij de sloot
- Zie voor Regels zelfstandig buitenspelen op het 'andere plein' de bijlage in het Pedagogisch Beleidsplan
- Wateractiviteiten zijn altijd onder begeleiding van een PM'er

Verstikking. Genomen maatregelen zijn

- De PM'ers hebben een EHBO of BHV-certificaat en weten hoe te handelen bij verstikking of verslikking

Sociale veiligheid

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

Grensoverschrijdend gedrag. Genomen maatregelen zijn:

- Zie het Pedagogisch Beleidsplan voor de omgangsregels en interactie
- Tijdens werkoverleg wordt regelmatig over dit onderwerp gesproken zodat we met elkaar een lijn kunnen trekken in de aanpak
- Zie afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag in de bijlage voor het handelen bij grensoverschrijdend gedrag van een collega/medewerker/ouder
- Wij hebben in mei 2018 een training feedback gevolgd
- Zodra de school het Pestprotocol heeft geactualiseerd en de MR het heeft goedgekeurd volgen wij als richtlijn het Pestprotocol van de Vrije school Parcival aangepast op de BSO
- Wij hebben omgangsregels afgesproken met de kinderen en die handhaven we met elkaar, deze staan zichtbaar in de zaal en woonkeuken op ooghoogte van de kinderen die kunnen lezen. Zie bijlage voor de BSO-regels
- Wij volgen de Meldcode Kinder mishandeling

Kindermishandeling Genomen maatregelen zijn:

- Wij hanteren het Protocol kindermishandeling van de branchevereniging versie juni 2018. Het protocol kunt u vinden op de website van de school onder het kopje ouders/BSO Madelief.

Vermissing. Genomen maatregelen zijn:

- Voor richtlijnen grote en kleine uitstapjes zie bijlage
- Zie voor buitenspelen en beleid buitenspelen oudere kinderen het Pedagogisch Beleidsplan

Gezondheid

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

- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Infectie via water
- Huidinfectie
- Luchtweginfectie

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

Verspreiding via de lucht:

- Hoest- nies discipline - elleboog voor de mond wanneer je hoest of niest
- Ventileren en luchten - ramen open, ventileer systeem van het gebouw, CO2 meter en temperatuur meten

Verspreiding via de handen:

- Handhygiëne op de juiste momenten en juiste manier. Zie bijlage voor de Werkinstructie handen wassen. Zie de bijlage voor de huisregels m.b.t. gezondheid

Via voedsel en water:

- Voedsel/water hygiëne en voedsel-/waterveiligheid. Voor de voedselveiligheid richtlijnen m.b.t. hygiëne zie de bijlage

Via oppervlakken (speelgoed):

- Goede schoonmaak, afwasmachines, wasmachines. Voor voedselveiligheid en het schoonmaakrooster zie de bijlage

4. Omgang met kleine risico's

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk. Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.

Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot onafhankelijkheid en zelfvertrouwen, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met uitdagingen.

Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.

Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie en lichaamsbewustzijn.

Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig, voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst (veiligheid.nl/risicovolspelen).

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren. Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

- Het heeft een positieve invloed op de motorische vaardigheden
- Het vergroot zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen
- Het vergroot sociale vaardigheden

Daarom aanvaarden wij op onze BSO de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. Voorbeelden van afspraken die met kinderen zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand/elleboog voor de mond tijdens niezen of hoesten.

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in de bijlage. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn. Daarnaast staan in zowel de zaal als de woonkeuken de BSO-regels op ooghoogte voor de kinderen. Daarnaast wordt jaarlijks de veiligheid van het plein, de speeltoestellen, de bestrating en de zandbak.

Zie de bijlage voor de huisregels m.b.t. veiligheid en gezondheid, de pleinregels en de BSO-regels.

5. Risico-inventarisatie

In april 2018 zijn de QuickScans uitgevoerd door Nora de Vries en Merel de Vries, aan de hand van deze QuickScans is het beleidsplan zo nodig aangescherpt. De eerstvolgende QuickScan wordt verdeeld onder de PM'ers, zij zullen de scans doorlopen en aan de hand van de uitkomsten zal Merel de Vries zo nodig het beleid aanpassen. Zo is het gehele team betrokken bij de risico-inventarisatie en daardoor goed op de hoogte van alle ins en outs.

Onderstaande actiepunten/regels/afspraken op gebied van veiligheid en gezondheid zijn onder andere voortgekomen uit eerdere risico-monitors.

Actiepunten veiligheid

- De gemeente controleert/keurt jaarlijks de veiligheid van het plein en de speeltoestellen
- Kerstgroen/boom impregneren met spuitbus
- Waxinelichtjes in pot op zand onder toezicht van PM'er
- In de vakanties op plein zwerfvuil controleren door PM'ers
- PM'ers zijn oplettend met jassen i.v.m. losse touwtjes glijbaan
- De waterkoker staat in hoek op aanrecht
- Tassen PM'ers in het kantoor ophangen
- Natte vloer meteen droog maken
- Kapotte traprede melden bij conciërge van school
- Kapotte omheining schoolplein melden bij conciërge van school
- Stopcontacten zijn afgedopt
- Wanneer de schoonmaker de toiletten schoonmaakt extra aandacht voor de veiligheid
- Kapstokhaken zijn afgeschermd
- Deur zaal is voorzien van strip en een stopper die de deur openhoudt
- Kasten zijn bevestigd aan de muur
- Elektrische bedrading zijn goed beschermd en stopcontacten zijn geaard

Actiepunten gezondheid

- Voor het eten en het eten bereiden, na neussnuiten, wondverzorging en toiletbezoek handen wassen. Het handen wassen gebeurt a.d.h.v. de werkinstructie handenwassen (zie bijlage)
- Na neussnuiten tissue in de prullenbak
- Na neussnuiten handen wassen
- Tissues eenmalig gebruiken
- PM'ers vragen regelmatig bij kinderen na of de handen gewassen zijn
- Handdoeken theedoeken en vaatdoeken in keuken en WC dagelijks verschoneren
- Blaasjes direct afdekken met pleister of gaasje
- Verkleedkleden/lappen/poppenkleden iedere vakantie wassen
- Bij erg warm weer extra drinken aanbieden, zonnebrand smeren (vooraf handen wassen), kinderen in schaduw laten spelen
- PM'ers dienen alleen medicijnen toe volgens toedieningsformulier medicijnen (ondertekend door ouders). Bij verkeerde toediening huisarts en ouders bellen
- PM'ers houden zich aan het schoonmaakrooster
- Wekelijks worden de BSO-ruimtes schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf

