Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid van de BSO Augustinusschool in Hilversum

Versie jan 2026

1 INLEIDING 3

2 MISSIE, VISIE EN DOEL 4

3 GROTE RISICO'S 5

1. Fysieke veiligheid 5
Plan van aanpak voor grote fysieke veiligheidsrisico's 5
2. Sociale veiligheid 7
Plan van aanpak voor de grote sociale veiligheidsrisico's 7
3. Gezondheid 10
Plan van aanpak grote gezondheidsrisico's 10

4 RISICO-INVENTARISATIE 13

Preventiemedewerker 13
Bijlage Risico Inventarisatie 13

5 THEMA'S UITGELICHT 14

Grensoverschrijdend gedrag 14
Pesten 14
Vertrouwenspersoon 15
Vierogen-principe 15
Achterwachtregeling 15

6 EHBO REGELING 17

Bedrijfshulpverlening en EHBO 17

7 BELEIDSCYCLUS 18

Plan van aanpak 18
Welke maatregelen worden genomen? 18
Hoe worden maatregelen geëvalueerd? 18

COMMUNICATIE EN AFSTEMMING INTERN EN EXTERN 19

Intern en extern betrokkenen (pedagogisch professionals, pedagogisch professionals in opleiding, stagiaires, vrijwilligers en ouders) 19

8 ONDERSTEUNING EN MELDING VAN KLACHTEN 20

Voor ouders en medewerkers 20
Intern klachtenreglement buitenschoolse opvang Augustinusschool te Hilversum 20

9 BIJLAGE 23

Bijlage 1. Risico-inventarisatie 23
Veiligheid. 23
Gezondheid 25
Bijlage 2. Protocol Veiligheid 27

Inleiding

Dit beleidsplan is tot stand gekomen met behulp van de uitgevoerde risico-inventarisatie en is gevolgd door opgestelde actieplannen en de gesprekken die wij aan de hand van diverse thema's met medewerkers hebben gevoerd. Wij hebben samen goed gekeken of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving.
Met dit plan willen wij inzichtelijk maken hoe wij 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 vanaf 1 januari 2025. De evaluatie van dit plan wordt elk half jaar geëvalueerd.
Het bestuur Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang is eindverantwoordelijk voor dit beleidsplan. Het bestuur en de leiding zullen er zorg voor dragen dat de medewerkers betrokken blijven bij het uitdragen, evalueren en aanvullen van dit plan en worden hierbij ondersteund door de preventiemedewerker. In teamvergaderingen zal dit thema voortdurend terug op de agenda komen waardoor wij constant in gesprek met medewerkers blijven. Zeker bij veranderingen, bijvoorbeeld in de inrichting of na een verbouwing, zullen wij direct controleren of het beleid bij de nieuwe situatie past en indien nodig aanpassen.

Missie, visie en doel

Onze missie

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen we door:
- kinderen af te schermen van grote risico's
- kinderen te leren omgaan met kleinere risico's
- kinderen uit te dagen en te prikkelen in hun ontwikkeling.

Onze visie

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

Onze doel

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang dienen wij een beleid te creëren ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:
1) het bewustzijn van mogelijke risico's,
2) het voeren van een goed beleid op grote risico's,
3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

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

Grote risico's

De bso de van de Augustinusschool is gevestigd in het schoolgebouw aan de Kloosterlaan 11 in Hilversum. Deze school bevindt zich in de woonwijk Kerkelanden. Rond dit gelijksvloersgebouw ligt een groot schoolplein. Het hele plein is omringd door een hek met 3 poorten. Het schoolplein is verdeeld in een gedeelte met speeltoestellen waaronder zacht, val dempend kunstgras ligt en een betegeld gedeelte voor andere spellen zoals voetbal of fietsen. Verder kunnen kinderen spelen in een zandbak. De school heeft twee functionele ingangen: één aan de voorkant (centrale ingang) en één aan de pleinkant. In het gebouw zelf bevinden zich een speelzaal, centrale hal en 3 lokalen waarvan de bso 1 lokaal, de centrale hal en de speelzaal gebruiken.
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 in het plan van aanpak de behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

1. Fysieke veiligheid

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

- Binnen bestaat de mogelijkheid dat de kinderen gewond raken in de volgende situaties:
- Speeltoestellen speelzaal
- Van de verhoging/vliering in het lokaal vallen
- Buiten bestaat de mogelijkheid dat de kinderen gewond raken in de volgende situatie
- Vallen van hoogte. Speeltoestellen
- Verbranding door zon of zonnesteek. Genomen maatregelen zijn:

Plan van aanpak voor grote fysieke veiligheidsrisico's

Voor de bovengenoemde voornaamste risico's zijn uit voorzorg een aantal maatregelen getroffen. Deze risico's hebben als gevolg de verwonding van een kind. Voor het geval dat, ondanks alle maatregelen, een kind gewond raakt zorgen zij in eerste instantie dat er snel gehandeld kan worden. Voor het verlenen van eerste hulp is elke pedagogisch professional verplicht een EHBO diploma in het bezig te hebben en jaarlijks te herhalen. Bij twijfel of afdoende werking van de verleende hulp, wordt er nader gehandeld volgens het protcol.

Risico	Maatregelen	Termijn	Handelswijze
Het vallen van een speeltoestel buiten	• Onder de hoge speeltoestellen (klimrek, glijbaan) is zacht kunstgras ter bescherming bij een val gelegd.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelswijze / Eerste hulp verlenen De pedagogisch professional blijft rustig en zorgt eerst voor veiligheid van het kind en de omgeving. Het kind wordt niet direct verplaatst, tenzij er direct gevaar is. De pedagogisch

	• Met kinderen maken wij hier ook de afspraken over: zij mogen elkaar niet duwen of zelf springen van deze hoogte.		professional beoordeelt het bewustzijn, de ademhaling en controleert op zichtbare verwondingen zoals wonden, zwellingen of standsafwijkingen. Bij lichte verwondingen wordt het kind gerustgesteld, wordt de wond zo nodig schoongemaakt en gekoeld en blijft het kind onder observatie. Bij ernstige klachten zoals hevige pijn, sufheid, braken, bewustzijnsverlies of bij twijfel wordt direct 112 gebeld en worden ouders of verzorgers onmiddellijk geïnformeerd. Het incident wordt vastgelegd volgens het Protocol handelen bij ongevallen (bijlage 6).
Het vallen van de vliering in de groep	- Niet van de armleuning glijden - Niet over de balustrade klimmen - Alleen toegankelijk wanneer PP-er in de ruimte is - De aanwezige spullen gebruiken waarvoor ze bedoeld zijn (stoel is om op te zitten) - Maximum 3 kinderen per keer op de vliering - Toestemming vragen zodat de pP-er weet wie er op de vliering zijn. - Rustig op de trap lopen - Geen spullen naar beneden of naar boven gooien - Niet stoeien op de vliering	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd.	De pedagogisch professional stopt direct het spel en zorgt voor rust. Het kind wordt gerustgesteld en gecontroleerd op hoofdletsel, pijn aan armen, benen of rug en veranderingen in gedrag zoals sufheid of ontroostbaar huilen. Gezien de hoogte van de vliering wordt 112 gebeld, het kind wordt niet verplaatst en ouders of verzorgers worden direct geïnformeerd. Het incident wordt vastgelegd volgens het Protocol handelen bij ongevallen (bijlage 6).
Verbranding door zon of zonnesteek	• Vanaf april t/m september smeren wij alle kinderen in met een zonnebrandmiddel met een	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelswijze / Eerste hulp verlenen Bij signalen van oververhitting zoals een rood gezicht, hoofdpijn, misselijkheid of sufheid wordt het kind direct uit de zon gehaald. Het kind

	beschermingsfactor 50 + spf. Dit doen wij elke 2 uur opnieuw. Op dagen dat de temperatuur boven de 28 graden is, spelen wij tussen 12 en 15 uur niet buiten en de rest van de dag streven wij ernaar zo veel mogelijk in de schaduw of binnen te blijven		krijgt rust, water te drinken en kleding wordt losgemaakt. Het lichaam wordt gekoeld met lauw water. Bij lichte verbranding wordt de huid minimaal 10 minuten gekoeld met lauw stromend water en wordt geen crème aangebracht op beschadigde huid. Bij ernstige verbranding of tekenen van zonnesteek wordt 112 gebeld en worden ouders of verzorgers direct geïnformeerd. Het incident wordt vastgelegd volgens het Protocol handelen bij ongevallen (bijlage 6).
Het vallen van een speeltoestel in de speelzaal	• Onder speeltoestellen in de speelzaal worden altijd zachte matten geplaatst. • In de speelzaal mogen oudere kinderen (7-12 jaar) met de toestemming van ouders, zelfstandig spelen.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelswijze / Eerste hulp verlenen De pedagogisch professional zorgt voor overzicht en rust en beoordeelt het kind op bewustzijn en letsel. Bij lichte verwondingen wordt het kind verzorgd en geobserveerd en worden ouders geïnformeerd bij het ophalen. Bij ernstig letsel of twijfel wordt 112 gebeld, het kind niet verplaatst en worden ouders of verzorgers direct geïnformeerd. Het incident wordt vastgelegd volgens het Protocol handelen bij ongevallen (bijlage 6).

2. Sociale veiligheid
Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote (voornaamste) risico's:

- Grensoverschrijdend gedrag (zie Kop 6, Thema's uitgelicht)
- Kindermishandeling
- Pesten (zie Kop 6, Thema's uitgelicht)
- Vermissing van een kind.

Plan van aanpak voor de grote sociale veiligheidsrisico's
Voor de bovengenoemde voornaamste risico's zijn uit voorzorgmaatregelen getroffen. Deze maatregelen zorgen dat het borgen van sociale veiligheid ook in de risicosituaties gestroomlijnd is en volgens de vastgesteld afspraken verloopt.

Risico	Maatregelen	Termijn	Handelswijze

Grensoverschrijdend gedrag	•Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring), staan geregistreerd in het personenregister en zijn gekoppeld aan onze organisatie •Medewerkers kennen het nieuwe Protocol Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag in kinderopvang en handelen volgens dit protocol. Elk half jaar krijgt elke medewerker de training meldcode, er is tijdens deze training ook ruimte voor de MOA.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Bij een vermoeden altijd handelen volgens het Protocol Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang. MOA; we weten hoe we de meld-overleg en aangifteplicht toepassen en zoeken contact met een vertrouwens inspecteur (0900 111 3 111)
Kindermishandeling	•In juli 2018 heeft de stichting het protocol "Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag" in gebruik genomen. In dit protocol is het wettelijk verplichte afwegingskader opgenomen. Arnold Mosterd is de aandacht functionaris en samen met de coördinatoren leerlingzaken van aan de locatie verbonden scholen de professionals die het onderwerp huiselijk geweld en kindermishandeling borgen op de school en opvang. •Het thema huiselijk geweld en kindermishandeling wordt minstens 1 keer per jaar in de vergaderingen/studiedagen getraind. Op elke coördinatoren overleg staat dit onderdeel op de agenda. 9 x per jaar, en	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Bij een vermoeden altijd handelen volgens het Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in kinderopvang

	monitoren we of er acties te nemen zijn. Onder begeleiding van de aandachtsfunctionaris zullen wij hier jaarlijks uitgebreid aandacht aan geven. Sinds september 2024 kunnen wij de aandacht functionaris van de AT-scholen ook zelf zonder tussenkomst van school benaderen voor advies.		
Vermissing van een kind binnen en buiten het gebouw of tijdens een uitje	•Met de kinderen maken wij de afspraak dat zij in de bso tijd niet zonder overleg de bepaalde gedeelten van de school mogen betreden. Zo weten wij altijd waar de kinderen zich bevinden, •In principe zijn in de bso tijd alle deuren op slot. •De poorten en hekken dienen altijd dicht te zijn tijdens bso tijd tijd. •Om een vermissing bij een uitstapje te voorkomen houden wij ons altijd aan de beroepskracht/kind ratio. Verder maken wij met kinderen afspraken over hoe zij op de stoep moeten lopen, bijvoorbeeld elkaars hand vasthouden (voor de kleintjes), in een rij van twee lopen (voor alle kinderen). Met de bso kinderen maken wij af en toe gebruik van het openbaarvervoer of de AT bus. In dat geval bespreken wij altijd van tevoren de geplande route en spreken wij af hoe wij ons moeten gedragen op weg naar het	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelen volgens Protocol vermiste personen (zie bijlage 4)

	station en in de (AT)bus zelf, •Mocht er ondanks alle maatregelen een kind vermist raken dan handelen wij volgens ons Protocol vermiste personen, zie Bijlage 3.		
Pesten	•Het voorkomen van pestgedrag is onderdeel van onze pedagogische missie, dat beschreven is in ons pedagogisch beleidsplan onder de kop van sociaal -emotionele ontwikkeling. Wij leren kinderen respectvol met elkaar om te gaan en zonder vooroordelen hun onderlinge relaties aan te gaan.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelen volgens het Protocol pesten bijlage 3