- PM'ers ventileren ruimtes en letten op temperatuur/binnenklimaat (protocol ventileren in bijlage)
- PM'ers laten kinderen droge kleding aantrekken indien mogelijk en nodig
- Taak PM'er opletten dat er geen giftige of allergene planten in de BSO komen
- PM'ers overleggen met ouders in geval van overgevoeligheid buitenmilieu (pollen e.d.)
- PM'ers informeren ouders over eventuele teken beien/wespen steken
- Niet roken in de BSO of buiten op het plein
- Ongedierte melden bij conciërge
- Taak PM'er de EHBO doos te controleren op houdbaarheid en volledigheid
- Zandbak controleren op zwerfvuil en ontlasting van katten/honden in de vakanties
- Zandbak wordt jaarlijks ververs
- Zie voor voedselveiligheid de bijlage

6. Thema's uitgelicht

Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij onder andere:

- Pesten
- Kleineren
- Bedreigen
- Seksuele intimidatie
- Fysiek geweld
- Agressief en intimiderend gedrag

We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te behouden waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken. Zie jaaroverzicht werkoverleg in GGD map.
- De Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling wordt nageleefd
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring).
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt, zie de bijlage voor de afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt
- Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Sacha Steenvoorden is aandachtfunctionaris
- Medewerkers zijn bekend met de meldcode en passen hem toe bij een vermoeden van kindermishandeling
- Zie voor het inval document de bijlage

Achterwachtregeling

Op alle dagen kunnen de PM'ers een beroep doen op de PM'ers van Opvang Anders met wie wij door een tussendeur verbonden zijn en tijdens gewone schoolweken tot 17.00 uur op de leerkrachten van de school. De PM'ers kunnen zo nodig ook nog een beroep doen op Nora de Vries en bij afwezigheid op Jacqueline Golsteijn en Manuela Vonsee als achterwacht.

Nora de Vries:	06 28 43 95 03
Jacqueline Golsteijn:	06 28 16 51 43
Manuela Vonsee:	06 28 10 19 57

7. EHBO/BHV-regeling

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

Kinder-EHBO:

Joost Visser	19/09/2016 behaald en geldig tot 19/09/2018 Het certificaat is behaald bij: Rode Kruis Livis EHBO Herhalingscursus behaald op 28/03/2018 bij EHBK
Jacqueline Golsteijn	07/03/2016 certificaten behaald, 01/2018 herhalingscursus De certificaten NEH & SEH zijn behaald bij: NIBHV
Merel de Vries	Certificaat behaald op 28/03/2018 De training is gevolgd bij: EHBK
Sarah Bohncke	Certificaat behaald op 28/03/2018 De training is gevolgd bij: EHBK
Manuela Vonsee	Certificaat behaald op 28/03/2018 De training is gevolgd bij: EHBK

BHV:

Sacha Steenvoorden	18/01/2017 certificaat behaald Het certificaat is behaald bij: Soliede Opleidingen B.V. Herhalingscursus februari 2018 BHV inclusief EHBO Gevolgd bij: Soliede Opleidingen B.V.
Jacqueline Golsteijn	18/01/2017 certificaat behaald, 01/2018 herhalingscursus Het certificaat is behaald bij: Soliede Opleidingen B.V. Herhalingscursus februari 2018 BHV inclusief EHBO Gevolgd bij: Soliede Opleidingen B.V.
Schoonmaakbedrijf HK Barbara Kamper	07/04/2016 behaald en geldig tot 08/04/2018 Herhalingscursus 06/04/2018 geldig tot 07/04/2019 De BHV, reanimatie en AED-certificaten zijn behaald bij: Medprevent

Naast de medewerkers van BSO Madelief zijn er ook medewerkers van de Parcival school, Stichting Opvang Anders en iedere dag vanaf +-17:00 uur het schoonmaakbedrijf van de school met een BHV-diploma of certificaat voor Kinder-EHBO aanwezig. Op maandag is vanaf 18:00 uur schoonmaakbedrijf HK aanwezig met een medewerker met BHV-diploma.

8. Beleidscyclus

Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. April 2018 is de eerste QuickScan uitgevoerd door Nora de Vries en Merel de Vries, volgend jaar zullen wij tijdens een teamoverleg bepalen welke PM'ers op welke onderwerpen een QuickScan gaan uitvoeren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de QuickScan maken we een actieplan en een jaarplan op. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld. Doordat er kort voor de QuickScan al een risico-inventarisatie is uitgevoerd zijn er uit de QuickScan 2018 weinig actiepunten naar voren gekomen. Het actiepunt welke naar voren is gekomen is het verder ontwikkelen van een Arbobeleid. Maandelijks tijdens het werkoverleg wordt er aandacht besteed aan het Beleid Veiligheid en Gezondheid of Pedagogisch Beleidsplan, hierin worden actuele onderwerpen besproken en wanneer nodig in de beleidsplannen aangepast. Zie het jaaroverzicht en de agenda's van het werkoverleg in de GGD map.

Plan van aanpak

De risico-inventarisaties hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren. De belangrijkste actiepunten van de risico-inventarisatie 2017/2018 zijn:

- Om 14.45 uur gaan de kinderen met een B-contract naar buiten en om 15.15 uur naar binnen om te eten
- Het fruiteten start daardoor om 17.00 uur
- Het deel schoolplein gelegen voor de hoofdingang van de school tot aan de zandbak heet voortaan het voorplein, op woensdag en vrijdag spelen de kinderen hier buiten wanneer er geen PM'er buiten is zodat ze vanuit de woonkeuken zichtbaar zijn voor de PM'er

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we na 6 weken de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens ons teamoverleg. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het Beleid Veiligheid en Gezondheid hierop aangepast door Merel de Vries. Aan de hand van de risico-inventarisatie 2017/2018 hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op het verbeteren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid:

- Om 14.45 uur gaan de kinderen met een B-contract naar buiten en om 15.15 uur naar binnen om te eten.
- Het fruiteten start om 17.00 uur
- Het deel schoolplein gelegen voor de hoofdingang van de school tot aan de zandbank heet voortaan het voorplein, op woensdag en vrijdag spelen de kinderen hier buiten wanneer er geen PM'er buiten is zodat ze vanuit de woonkeuken zichtbaar zijn voor de PM'er
- Na het ingaan van de wintertijd wordt buiten opgeruimd voor het fruiteten om 17.00 uur. Na het fruiteten spelen de kinderen niet meer buiten. Dit vanwege het steeds vroeger ondergaan van de zon. De kinderen met het zelfstandig buitenspelen contract mogen op het voorplein spelen.

9. Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat PM'er zich betrokken voelen bij het Beleid Veiligheid en Gezondheid. Wanneer het beleidsplan wordt bijgesteld, hebben de PM'ers hier een actieve rol in gespeeld. Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies door Merel de Vries. Zodanig dat deze persoon zodra hij/zij volledig ingewerkt is 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 vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Tijdens functioneringsgesprekken wordt zo nodig de voorbeeldfunctie van de PM'er aangehaald.

Voorafgaande aan het intakegesprek verwachten wij van ouders dat zij het Pedagogisch Beleidsplan en het Beleid Veiligheid & Gezondheid lezen. Zodat zij wanneer zij het contract ondertekenen weten wat onze werkwijze is en daarmee in kunnen stemmen. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via de maandelijkse nieuwsbrief en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord.

10. Ondersteuning en melding van klachten

Voor de Klachtenprocedure zie de bijlage in het Pedagogisch Beleidsplan.

11. Brandveiligheid

Document brandveiligheid BSO Madelief in de huiskamer, zaal en ruimte Tomte. Aan de hand van eerdere risico-inventarisaties en de QuickScan is dit brandveiligheidsbeleid gevormd.

- Alle deuren naar buiten/nooduitgangen zijn ten alle tijden vrij van obstakels e.d.
- Alle nooduitgangen zijn tijdens BSO-tijd direct te openen, deze worden voor aanvang van de BSO ontsloten
- De plafonds zijn door de gemeente afgewerkt met brandwerend materiaal
- Lampen en warm wordend apparaat is vrij van stoffering of versieringen
- De gordijnen voor de deur in de huiskamer kunnen achter een haak worden weggestopt en belemmeren zo niet het openen van de deur
- De gordijnen zijn geïmpregneerd, lappen zijn van wol en katoen om druppelvorming te voorkomen en tijdens de kersttijd wordt al het groen ingespoten
- Er zijn brandwerende klapdeuren in het schoolgebouw welke automatisch dicht gaan
- Deuren van de nooduitgangen zijn van binnenuit direct te openen met een draaiknop of via een noodknop naast de deur
- De deuren draaien in de vluchtrichting mee
- Er is een mogelijkheid om buiten een vuurtje te stoken onder begeleiding van een PM'er, zie het vuurprotocol in de bijlage
- Alle gebruikersruimten zijn goed verlicht
- De nooduitgangen zijn aan de buitenzijde voorzien van de aanduiding nooduitgang en verlicht
- Elektrisch bedrading is goed beschermd
- De stopcontacten zijn geaard
- De meterkast is vrij van brandbare spullen en goed te bereiken
- De meterkast is herkenbaar door een icoon
- De CV-ruimte is vrij en goed te bereiken
- Waxinelichtjes worden in glazen pot gebrand met een bodem van zand en altijd onder toezicht van een PM'er
- Er is een ontruimingsplan, zie bijlage, deze wordt jaarlijks geactualiseerd. Het ontruimingsplan hangt in de huiskamer en bij de in/uitgang van de zaal op een voor de PM'ers bekende plek
- De PM'ers zijn op de hoogte van het ontruimingsplan, de instructies, procedures en taken, dit wordt jaarlijks besproken tijdens een werkoverleg (zie jaarplanning werkoverleg)
- De algemene brandveiligheidsinstructies zijn op een goed zichtbare plaats opgehangen en goedgekeurd door de brandweer
- Er wordt minstens 1 x per jaar een ontruimingsoefening gedaan en het evaluatieverslag hiervan is (wanneer verkregen) te lezen in de GGD-map van de BSO
- Alle PM'ers hebben een BHV en/of een EHBO/EHBK-diploma, daarnaast zijn er altijd medewerkers van de Parcival school, Opvang Anders of het schoonmaakbedrijf van school aanwezig met een BHV en/of EHBO/EHBK diploma. Deze wordt jaarlijks herhaald
- Het afval wordt opgeslagen in goed afgesloten vuilcontainers
- In iedere BSO-ruimte (huiskamer/Tomte, zaal en magazijn) staat een kleine brandblusser

12. Bijlages

Bijlage 1 Richtlijnen grote en kleine uitstapjes

Deze richtlijnen worden naar eigen inzicht toegepast door de medewerkers met als doel op een verantwoorde wijze de uitstapjes vorm te geven.

Sacha Steenvoorden is verantwoordelijk voor het informeren van ouders per mail over de bestemming, het zo nodig meenemen van een OV-kaart, tijden vertrek en terugkomst. Vanaf januari 2019 is bij grote uitstapjes de BKR 1 op 7 of 3 op 22 en bij kleine uitjes is de BKR 1 op 11.

Richtlijnen grote uitstapjes

Dag-verantwoordelijke grote uitstapjes:

Diegene die het dagje heeft voorbereid of dit overgedragen heeft gekregen is dag-verantwoordelijke.

De dag-verantwoordelijke is verantwoordelijk voor:

- Het meenemen van OV-kaarten van de kinderen
- Reserveren kaartjes en op plek van bestemming
- Weten waar de nooduitgang is
- OV-route en OV-kaarten
- Portemonnee
- Betalen en vragen om de kassabon
- Sleutels, mobiele BSO-telefoon en rode klapper met telefoonnummers of lijstje met telefoonnummers
- De taakverdeling van de dag met de collega's doornemen, de kinderen in groepjes verdelen en toewijzen aan een collega die voor hen verantwoordelijk is die dag

2de PM'er verzorgt wat er allemaal mee moet tijdens een uitstapje, t.w.

- Presentielijst van de kinderen die meegaan
- EHBO-tasje, even controleren of alles erin zit
- Fototoestel
- Afhankelijk van het soort/duur uitstapje; water, sap, eten, fruit, koek, bekers, brood, beleg, WC papier, vochtige doekjes enz. meenemen.