3. Gezondheid

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

- Verkeerd toegediende medicijnen
- Ernstige voedselallergieën

Plan van aanpak grote gezondheidsrisico's

Voor de bovengenoemde voornaamste risico's zijn uit voorzorg de maatregelen getroffen. Deze maatregelen zorgen dat de grote gezondheidsrisico's effectief bestreden worden.

Risico	Maatregelen	Termijn	Handelswijze
Verkeerd toegediende medicijnen	• Voor het toedienen van medicijnen vragen wij ouders altijd de toestemming/overeenkomst te ondertekenen op een daarvoor ontwikkeld formulier, waarop de ouder zelf de naam van het kind en het medicijn, dossering en tijd van toediening aangeeft, •Daarnaast vullen de PP-ers op een daarvoor ontwikkeld formulier/ aantekenlijst in welke	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelen volgens het Protocol 6 handelen bij ongevallen

	kinderen de medicijnen toegediend krijgen, op welke tijd en zetten na elke toediening hun handtekening hieronder. Zo weten wij precies welk kind, op welk tijdstip medicijnen heeft gekregen/ingenomen.		
Ernstige voedsel allergieën	•Voor de kinderen met ernstige voedselallergieën volgen wij de strikte regels die wij in samenspraak met ouders opstellen, zoals bijvoorbeeld bij een glutenallergie. •Eten voor kinderen met voedselallergieën wordt bewaard in speciaal daarvoor bestemde dozen, bussen of zakjes, apart van andere voedsel en daar schrijven wij altijd de namen op van de voor wie deze middelen bestemd zijn. •De tafels worden na het nuttigen van allergeen houdende voeding direct schoongemaakt. •De handen worden goed gewassen na het werken met allergeen houdend voedsel. •Wij leren andere kinderen wat de aanwezige voedselallergieën zijn, hoe wij ermee moeten omgaan en wat de gevolgen zijn als wij dat niet doen.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelen volgens het Handelingsplan samengesteld met de ouders van het betrokken kind en/of het Protocol 6 handelen bij ongevallen

Omgang met kleine risico's

Voor de overige risico's waarvoor we maatregelen nemen, verwijzen we naar Bijlage 1 waarin de complete Risico-inventarisatie staat en naar Bijlage 2, ons Veiligheidsprotocol, waarin wij omschrijven hoe wij zorgdragen voor de veiligheid in verschillende dagelijkse situaties.

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met over bescherming 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 opvang de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste manier mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden, moeten kinderen zich daarom tijdens spelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan.

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

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in Bijlagen 1 en 2. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

Risico-inventarisatie

In december 2024 hebben we de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Aan de hand van deze inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's zijn al beschreven in hoofdstuk 3. In Bijlage 1 zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie terug te vinden, evenals het hieruit volgende actieplan.

Preventiemedewerker

Volgens de ARBO-wet moet elk bedrijf ten minste één preventiemedewerker in dienst hebben die de maatregelen (gericht op de veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf) kan uitvoeren. De preventiemedewerker werkt samen met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners en voorziet hen van advies.

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De preventiemedewerker is tevens de directeur van school: Vincent Blokker
Telefoonnummer: 035-6216430

Bijlage Risico Inventarisatie

De volgende bijlagen horen bij onze Risico Inventarisatie en ons Beleid Veiligheid & Gezondheid.

- Bijlage 1: Risico Inventarisatie
- Bijlage 2: Protocol Veiligheid
- Bijlage 3: Protocol Pesten
- Bijlage 4: Protocol Vermissing van een kind
- Bijlage 5: Protocol Verdachte personen in of rond het gebouw
- Bijlage 6: Protocol Handelen bij ongevallen
- Bijlage 7: Protocol Ontruiming

Thema's uitgelicht

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

- Wij zijn alert op gedrag van collega's en alle betrokken op onze opvang. Tijdens team overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken. Bij een vermoeden van ongewenst gedrag door een collega wordt gelijk de leidinggevende en de vertrouwenspersoon van het bestuur ingelicht.
- De Handleiding voor Meldcode Kindermishandeling is een belangrijk hulpmiddel bij het herkennen van signalen van kindermishandeling of huishoudelijk geweld. Ook signalen van grensoverschrijdend gedrag door de kinderen of volwassenen (medewerkers) zijn hierin uitgelicht. Bij het geringste vermoeden van kindermishandeling raadplegen wij eerst deze handleiding.
- De Meldcode Huishoudelijk geweld en Kindermishandeling en de MOA 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.

Pesten

De Augustinusschool vindt het belangrijk pesten nooit te onderschatten. Kinderen kunnen de gevolgen hiervan hun hele leven meedragen. Een kind dat 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 of pedagogisch professional autoritair is, kan pestgedrag in de hand worden gewerkt.

Definitie pesten

Het anti-pestbureau Posicom houdt de definitie van Van der Meer aan. Van der Meer (2002) geeft de volgende definitie van pesten: "Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen."

Deze definitie geeft het verschil tussen pesten en plagen duidelijk aan. Plagen is meer een incident dan een systematisch verschijnsel. Dit laatste is bij pesten echter het geval.
Het verschil in macht hangt hiermee samen. Bij plagen is sprake van een gelijke machtsverhouding, maar bij pesten is de verhouding ongelijk. Daar is de één de winnaar (de pester) en de ander de verliezer (de zondebok).
Bij plagen loopt het 'slachtoffer' geen blijvende psychische en/of fysieke schade op. Plagen en geplaagd worden heeft geen slecht effect op de ontwikkeling van een kind. Het leert hierdoor voor zichzelf opkomen en alert te reageren.
Gepest worden echter, zegt Van der Meer (2002), heeft negatieve gevolgen voor het slachtoffer. Bij plagen is het lijdend voorwerp nog in staat, of wordt in staat geacht, zich te verweren. Bij pesten niet. Als het slachtoffer dit doet, kan het voor de pesters een reden zijn nog meer te gaan pesten.

Vertrouwenspersoon
Bedrijven zijn volgens de Arbowet verplicht om hun werknemers te beschermen tegen psychosociale arbeidsbelasting. Zij moeten hiervoor een beleid opstellen en ook daadwerkelijk uitvoeren. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon kan een belangrijk onderdeel van dit beleid zijn.

De vertrouwenspersoon zet zich in voor medewerkers wanneer zich vervelende/intimiderende situaties op het werk voordoen. De getroffen medewerkers kunnen een vertrouwenspersoon benaderen die ondersteunt en adviseert bij het nemen van stappen

De vertrouwenspersoon binnen ons bestuur is Jan Bram van Luit. Hij is op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur te bereiken op telefoonnummer: 0613983568.

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

Wij passen het vier-ogenprincipe op een aantal verschillende manieren toe. Wij zorgen voor transparantie met deuren van (gelaagd) glas in de groepsruimte en in de gangen. De deur van het kindertoilet is altijd open. Het buitenspelen op het schoolplein is zichtbaar van binnenuit door de vele ramen. Tijdens de openingsuren van onze BSO loopt schoolpersoneel rond in het gebouw en heeft vrij toegang tot onze ruimte. Op de groep zijn, indien beschikbaar, ook vrijwilligers en stagiaires aanwezig als extra hulp.

Achterwachtregeling
Wanneer één van de volgende situaties zich voordoet, is achterwacht noodzakelijk:

- Er is één pedagogisch professional op de locatie. Er wordt voldaan aan de BKR. Een medewerker is op afroep beschikbaar en binnen 15 minuten op de locatie aanwezig.
- Er is één pedagogisch professional op de locatie. Er wordt niet aan de BKR voldaan (drie-uursregeling). Een tweede volwassene is op de locatie aanwezig.

In het geval van calamiteiten zijn dagelijks tot minimaal 17.00 uur groepsleerkrachten van school aanwezig waar de BSO-medewerkers een beroep op kunnen doen. Daarnaast is de manager telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren van de BSO.
Vivienne van Alten 06-31900195.

Tijdens de schoolvakanties en studiedagen wordt er hele dag opvang aangeboden. In de vakantieweken is er minimaal één vaste achterwacht beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en binnen vijftien minuten ter plaatse kan zijn. Voor elke vakantie wordt een rooster gemaakt waarop duidelijk staat aangegeven wie en in welke periode als achterwacht beschikbaar is. Dit rooster hangt op het informatiebord in de gang naast de hoofdruimte.

Achter het rooster hangt ook een lijst met alle medewerkers met vermelding van het telefoonnummer.

EHBO regeling

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

Elroy van Hofwegen	
EHBO NIkta welke elk jaar wordt herhaald	10-9-2026
BHV	10-9-2026

Bedrijfshulpverlening en EHBO

De bso beschikt over een ontruimingsplan. Het plan is bekend bij iedereen die de bso werkzaam is. Tweemaal per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats samen met school en elke oefening wordt achteraf geëvalueerd. Op de bso is altijd een pedagogisch professional aanwezig die in het bezit is van een bedrijfshulpverlening diploma (BHV) en een diploma EHBO voor kinderen. De BHV-er heeft de leiding tijdens een ontruiming of calamiteit totdat er professionele hulp aanwezig is zoals brandweer of ambulance. Elke jaar worden de NIKTA BHV en kinder-EHBO cursussen herhaald zodat de medewerkers op de hoogte blijven van de ontwikkelingen die er op dit gebied zijn.

Beleidscyclus

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Tijdens een teamoverleg bepalen we welke medewerkers op welke onderwerpen de bestaande risico-inventarisatie op de actualiteit gaan controleren en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de vernieuwde risico-inventarisatie 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.

Plan van aanpak

Welke maatregelen worden genomen?

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

- Voor de grote risico's hebben wij alvast maatregelen genomen die deze risico's verkleinen (per risico genoemd in Kop 3 en Kop 6).
- Wij blijven deze maatregelen handhaven en evalueren. Bij de eerste signalen dat de maatregelen afdoende zijn of dat de omstandigheden andere maatregelen vereisen, zullen wij deze aanpassen. Bij het ontstaan van nieuwe risico's zullen wij deze direct in dit plan opnemen en maatregelen treffen.

- Voor de kleine risico hebben wij alvast maatregelen en vaste afspraken gemaakt (per risico genoemd in de inventarisatie Bijlage 1).
- Het handhaven van maatregelen en afspraken blijft een dagelijkse taak van alle medewerkers. Wij blijven afspraken herhalen en per situatie monitoren om te kijken of de afspraken voldoende zijn. Met het hele team worden deze situaties besproken en als het nodig blijkt worden onze afspraken aangepast.
  Voor een totaaloverzicht van de genomen maatregelen wordt verwezen naar Bijlage 1.

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Wij hebben een vaste evaluatiecyclus van 6 maanden. Dan wordt dit plan in zijn geheel getoetst op zijn actualiteit. De afspraken die in de tussentijd aangepast worden of nieuw zijn, worden in het plan opgenomen en andere nieuwe of veranderde maatregelen ook. Elke medewerker levert in dit evaluatieproces zijn bijdrage.

Communicatie en afstemming intern en extern

Intern en extern betrokkenen (pedagogisch professionals, pedagogisch professionals in opleiding, stagiaires, vrijwilligers en ouders)

Ons team van pedagogisch professionals draagt er zorg voor dat dit plan tot stand komt en uitgedragen wordt. 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. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

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

Voordat kinderen bij ons op de opvang beginnen, informeren wij nieuwe ouders over ons beleid veiligheid en gezondheid. Zo zijn ouders direct op de hoogte van onze visie ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Daarnaast worden ouders via de maandelijkse nieuwsbrief, informatieborden en via de oudercommissie op de hoogte gehouden van de lopende activiteiten. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt deze ook in de nieuwsbrief opgenomen.