3^{de} PM'er vertelt aan de kinderen

- Waar we die dag naartoe gaan
- Hoe we er naartoe gaan
- Wat we daar gaan doen
- Wat er wordt verwacht van de kinderen tijdens het lopen naar de bus of tram
- Hoe ze zich op de halte moeten gedragen
- Wanneer we naar een voorstelling gaan uitleg geven m.b.t. de inhoud van de voorstelling
- Z.n. insmeren met zonnebrand en zorgen dat ze geplast hebben voor vertrek

De groep loopt in een rij, 2 aan 2 naar de bus of naar de plaats van bestemming. Een PM'er voorop een in het midden en een achterop. Bij het in en uitstappen van de bus /tram stapt eerst de 1^{ste} PM'er uit, de 2^{de} PM'er checkt uit en stapt dan uit, de 3^{de} PM'er stapt uit als alle kinderen uitgestapt zijn. Spreek met de kinderen af dat wanneer er onverhoopt een kind in de bus of metro achter blijft dat dat kind de volgende halte uitstapt en daar op de halte blijft wachten tot het opgehaald wordt door een van de PM'ers.

Op de plek van bestemming is het mogelijk dat de groep voor korte tijd uit elkaar gaat wanneer er b.v. meer kleintjes dan groten zijn. De BKR van 1 op 11 blijft gehandhaafd.

In de praktijk komt het erop neer dat de verdeling tijdens een groot uitstapje dan b.v. 1 op 7 is en 2 op 15 wanneer er 22 kinderen zijn.

Bij voorbeeld op de geitenboerderij: een PM'er is binnen bij de geitjes en een buiten in de speeltuin. Een haalt ijsjes. Of in een museum: 2 PM'ers gaan met de kleintjes knutselen en de ander gaat met de grote kinderen mee met een rondleiding. Of in het winkelcentrum bij de ijsbaan, in geval van een bezoek naar de ijsbaan in combinatie met een bezoek aan de bibliotheek wordt de groep met de meeste kinderen eerst naar de bibliotheek gebracht en daarna gaan de grote kinderen met hun PM'er naar de ijsbaan.

Richtlijnen kleine uitstapjes in de buurt

Kleine uitstapjes/ speurtochten e.d. in de buurt gaan naar de speeltuinen in de buurt, de badjes, het park, de winkels of de natuurwinkel. BKR 1 op 10.

- Vertel de kinderen tijdens de maaltijd wat de plannen zijn
- Iedere PM'er is verantwoordelijk voor de kinderen uit zijn/haar groep
- Aanwezigheidslijst telefoon en telefoonnummers mee
- EHBO-tasje mee, controleren op inhoud
- Z.n. zwemspullen, drinken e.d. mee

De kinderen lopen in een rij, liefst hand in hand, met 1 PM'er voorop en 1 PM'er achterop naar de plaats van bestemming. Aldaar houdt iedere PM'er zijn of haar kinderen in de gaten. Tijdens een speurtocht met een groepje en een PM'er om de school en in het park hoeven de kinderen niet hand in hand te lopen.

Bijlage 2 Werkinstructie handen wassen

Hoe de handen te wassen:

- De handen worden met water en vloeibare zeep gewassen
- De zeep wordt over de gehele handen verdeeld
- Handen worden na het wassen goed schoongespoeld
- Handen worden met een schone handdoek (of papier) gedroogd



Mouw opstropen



Handen nat maken



Met zeep handen wassen



Handen wassen



Afspoelen met water



Afdroegen



Mouw weer omlaag

Handen worden gewassen door pedagogisch medewerkers en kinderen:

- Bij zichtbare verontreiniging van de handen
- Voor het aanraken of bereiden van voedsel
- Voor het eten of helpen met eten
- Voor wondverzorging
- Voor het aanbrengen van zalf of crème
- Na hoesten, niezen en snuiten
- Na toiletgebruik
- Na het verschonen van een kind
- Na het afvegen van billen van een kind
- Na contact met lichaamsvochten zoals speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed (ook tussen kinderen)
- Contact met vuile was of afval

Bijlage 3 Schoolpleinregels

We hebben besproken welke pleinregels we willen hanteren. Met als doel een veilige, fijne speelomgeving voor de kinderen te waarborgen. Deze regels zijn in het verlengde van de school schoolpleinregels.

- In de schuur wordt niet gespeeld, de schuur is er om speelgoed in op te bergen
- Zonder toestemming van een PM'er niet de schuur in gaan
- De fietsenschuur is niet om op te klimmen of om achter te spelen
- Er is 1 plek op het schoolplein om te voetballen, dit is rechts van de ingang van school
- We spelen niet in de tuintjes, plantenbakken of tussen de fietsen(rekken)
- We klimmen niet in de bomen m.u.v. de klimboom tot de eerste vertakking
- Niet op de hut klimmen
- Kleuters worden geholpen door een PM'er met het bouwen van een hut zodat ze leren dit op een verantwoorde wijze te doen. Vanaf klas 1 mag dit zelfstandig
- Met lange takken loopt 1 kind voor en 1 kind achter
- Scheppen doen we in de zandbak en rondom de liggende boom, zand blijft in de zandbak of bij de liggende boom en wordt niet verplaatst
- IJzeren scheppen staan rechtop in het zand en worden alleen met toestemming van een PM'er gebruikt op de plek die de PM'er aanwijst
- IJzeren scheppen dragen we met het ijzeren deel naar beneden gericht
- Niet op blote voeten op het schoolplein, m.u.v. het pad van de buitenkraan naar de zandbak, het natte gedeelte waar gespeeld wordt met water en in de zandbak in de zomermaanden
- Emmertjes mogen ook gebruikt worden om dingen in te verzamelen
- Het terrein wordt niet zonder toestemming van een PM'er of een zelfstandig buitenspelen contract verlaten
- Niet met eigen fietsen op het schoolplein fietsen
- Niet over/op de hekken klimmen
- Niet graven onder het hek
- Niet in/om/met/op de vuilcontainers spelen
- De hekken zijn ten alle tijden gesloten, het hek wordt alleen met toestemming van een PM'er open gemaakt
- Op woensdag en vrijdag spelen de kinderen, wanneer de PM'er niet buiten is, op het voorplein
- Niet stoeien/trekken/duwen op en om de glijbaan/schommel
- De schommels zijn om te schommelen, verder spelen we niet voor/achter de schommels
- Tijdens het skaten/rolschaatsen/skeeleren worden er kniebeschermers gedragen
- Skeeleren/skaten/rolschaatsen doen we buiten, dus niet binnen of in de gang
- Met skeelers/skates/rolschaatsen niet schommelen of op/van de glijbaan of in het zand
- Met fietsen niet botsen of in het zand

Bijlage 4 Afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij onder andere:

- Pesten
- Kleineren
- Bedreigen
- Seksuele intimidatie
- Fysiek geweld
- Agressief en intimiderend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag bij kinderen verstaan wij structureel:

- Wanneer kinderen elkaar te lijf gaan
- Schoppen
- Schelden
- Bijten
- Slaan
- Discrimineren
- Seksueel overschrijdend gedrag

Boos worden, je onmachtig of onheus bejegend voelen zijn voorbeelden van gevoelens die ertoe kunnen leiden dat een kind(eren) een ander of elkaar te lijf gaan. Een gezonde vorm van agressie leert je je eigen grenzen kennen en die van de omgeving en wij willen de kinderen helpen door het goede voorbeeld te geven hoe met gevoelens van agressie om te gaan.