Voor ouders die meer over ons beleid rondom veiligheid en gezondheid willen weten, evenals voor medewerkers, stagiaires en vrijwilligers, is dit plan op onze website te vinden.

Ondersteuning en melding van klachten

Voor ouders en medewerkers

Ook als alles goed gaat, kan het voorkomen dat ouders of medewerkers een klacht hebben over de manier waarop aan veiligheid en gezondheid wordt gewerkt. Zorg ervoor dat ouders en medewerkers duidelijk weten wat ze kunnen doen als ze een klacht hebben.

Intern klachtenreglement buitenschoolse opvang Augustinusschool te Hilversum

Inleiding

De BSO de Augustinusschool heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld voor de afhandeling van klachten over:
- een gedraging ten opzichte van een ouder of een kind op de opvang,
- een gedraging ten opzichte van de medewerkers van de opvang,
- de overeenkomst tussen de BSO en de ouder.

Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris/directeur van school. Zij zijn te bereiken per email: info@augustinusschool.nl. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.
Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij het Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag: www.klachtenloket–kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl. In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier: www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf

Definities

Organisatie:	BSO de augustinusschool
Medewerker:	de medewerker, werkzaam bij Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang.
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatiemanager:	Op de BSO is Elroy van Hofwegen locatiemanager.
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient.
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.

Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

Voortraject klacht
Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

Indienen klacht
2.1.4a Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend (met eventueel het klachtenformulier indien de organisatie deze gebruikt). De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
2.1.4.b Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

Behandeling klacht
2.1.5a De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
2.1.5b De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
2.1.5c De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
2.1.5d Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
2.1.5e Als de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
2.1.5f De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
2.1.5g De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Externe klachtafhandeling
2.1.6a Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
2.1.6b De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
2.1.6c Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

2.1.6d De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Geschillencommissie Kinderopvang
Postadres:
Postbus 90600
2509 LP Den Haag
Bezoekadres:
Bordewijklaan 46
2591 XR Den Haag
Telefoonnummer: 070 - 310 53 10
Op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur.
Faxnummer: 070 - 365 88 14
www.degeschillencommissie.nl

Bijlage

Bijlage 1. Risico-inventarisatie

Veiligheid.

Deze risico-inventarisatie veiligheid is gemaakt in oktober 2024. De inventarisatie betreft de groepsruimte van BSO met aangrenzende hal en bijhorende sanitaire eenheid, gang, speelzaal en buiten speelterrein. De grote risico's hebben wij samen met de genomen maatregelen al in het Beleidsplan veiligheid en gezondheid (Kop 3) benoemd. In de tabel hieronder staat beschreven welke kleine risico's er zijn en welke maatregelen/afspraken daarvoor getroffen zijn.

Groepsruimte van BSO

Risico	Maatregel
Algemeen	
Rennen	Binnen moeten de kinderen lopen en buiten mogen zij rennen. Op deze manier kunnen er geen ongelukken gebeuren.
Deuren	De deuren zijn voorzien van vingerbeschermers zodat de er geen vingers tussen de deur en scharnieren kunnen komen.
Stopcontacten	De stopcontacten zijn voorzien van een kindbeveiliging.
Losliggende snoeren	De snoeren zijn buiten bereik van kinderen opgeborgen
Planten	Er zijn geen giftige planten aanwezig.
Staan op bank en stoelen	De regel is dat kinderen niet op de bank en stoelen mogen staan. We leren de kinderen dat zij alleen mogen zitten op dit meubilair.
Losliggend speelgoed	Losliggend speelgoed wordt direct opgeruimd wanneer de kinderen klaar zijn met spelen zodat niemand erover kan struikelen.
Kapot speelgoed	Het speelgoed wordt regelmatig gecontroleerd op gebreken en gerepareerd of weggegooid indien niet repareerbaar.
Toiletruimte	1 kind per keer naar het toilet.
Gebruik deuren	Er mag niet met de deuren geslagen worden. Op deze manier kunnen de deuren niet kapot gaan en kunnen er ook geen vingers bezeerd worden.
Gang	De gang is onze speelruimte, er zijn 2 deuren naar buiten. Eend eur naar de omheinde tuin en 1 naar de straat. Deze laatste is altijd dicht en wordt alleen door de pp-er geopend.

Speelzaal

Risico	Maatregel
Uitglijden	De kinderen spelen op blote voeten of gymschoenen.
Opberghoek	De kinderen mogen zonder begeleiding niet de opgeborgen toestellen pakken en ermee spelen.

Buitenruimte

Risico	Maatregel
Losliggende tegels	De stoeptegels worden regelmatig gecontroleerd door de pp'ers. Een kapotte tegel wordt opgeruimd en vervangen.
Uit het zicht raken	De kinderen spelen niet op de buitenruimte naast de speelzaal.
Losliggende takken en stenen	Losliggende takken en stenen worden onmiddellijk opgeruimd.
De schuur	De kinderen mogen niet zonder begeleiding in de schuur komen. Zij mogen aan de pp'er vragen om speelgoed.
Vallen met inline skates	De kinderen dienen altijd bescherming te dragen tijdens het skaten
Fietsen op de speelplaats	Er mag gefietst worden met speelfietsen uit de schuur. Eigen fietsen die kinderen van huis meenemen gebruiken we niet.
Ouders of buurtkinderen op het schoolplein	In BSO-tijd spelen wij graag op het plein zonder buurtkinderen of ouders van andere schoolkinderen. Wij vragen iedereen het plein te verlaten als de BSO kinderen buiten aan het spelen zijn.
Kinderen verlaten de tuin via de poorten van het speelplein.	De 3 poorten zijn afgesloten als we buiten spelen en de kinderen weten dat ze niet weg mogen lopen. We spelen niet buiten zolang ouders nog op het plein aanwezig zijn. Zodra er buiten gespeeld wordt is er een PP-er aanwezig voor toezicht. Als kinderen het vermogen hebben om zelfstandig en verantwoord alleen buiten te mogen spelen wordt er een toestemmingsformulier getekend door ouders en mogen deze kinderen zondertoezicht op het speelterrein spelen. Elk kwartier loopt de pp-er een rondje op het plein.
Klimmen op de hekken	Klimmen op de hekken is niet toegestaan
Kattenpoep	De beschermende netten, moeten over de zandbak gespannen worden, om katten te weren

Brandveiligheid

Bij de uitbraak van brand handelen wij volgens de stappen van het ontruimingsplan.