Dit doen wij door:

- De kinderen aan te spreken op het gedrag
- Uit zoeken wat er aan de hand is
- Helpen met uitpraten en oplossen

Daarnaast hebben wij omgangsregels afgesproken met de kinderen en die handhaven we met elkaar. Deze omgangsregels staan zichtbaar in de zaal en woonkeuken op ooghoogte van de kinderen die kunnen lezen. Deze omgangsregels worden wanneer nodig benoemd naar de kinderen.

Wanneer het handelen van de PM'er niet het gewenste effect heeft start de PM'er het *stappenplan omgaan met grensoverschrijdend gedrag* en voor het slachtoffer van dit gedrag het *stappenplan zorg voor slachtoffer grensoverschrijdend gedrag*. Zo nodig starten we de Meldcode Kindermishandeling.

Wanneer er sprake is van pest problematiek volgen wij het pestprotocol van de Vrije school Parcival.

Wij doen aangifte van strafbare feiten begaan door een volwassene.

Stappenplan omgaan met grensoverschrijdend gedrag

Dit stappenplan wordt in 2 weken tijd uitgevoerd door de desbetreffende PM'er. Daarna wordt wanneer nodig over gegaan op de Meldcode Kindermishandeling.

- Stap 1 Collegiale Consultatie + lees en maak aantekening bijzonderheden schriftje
- Stap 2 Ga in gesprek met ouder(s) over de situatie, meldt in dit gesprek dat dit stappenplan wordt gestart en hoe dit in zijn werking gaat
- Stap 3 Overleg met de leerkracht van het kind
- Stap 4 Stel plan van aanpak op
- Stap 5 Deel het plan van aanpak met de ouders en leerkracht
- Stap 6 Ga in gesprek met het kind en maak afspraken, informeer de ouders hierover
- Stap 7 Voer het plan uit
- Stap 8 Evalueer de voortgang collegiaal
- Stap 9 Evalueer de voortgang met de ouders, leerkracht en kind
- Stap 10 Sluit stappenplan af, documenteer en evalueer 3 weken later de voortgang

Wanneer de sociaal-emotionele veiligheid van andere kinderen in gevaar is/komt wordt het contract van het des betreffende kind opgezegd.

Stappenplan zorg voor slachtoffer grensoverschrijdend gedrag

Dit stappenplan wordt uitgevoerd door de mentor van het desbetreffende kind wanneer een kind slachtoffer is geworden van grensoverschrijdend gedrag door een ander kind.

- Stap 1 Informeer de ouder(s)
- Stap 2 Collegiale consultatie + aantekening bijzonderheden schriftje
- Stap 3 Overleg met leerkracht van het kind
- Stap 4 Ga als team om het kind heen staan
- Stap 5 Stel plan van aanpak op
- Stap 6 Ga in gesprek met het kind en maak afspraken, informeer ouders hierover
- Stap 7 Voer het plan uit
- Stap 8 Voortgang dagelijks overdragen aan ouder(s) en collega's
- Stap 9 Evalueer de situatie met het kind en ouder(s) en collega's
- Stap 10 Sluit stappenplan af en informeer 3 weken later bij ouders naar sociaal-emotionele veiligheid kind

Stappenplan ongewenst gedrag van een collega/medewerker/ouder

Dit stappenplan wordt uitgevoerd wanneer een PM'er ongewenst gedrag waarneemt of er melding wordt gemaakt van ongewenst gedrag van/door een collega/medewerker/ouder. Het betreft ongewenst gedrag tussen volwassenen onderling.

Wanneer er waargenomen wordt dat een collega/medewerker/ouder ongewenst gedrag vertoont jegens een ander persoon spreekt de PM'er de persoon hier direct op aan. Speelt het incident tussen een PM'er en een derde dan doe je melding van het incident bij Nora de Vries. Speelt het incident tussen een collega van OA of de Parcival school en een ander dan doe je melding van het incident bij Nora de Vries en die bepaald of er melding gedaan moet worden bij Suzanne van Tongeren (directrice Parcival School) of Rachel van Herwijnen (directrice Opvang Anders). Speelt het incident tussen een ouder en een derde en is het dan doe je melding van het incident bij de desbetreffende leidinggevende van OA, BSO Madelief of de Parcival school.

De stappen die Nora de Vries neemt, zijn als volgt:

- Stap 1 Neem contact op met de betrokkenen en doe aan hoor en wederhoor, onderzoek de toedracht en geef zo nodig een waarschuwing
- Stap 2 Ga met alle betrokkenen om de tafel zitten en ga het gesprek aan en maak afspraken
- Stap 3 Monitor de voortgang en evalueer na 3 weken met alle betrokkenen
- Stap 4 Bij niet nakomen van gemaakte afspraken en/of herhaling van grensoverschrijdend gedrag wordt aangifte gedaan bij de politie en in geval dat een medewerker van BSO Madelief de dader is wordt de PM'er op non-actief gesteld

Bijlage 5 Invaldocument

Info BSO:

- Bij BSO Madelief zijn twee basisgroepen: de 'woonkeuken/Tomte' (ruimte direct links na halletje en de aangrenzende ruimte waar tot 13:00 de halve dagopvang Tomte in is gevestigd) en de 'zaal' (de grote zaal, de rode deuren links in de gang op de begane grond)
- Op de aanwezigheidslijst hoort de voorkant van de lijst bij de 'woonkeuken/Tomte' en de achterkant van de lijst bij de 'zaal'. De kinderen eten altijd in hun eigen basisgroep
- Op de BSO geldt een 'open deuren beleid', de kinderen mogen tussen de maaltijden spelen in de zaal, huiskamer/Tomte en buiten
- Op maandag, dinsdag en donderdag is er tussen de maaltijden (minstens) 1 PM'er in de huiskamer/Tomte, 1 PM'er in de zaal en 1 PM'er buiten. De PM'er die buiten is houdt in de gaten dat de hekken van het plein gesloten zijn. Op vrijdag is er 1 PM'er op de BSO aanwezig. Zolang de PM'er binnen is mogen de kinderen buiten spelen op het voorplein (niet verder dan de zandbak zodat de PM'er hen kan zien). De PM'er kan ook kiezen om met de groep als geheel buiten te spelen en weer naar binnen te gaan
- De kinderen die links staan op de aanwezigheidslijst komen om 13:00, de kinderen die rechts staan om 14:45 uur
- De kleuterklassen zijn de eerste 3 ruimtes rechts na de ingang. 'Sig' is de eerste klas, daarna 'Rep' in het midden en als laatste 'Obi'
- Kinderen kunnen alleen uit spelen gaan wanneer zij voor het uitgaan van school door hun ouder/verzorger bij de BSO zijn afgemeld. Spontane speelafspraken zijn niet mogelijk.
- Als een kind niet op de BSO verschijnt terwijl het niet is afgemeld gaat de PM'er naar de klas om bij de leerkracht te checken of het kind afwezig was die dag. Zo niet, dan dienen de betreffende ouders te worden gebeld ter controle (contactgegevens in rode map)

Regels op de BSO: (Zie voor de BSO-regels de bijlage en de lijsten de map in beide ruimtes)

- Binnen niet rennen
- Niet spelen op de gang
- Geen eigen eten/snoep/kauwgom eten
- Niet van het plein (behalve de kinderen met een 'contract zelfstandig buitenspelen', kinderen die **dikgedrukt** staan in de aanwezigheidslijst hebben een contract)
- Niet naar boven (de trap op)
- Tijdens de maaltijden: eten hoeft niet, drinken wel
- 1 rijstwafel, 1 plak kaas, 1 koekje
- Binnen lopen de kinderen op sloffen of sokken (vanaf de meivakantie t/m september mogen ze bij mooi weer op blote voeten)
- Kinderen komen niet in de keuken (bij de zaal)
- Kinderen mogen niet aan de jaartafels zitten

Verloop van de dag:

12:30 Bij aankomst op locatie

- Jas en tas kunnen in het kantoortje worden gelegd (ruimte meteen links in halletje). De sleutel ligt in de kleine lade in de keuken
- PM'er pakt aanwezigheidsmap en zoekt de juiste dag (map in smalle keukenkastje linksboven het aanrecht)
- PM'er luistert voicemail af (telefoon ligt in kleine lade, bel 1233 en noteer afwezig/ziek/belangrijke informatie achter naam betreffende kind in aanwezigheidsmap)

- PM'er bekijkt agenda (op plank boven kapstok naast de deur van de woonkeuken) en noteert afmeldingen/zieken/belangrijke informatie achter naam betreffende kind op aanwezigheidslijst
- PM'er telt hoeveel kinderen er komen en dekt de tafel (kinderen met bij klas Sig/Rep/Obi zijn kleuters, zij eten brood. Kinderen uit klas 1 en 2 krijgen om 13:00 alleen een glas thee/water en een soepstengel)

13:00 Kinderen komen uit school

- PM'er haalt de kinderen uit de kleuterklassen op bij de klas. Je kunt de aanwezigheidslijst meenemen bij het ophalen, sommige juffen sturen de kinderen zelf naar je toe
- De kinderen vanaf klas 1 komen zelfstandig naar de BSO
- PM'er vinkt de kinderen af op de aanwezigheidslijst zodra ze binnen zijn
- Als iedereen er is en zijn/haar handen heeft gewassen gaan we aan tafel en doen we de spreuk (de kinderen kennen de spreuk) en begint de lunch
- Na het eten ruimen de kinderen hun eigen spullen af, PM'er ruimt de rest af, neemt de tafel af, vult de vaatwasser en zet deze aan (vaatwastabletten in kastje linksboven)

14:30 Tafeldekken

- PM'er telt hoeveel kinderen er komen. Kinderen met een C bij hun naam gaan weg, kinderen die rechts staan komen erbij. Zelfde op tafel als om 13:00 + rijstwafel en kaas

14:45 Wisselmoment

- Op alle dagen behalve woensdag vindt er tussen 14:45 en 15:00 een wissel plaats: kinderen met een C bij hun naam worden opgehaald en de oudere kinderen komen nu uit school en gaan voor het eten buiten spelen
- Om 15:15 luidt PM'er de bel, de kinderen wassen hun handen en gaan aan tafel

17:00 - 17:20 Fruit in de kring

- PM'er zorgt dat er een kring is en dat er een schaal gesneden fruit klaarstaat (+/- 6 stukjes per kind)
- PM'er luidt de bel, kinderen wassen hun handen en komen in de kring zitten, na het liedje waarbij 3 kinderen worden gekozen om uit te delen leest PM'er een verhaaltje voor
- Na het fruit eten verdeelt de PM'er taken en ruimen alle kinderen gezamenlijk de ruimte op
- Na het opruimen maakt de PM'er appeldiksap en mogen de kinderen sap en een koekje

17:00 - 18:30 Kinderen worden opgehaald

- PM'er noteert welk kind is opgehaald op aanwezigheidslijst
- Als het laatste kind is opgehaald controleert de PM'er of er nog mensen aanwezig zijn in de school en laat weten dat de BSO weg is. Als er niemand meer aanwezig is moet het alarm erop worden gezet. Bel in dat geval Jacqueline 06 28 16 51 43

Bij vragen kun je bellen naar:

Sacha: 06 11 00 64 72

Jacqueline: 06 28 16 51 43

Nora: 06 28 43 95 03

Checklist voor je de school verlaat:

1. Staat al het buitenspeelgoed in de schuur en de fietsen in de lage schuurtjes?
2. Zijn alle schuren op slot?
3. Staat de vaatwasser aan?
4. Zijn alle ramen gesloten en deuren (zo mogelijk) op slot?
5. Ligt de telefoon in de kleine la?
6. Is de ruimte netjes achtergelaten? (geveegd, tafels afgenomen, speelgoed opgeruimd)
7. Heb je al je spullen uit het kantoortje gehaald en zit de deur op slot?
8. Ligt de sleutelbos in de kleine la?