Risico	Maatregel
Brand	Wij branden geen kaarsen, zetten apparatuur uit dat we niet meer gebruiken, we drinken niet bij elektronische apparatuur. Er is verder geen open vuur aanwezig. In het geval van brand volgen wij het Ontruimingsprotocol zie Bijlage 6

Gezondheid

Deze risico-inventarisatie gezondheid is gemaakt in oktober 2024.
De grote gezondheidsrisico's zijn samen met de getroffen maatregelen al in het Beleidsplan veiligheid en gezondheid (Kop 3) omgeschreven. In de tabel hieronder staat beschreven welke kleine risico's er zijn op de groepsruimtes en welke maatregelen daarvoor getroffen zijn.

Risico	Maatregel
Luchtkwaliteit	In deze ruimte wordt niet gekookt en ook niet gestookt. Onze ruimte wordt dagelijks geventileerd. Voor de rest houden wij ons aan de voorschriften van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid - Binnen- en buitenmilieu voor KDV, PSZ en BSO mei 2016.
Besmetting met ziekteverwerkers	- Kinderen moeten meerdere momenten op de dag handen wassen (bijv. na toilet bezoek, voor en na het eten, na buitenspelen, na niezen in handen). - Het personeel houdt zich aan de hygiënerichtlijnen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid voor KDV, PSZ, BSO . - Schoonmaken van de ruimtes wordt gedaan volgens het opgestelde schoonmaakschema.
Voedselveiligheid	- De koelkast wordt iedere week schoongemaakt - De temperatuur van de koelkast wordt gehouden tussen de 4 en 7 graden - De etenswaren worden bewaard volgens de houdbaarheids-voorschriften. De datum van open maken wordt op ieder product vermeld. Wij houden ons aan de richtlijnen van de Hygiënecode voor kleine instellingen van de Brancheorganisatie Kinderopvang.
Infectieziekten	Het personeel handelt volgens Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid - informatie over ziektebeelden voor KDV, PSZ, BSO uit maart 2016.

Bijlage 2. Protocol Veiligheid

Speelgoed.

- Bij de aanschaf van speelgoed letten we op de veiligheid, duurzaamheid, aantrekkelijkheid, passend bij de leeftijd en de ontwikkeling die het stimuleert. Het aanwezige speelgoed wordt regelmatig door de groepsleiding gecontroleerd op gebreken (zie controlerooster). Als het een gevaar vormt voor de kinderen, wordt het apart gehouden voor reparatie of weggegooid. Speelgoed met onderdelen kleiner dan 3,5 cm wordt hoog weggezet of zit in afgesloten dozen/kratten, zodat de jongsten er niet bij kunnen. Het wordt aan tafel gebruikt onder begeleiding met de groepsleiding. Na gebruik wordt het kleine speelgoed direct opgeruimd.
- We hebben apart speelgoed en spelmateriaal voor binnen en buiten.
- We ruimen dagelijks op met de kinderen, in ieder geval voor elke maaltijd en als je klaar bent met het spel/speelgoed, zodat alles steeds weer terug te vinden is en we overal kunnen blijven lopen.
- We zorgen dat de koordjes en strikjes bij speelgoed niet langer zijn dan 22cm.
- Binnen wordt niet gegooid met voorwerpen of ballen, dat kan buiten.

Spelen op de groep.

- Wij houden loop- en speelruimte gescheiden en creëren voldoende loop- en speelruimte om meubilair heen, er rekening mee houdend dat ieder kind voldoende speelruimte heeft
- Wij zorgen dat er voldoende bergruimte voor speelgoed is
- Het opruimen doen wij samen met kinderen meteen na het spelen en ruimen gelijk op als er iets op de grond ligt.
- De vliering mag door maximaal 3 kinderen tegelijk gebruikt worden. Er zijn afspraken met de kinderen gemaakt dat er niet op voorwerpen gestaan mag worden zoals een stoel. Ook mag er niet geklauterd worden op de reling.

Vloeren.

- De vloeren in het hele pand zijn voorzien van een vloer die makkelijk schoon te maken is.
- We drogen de vloer als we zien dat deze nat is. Ook afval dat op de grond ligt, ruimen we direct op.
- De vloerkleden en matten zijn voorzien van een antislip laag.

Kasten/planken

- We zorgen voor stevige kasten en waar nodig verankeren we deze aan de muur zodat ze niet om kunnen vallen. Planken hangen stevig aan de muur.
- Gereedschap zit in speciaal daarvoor bestemde kisten en we houden deze achter een gesloten deur.

Radiator.

- Er zijn radiator beschermers geplaatst/

Buitenspeelplaats.

- Onze buitenspeelplaats is omringd met een hek. We leren kinderen dat ze niet op het hek mogen klimmen. Groepsleiding houdt toezicht tijdens het buitenspelen. Vanwege de grootte van de tuin lopen de medewerkers voortdurend rond. Een deel, voor de speelzaal wordt niet gebruikt omdat dit uit het zicht ligt van de pp-ers
- De poorten zijn voorzien van een sluiting waar de kinderen niet makkelijk bij kunnen komen. De poorten zijn altijd gesloten. Dit om te voorkomen dat kinderen ongemerkt van de speelplaats af kunnen gaan. We willen niet dat kinderen het plein afgaan zonder begeleiding/toezicht.
- We controleren het plein maandelijks op gladde en gevaarlijke plekken en herstellen dit waar nodig. Mosvorming wordt direct weggehaald. Bij ijsvorming zullen we strooien, maar sneeuw en bladeren zijn veel te leuk om mee te spelen. We ruimen afval op als we dit zien.
- De afspraak is dat er alleen kinderen in de schuur mogen als er een volwassene bij is en die toestemming geeft.
- Er is voldoende speel- en loopruimte om de toestellen heen. Er zijn geen prullenbakken of anderen obstakels aanwezig.
- Met fietsen, skelters en steppen mag alleen op de tegels gereden worden
- Stellingkasten zijn aan de muur verankerd en staan niet in de looproute.
- De deur is dicht wanneer er geen toezicht van een volwassene is, zodat de kinderen niet zelf de schuur in gaan
- In de herfst en winter worden de bladeren op het plein aangeveegd en er is een goede afwatering aanwezig
- Wij controleren de speelruimte en zandbak regelmatig (2x per week) op zwerfafval, kattenpoep, lossen stenen en takken
- Kinderen van 7 jaar en ouder mogen – met schriftelijke toestemming van ouders – naar buiten zonder toezicht. Hierbij gelden de regels: je blijft op het plein, je blijft binnen de hekken, je bent altijd met zijn tweeën zodat iemand hulp kan halen als er iets aan de hand is. De leiding komt regelmatig even kijken hoe het buiten gaat.
- Onbekenden komen door de voordeur binnen. De onbekende wordt direct aangesproken en gevraagd wat hij komt doen. Bij vermoeden van kwade bedoelingen vragen wij hem het pand direct te verlaten en roepen we versterking in.
- Ouders geven het vooraf door als het kind door iemand anders wordt opgehaald.