BSO Regels voor de kinderen:

1. We zijn aardig voor elkaar
2. Samen spelen, samen delen
3. Iedereen mag meedoen
4. We lopen rustig in de groepsruimtes en op de gang
5. We praten rustig
6. We helpen en troosten elkaar en vragen hulp aan juf/meester als het nodig is
7. We gaan voorzichtig om met de spullen en verspillen geen materiaal
8. We ruimen de spullen op waar we mee gespeeld hebben
9. We wassen onze handen met zeep voor iedere maaltijd en na ieder toiletbezoek
10. Bij binnenkomst hangen we onze jas op en trekken we onze schoenen uit

Bijlage 7 Huisregels m.b.t gezondheid

- Voor het eten, na neussnuiten en toiletbezoek handen wassen
- Na neussnuiten tissue in de prullenbak
- Tissues eenmalig gebruiken
- Geen huisdieren in de BSO
- Opstapjes WC en wastafels gebruiken. Niet spelen in de WC, niet meer dan twee kinderen tegelijk naar de WC en niet duwen tijdens handen wassen

Bijlage 8 Huisregels m.b.t. veiligheid

- Bij spelen en bouwen de loopruimte/vluchtroute vrijhouden
- Niet op de trap spelen
- Onder BSO-tijd niet zonder toestemming naar boven
- Niet zonder toezicht in het kantoor gaan
- Binnen in de huiskamer/zaal/gang niet rennen/stoeien/duwen
- Niet op blote voeten lopen (m.u.v. de meivakantie t/m september bij warm weer)
- Kinderen doen de schoenen uit (onder de kapstok) en trekken sloffen of sokken aan
- Niet spelen met deuren
- Binnen niet gooien met voorwerpen
- Niet spelen met stopcontacten
- Niet zomaar van planten eten
- Niet bouwen in vluchtroutes
- Niet meer dan 2 kisten op elkaar
- Speelgoed uit de huiskamer/Tomte/zaal in de huiskamer/Tomte/zaal laten
- Kinderen komen niet zonder toezicht/toestemming in de keuken naast de zaal en in het kantoor
- Niet klimmen in/op de kast
- Solderen onder toezicht
- Lucifers worden opgeborgen in de keukenla
- Heet water altijd aanlengen met koud water
- Lopen met breinaalden met de punt naar beneden
- Lopen met de punt van de schaar in hand naar beneden
- Lopen met naald in borduurwerk
- Voorzichtig snijden met fruitmesje
- Zagen: zie Timmerprotocol in het Pedagogisch Beleidsplan
- In de zaal niet zonder toestemming spelen achter de schermen of op het podium
- Niet spelen/schuiven met de schermen
- Niet op de vensterbank klimmen
- Zorgen voor voldoende loopruimte
- WC is niet om in te spelen

Bijlage 9 Voedselveiligheid; aangepast aan nieuwe richtlijnen LCHV 2017

Richtlijnen m.b.t. hygiëne

Koelkast:

- Dagelijks controleren of de temperatuur in de koelkasten niet hoger dan 7°C is
- Koelkasten worden maandelijks gereinigd en zijn voorzien van een thermometer

Reinheid:

- PM'ers wassen de handen voordat de tafel gedekt wordt, er eten uit de koelkast gepakt wordt en voordat er fruit gesneden wordt
- Tafels worden afgenomen voordat er gedekt wordt. Vaatdoekjes en handdoeken worden na gebruik verschoond
- Afwasmachines worden maandelijks gereinigd met Sun machine reiniger, ter voorkoming van vet- en kalkresten. Er wordt dagelijks gekozen voor een programma waarbij een zo hoog mogelijke spoeltemperatuur bereikt kan worden

Versheid:

- De boodschappen worden geleverd door een vaste leverancier waarmee is afgesproken dat de geleverde boodschappen die gekoeld moeten worden, zoals boter en kaas, door de leverancier in onze koelkast gelegd worden
- Producten worden op een vaste dag afgeleverd (maandag) en bij binnenkomst door PM'ers gecontroleerd op houdbaarheidsdatum, first in first out en in de juiste volgorde in de kast/koelkast gelegd. Alle PM'ers weten waar de producten liggen die het eerst genuttigd moeten worden
- Wij bewaren geen restjes, boter wordt de dag zelf in kleine bakjes bewaard, na de tweede maaltijd worden restjes weggegooid
- De producten die na het openen niet lang bewaard kunnen worden, worden door ons voorzien van een datum van openen. Bijvoorbeeld op Tartex, meel en zelfrijzend bakmeel en op tijd weg gedaan
- Na de maaltijd wordt al het voedsel goed afgedekt en opgeborgen

Bijlage 10 Schoonmaakrooster BSO Madelief 2018/2019

Pedagogisch medewerkers:

- Dagelijks platte vlakken keukens afnemen, handdoeken/vaatdoeken verschoneren
- Dagelijks vloeren vegen, tafels/banken/stoelen afnemen en z.n. vlekken wegnemen
- Wekelijks deurklinken, vensterbanken, kapstok gang, richels, koelkast afnemen en zo nodig zeppompjes bijvullen
- Twee keer per jaar ramen lappen
- Koelkast twee keer per jaar ontdooien tijdens Zomer- en Kerstvakantie
- Iedere vakantie lappen, poppenkieren en verkleedkieren wassen

Schoonmaakbedrijf:

- Dagelijks de toiletten schoonmaken
- Wekelijks de vloer zuigen en dweilen en de platte vlakken afnemen
- Grote schoonmaak tijdens de zomersluiting

Bijlage 11 Ontruimingsplan 2018

Stap 1 **Blijf rustig.**

De veiligheid van de kinderen en de PM'ers staat voorop! De **BHV-er (Jacqueline of Sacha)** of z.n. **Claudia** van Opvang Anders **geeft opdracht** en trekt een reflecterend vestje aan. De BHV-er staat via haar mobiel met de PM'ers in contact. Onder schooltijd is de conciërge van de Parcival school de hoofdverantwoordelijke en geeft opdracht tot ontruiming.