Zon en warm weer.

- De kinderen gaan niet onbeschermd naar buiten en we smeren de kinderen elke 2 uur in met zonnebrandcrème
- We bieden de kinderen voldoende drinken aan
- We beperken de duur van het buitenspelen met erg warm weer. We zorgen dat er niet buiten gespeeld wordt tussen 12.00 en 15.00 uur

Gereedschap.

- We laten alleen oudere kinderen met scherp of heet gereedschap werken en laten ze in kleine groepjes werken.
- We leren kinderen veilig en goed omgaan met gereedschap en laten kinderen zaagjes niet zelf verwisselen bijvoorbeeld. Het is geen speelgoed.

Uitstapjes.

- Wij maken niet veel uitstapjes. Onze grote speelplaats biedt genoeg speeluitdaging iedere dag opnieuw. Af en toe gaan wij lopend, hand in hand, naar een kleine speeltuin in de buurt.
- Bij de uitstapjes in de buurt hanteren wij ratio één pedagogische professional op 10 kinderen, voor uitstapjes buiten Hilversum hanteren wij de ratio één pp-er op 5 kinderen.
- Tijdens een uitje vragen wij altijd extra mensen om mee te gaan, soms zijn het ouders en soms vrijwilligers.
- Voordat wij op stap gaan worden de afspraken rondom het gedrag in het verkeer en tijdens het spelen besproken/herhaald. De volwassenen dienen daar het goede voorbeeld in te geven.
- De kinderen krijgen een bandje om met het telefoonnummer van de begeleider. Zij worden erop gewezen dat zij de groep niet mogen verlaten. Als zij de weg toch kwijt zijn worden zij geïnstrueerd direct naar een volwassene gaan, vertellen dat zij op zoek zijn naar de eigen groep en laten het bandje met het telefoonnummer zien.

Deuren en ramen.

- Alle deuren in ons gebouw zijn voorzien van veiligheidstrips.
- Alle deuren en ramen zijn voorzien van veiligheidsglas. De ramen zijn met een slot uitgerust, zodat die niet door de kinderen geopend kunnen worden.

Keuken.

- Er wordt alleen gekookt onder het toezicht van een pedagogisch professional. Wij leren onze kinderen omgaan met aanwezige kooktoestellen. Uit veiligheidsoogpunt leren wij de kinderen ook omgaan met snijvoorwerpen, zoals een mes.
- Scherpe messen worden op een hoge plek opgeborgen, zodat kinderen daar zelf niet kunnen aankomen.
- Een mengkraan is aanwezig. We leren de kinderen wat rood en blauw op de knoppen van de kraan betekenen. De kinderen mogen niet zelf de warme kraan aandoen. We leren de kinderen dat ze altijd eerst de warme kraan uitdoen en dan pas de koude.
- Als wij met kinderen aan het koken zij, dan laten wij de pannenstelen naar achter wijzen als we deze met de kinderen gebruiken en we gebruiken zoveel mogelijk de achterste pitten.
- We zien erop toe dat er niet gespeeld wordt in de keuken.
- Thee zetten we in de keuken en in principe gebeurt dat niet als kinderen aanwezig zijn. Thee voor de kinderen dienen we lauw op.

Toiletruimte.

- Het gebouw is voorzien van wc's en wastafels op kinderhoogte voorzien zodat ze zelf naar de wc kunnen gaan. De toiletten zijn van deuren en vaste muren voorzien, zodat iedereen privé naar de wc kan. We maken geen gebruik van wc-reiningsblokjes.
- In de toiletten kan alleen gebruik gemaakt worden van koud water voor het wassen van handen.

Roken/medicijnen.

- Het gehele gebouw en omgeving is rookvrij!
- Medicijnen worden buiten bereik van kinderen bewaard.

Eten en drinken.

- Thee drinken we uit kopjes met goede oren en zetten deze hoog weg. Thee voor de kinderen maken we lauw.

EHBO.

- In de speelzaal van de BSO ligt een EHBO-doos, bedoeld voor calamiteiten. Die wordt halfjaarlijks nagekeken en aangevuld. Voor kleine verwondingen, zoals schaafwondjes maken wij gebruik van een kleine EHBO doos waarin zalf en pleisters in zitten. Een kleine EHBO doos ligt in de BSO-ruimte in de kast.

Bijlage 3. Protocol pesten

- Wanneer wij opmerken dat een kind gepest wordt, doen wij het volgende:
- 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.
- 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.
- Kinderen van 4 tot 8 jaar 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.
- Kinderen van 8 t/m 13 jaar 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 opvang aan het tot stand brengen van een algemeen beleid rond veiligheid en pesten.
- 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.

- Bijlage 4. Protocol vermissing van een kind

- De BSO acht een kind vermist als:
- Het kind niet komt opdagen op de opvang, bijvoorbeeld bij de overgang van school naar de bso,
- Het kind tijdens opvangtijd vermist wordt.
- Zodra ouders toestemming geven, mondeling of schriftelijk, dat kinderen het terrein van de augustinusschool alleen mogen verlaten, zijn zij verantwoordelijk voor het kind.