Sacha: 06-11006472 Jacqueline: 0628165143 Claudia: 06-48220181

BSO Madelief groepstelefoon: 06-23295574

Opvang Anders groepstelefoon: 06-57376031

Veiligheidscoördinator = conciërge Parcival school: 020-6438556

Stap 2

PM'er: verzamel de kinderen die in je huiskamer/gang zijn, zij gaan zonder jas/tas e.d. via de kortste weg naar buiten, sluit ramen en deuren achter je tenzij er een bommelding is. Dan alles openlaten of zetten. **Meenemen: rode map kind gegevens, aanwezigheidslijst, telefoon en sleutels.** Zet de kinderen rondom de zandbak, tel ze en blijf bij de kinderen.

Stap 3

BHV-er

- **Veegt de ruimtes** (kijkt of er geen kinderen zijn achtergebleven of zich hebben verstopt)
- **Controleert** samen met de **PM'er** of alle kinderen buiten zijn, aan de hand van de aanwezigheidslijst.

PM-er belt Nora 06-28439503, 020-6439779 of Janneke 06-55524433

Stap 4

BHV-er kijkt waar de brand is en **belt 112**, (tenzij het onder schooltijd is want dan belt de veiligheidscoördinator van de school 112, zij is dan de hoofdverantwoordelijke van de school) **en zegt:**

- A Dat het om brand gaat (je wordt doorgeschakeld)
- B U spreekt met BSO Madelief, in de Vrije school Parcival
- C Er zijn kinderen aanwezig
- D Schoolgebouw Lindenlaan 336, 1185 NK Amstelveen, 06-23295574
- E Waar/wat brandt er

Stap 5

BHV-er vangt de brandweer op bij de voordeur (tenzij de ontruiming onder schooltijd is want dan doet veiligheidscoördinator van de school dat) en stelt de directie van de Vrije School Parcival op de hoogte. Suzanne van Tongeren: 06-15908004.

BSO: Sacha: 06-11006472 Jacqueline: 06-28165143 Merel: 06-46230404
Joost 06-81416138 Manuela 06-28101957 Sarah: 06-50986250

Directie: Nora 06-28439503 Janneke: 06-55524433

Spiedpost Amstelland: 020-4562000 (eerst bellen)
Taxicentrale: 020-6450200.

Doel: een veilige, gezonde en verse luchtkwaliteit voor de kinderen en werknemers die langdurig binnen BSO Madelief verblijven.

Ventileren is het voortdurend verversen van lucht. Voldoende ventileren is een voorwaarde voor een gezond binnenmilieu. De buitenlucht vervangt telkens (een deel van) de binnen lucht die vervuild is door vocht, gassen, geurtjes en ziekteverwekkers. Jacqueline Golsteijn is verantwoordelijk voor het protocol ventileren en de CO₂-, temperatuur- en luchtvochtigheid meter van BSO Madelief.

Luchten is het in korte tijd verversen van alle vervuilde lucht. Dit doen de PM'ers door de ramen en/of buitendeuren open te zetten waardoor er frisse lucht door de ruimte kan stromen.

Luchten is geen vervanging voor ventilatie. Ook wanneer er voldoende gelucht wordt blijft ventileren noodzakelijk!

BSO Madelief is in het bezit van een CO₂-, temperatuur- en luchtvochtigheid meter zowel in de huiskamer als in de zaal. Deze meter controleert of de lucht in de BSO en geeft aan wanneer er wat moet gebeuren wat betreft het luchten van de ruimte.

Bij aankomst bij de BSO zetten de medewerkers het raam op kantelstand, deze blijft gedurende de dag (tenzij het te koud wordt) open. Aan het begin van de dag worden de meterstanden gecontroleerd en genoteerd. Gedurende de dag wordt de meter in de gaten gehouden zodat er zo nodig gehandeld kan worden.

Het gebouw is voorzien van een mechanisch ventilatiesysteem, deze werkt zowel overdag als 's nachts.

Het protocol buitenmilieu omschrijft de afspraken en regels m.b.t. het buitenmilieu op het schoolplein die gemaakt zijn tussen gemeente, school en BSO.

- De gemeente controleert/keurt jaarlijks de veiligheid van het plein en de speeltoestellen
- Het zand in de zandbak wordt jaarlijks verversd door de gemeente
- Ongedierte melden bij de conciërge van school
- Kapotte omheining schoolplein melden bij conciërge van school
- School controleert in de ochtend het schoolplein op zwerfvuil
- School controleert in de ochtend de zandbak op ontlasting van katten/honden
- In vakanties controleert de BSO het schoolplein op zwerfvuil
- In vakanties controleert de BSO het schoolplein op ontlasting van katten/honden
- De tuintjes voor en rechts van de huiskamer vallen onder de verantwoordelijkheid van de BSO
- Het stuk grond tussen de fietsenrekken valt onder de verantwoordelijkheid van school
- PM'ers overleggen met ouders in geval van overgevoeligheid buitenmilieu (pollen e.d.)
- PM'ers informeren ouders over eventuele teken beien/wespen steken
- Niet roken op het plein
- Buitenkraan wordt tijdens BSO-uren beheerd door de PM'ers, hier kunnen kinderen een emmertje water komen halen
- De buitenkraan laten we eerst, nadat het lange tijd niet gebruikt is, 10 minuten lopen om zo de risico's van stilstaand water te voorkomen
- De waterslang laten we eerst, nadat het lange tijd niet gebruikt is, 10 minuten lopen om zo de risico's van stilstaand water te voorkomen
- Bij waterpret beheert de PM'er de waterslang
- Processierups
 - De gemeente controleert door het jaar heen de bomen op processierupsen en houdt de BSO z.n. op de hoogte
 - Vanaf april kan de processierups zich aandienen en is de BSO hier extra alert op
 - Wanneer er processierupsen worden gesignaleerd wordt de conciërge ingelicht en er wordt contact opgenomen met de gemeente
 - De gemeente verwijderd z.s.m. de processierups, tot die tijd wordt de plek afgezet met lint van de gemeente (afstemmen met gemeente en school)
- Zwembadje
 - Tijdens vakanties, wanneer het weer het toelaat, is de BSO in het bezit van een opblaas zwembadje
 - Wanneer deze wordt opgezet is vooraf afgesproken welke PM'er het zwembadje onder beheer heeft
 - Het badje wordt tot de enkels gevuld met water uit de buitenkraan
 - Het badje wordt zoveel mogelijk in de schaduw geplaatst
 - Naast het badje staat een emmer waar kinderen eerst hun voeten af kunnen spoelen
 - Er wordt niet gegeten en/of gedronken in het zwembadje