Preventief beleid:
- Elke medewerker op de groep weet, door het gebruik van het digitale kindadministratie bitcare, hoeveel kinderen er op de groep aanwezig moeten zijn.
- Ouders geven voor 9.00 uur in de ochtend door als hun kind die dag niet op de opvang komt. Deze communicatie verloopt via Bitcare maar kan ook via app of telefonisch gedaan worden.
- Ouders geven aan wie het kind komt ophalen, of dat het kind zelfstandig komt/gaat.
- Het kind wordt niet meegegeven aan personen waarvan niet bekend is wie de persoon is dat het kind komt ophalen en daar geen bericht over is ontvangen. In twijfelgevallen wordt er contact opgenomen met de ouder(s) voor toestemming.
- De pedagogisch professional zorgt ervoor dat een invalkracht/stagiaire goed geïnstrueerd is.
- Kinderen verlaten hun groep niet zonder te melden waar zij naartoe gaan (denk aan kinderen die zelfstandig buiten mogen spelen).
- 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, zijn afgesloten (denk hierbij aan hekken, deuren, enz).
- Medewerkers zijn op de hoogte welke kinderen toestemming hebben om alleen buiten te spelen of zelfstandig uit school mogen komen (hier vragen wij een schriftelijke toestemming voor van de ouders).
- Tijdens uitjes worden de maatregelen getroffen zoals in Veiligheidsprotocol, artikel 2.3.9 omgeschreven is.

Situaties waar de kans groot is dat een kind vermist wordt:
- Bij het brengen/halen van de kinderen op/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.
    - Vermissing van een kind wanneer het niet komt opdagen op de opvang:
    - Vraag andere collega's en leidinggevenden of zij iets weten van het kind. Heeft een ouder gebeld, gemaild of een boodschap op de voicemail achtergelaten?
    - Wanneer een kind niet aankomt, terwijl het wel verwacht wordt, wordt er eerst contact met ouders of school opgenomen om zeker van te zijn dat het kind daadwerkelijk aanwezig zou moeten zijn.
    - Wanneer niemand weet waar het kind is, wordt het protocol vermissing van een kind op de opvanglocatie gevolgd. In dit geval wordt ook in het schoolgebouw gezocht.

    - Protocol vermissing van een kind op de opvanglocatie
    - Wanneer je ontdekt dat je een kind uit de groep mist, kun je een aantal dingen ondernemen, die helpen het vermiste kind op te sporen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

      Onderneem de volgende stappen:
    - 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?
    - Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen, toiletten, schuur, speelzaal en buiten speelterrein. Roep ondertussen het kind. Kijk op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen in de rest van de ruimte. Het komt nogal eens voor dat een kind zich verstopt of ergens in slaap is gevallen.
    - Als je buiten aan het zoeken bent, vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien.
    - Schakel na 10 minuten zoeken meerdere collega's in om te helpen zoeken. Alle collega's hebben hun mobiel mee en aan.
    - Een andere collega brengt de leidinggevende of directie op de hoogte. Deze neemt contact op met de ouders en de directie.
    - Na 20 minuten zoeken, bel je de politie.
    - Noteer de naam van de politiefunctionaris die je aan de telefoon gesproken hebt en de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon is aangewezen.
    - De politie zal de zoektocht overnemen.

    - Als het vermiste kind terecht is onderneem dan volgende stappen:

- Informeer de politie wanneer deze ingeschakeld is.
- Informeer alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

  - Protocol vermissing een kind tijdens een uitje
  - De maatregelen voor uitjes zijn omgeschreven in het Veiligheidsprotocol. Iedereen die met kinderen op stap gaat, dient deze te kennen. Hoe ondenkbaar het ook is, het kan gebeuren dat een kind tijdens een uitstapje vermist wordt. In dat geval onderneem je de volgende stappen:
  - Meld bij je naaste collega dat er een kind vermist is en spreek af welke medewerkers bij de kinderen blijven en welke gaan zoeken. Je spreekt ook af om elkaar na 10 minuten zoeken weer te treffen.
  - Iedere collega heeft mobiel mee en aan staan.
  - Laat ook een medewerker de organisatie van het pretpark, dierentuin of waar je ook bent inlichten. Deze kunnen het kind dan omroepen en aandacht vragen van de volwassenen voor het vermiste kind.
  - Na 20 minuten schakel je de politie in.
  - Noteer de naam van de politiefunctionaris die je aan de telefoon gesproken hebt en de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon is aangewezen.
  - De politie zal de zoektocht overnemen.
  - Stel de ouders op hoogte van de vermissing en geef de gegevens van contactpersoon van de politie aan ouders door.

Als het vermiste kind terecht is onderneem dan volgende stappen:

- Informeer de politie als deze ingeschakeld is.
- Informeer alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.

Bijlage 5. Protocol verdachte personen in of rond het gebouw

- Rapporteer aan leidinggevende.
- Leidinggevende bepaalt vervolgstappen, zoals:
- Zorgen dat alle kinderen binnen zijn.
- Deur op slot.
- Extra surveillance buiten.
- Contact directie.
- Contact politie.
- Kinderen naar binnen brengen voor wie er strikte regels zijn rondom wie het kind mag ophalen.
- Afhankelijk van de situatie zal de leidinggevende één of meerdere van de bovenstaande stappen uit moeten voeren. Blijf rustig, probeer niet aan de kinderen te laten merken dat er wat aan de hand is.

Bijlage 6. Protocol handelen bij ongevallen

Onze visie op veiligheid

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze geen gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en niet kan en wat wel en niet gevaarlijk is. Pedagogisch professionals kunnen veilig gedrag oefenen met de kinderen. Veel herhalen is nodig. Toch zullen kinderen zich niet altijd aan afspraken en regels houden. Omdat het voor de pedagogisch professional onmogelijk is om elke minuut van de dag alle kinderen in de gaten te houden, is een veilige omgeving van groot belang. Hierbij is er een spanningsveld tussen veiligheid en pedagogische aspecten. Dit spanningsveld moet uitmonden in een goede mix tussen het bieden van veiligheid en het bieden van voldoende uitdaging en voldoende leermomenten. Niet alle veiligheidsrisico's moeten worden afgedekt, wel moeten de risico's tot een aanvaardbaar minimum worden gereduceerd en de kans op ernstig letsel voorkomen worden.

- Alle pedagogisch professionals zijn verplicht om binnen 1 jaar na afstuderen het EHBO voor kinderen te behalen. Is deze eenmaal behaald dan wordt er jaarlijks een herhalingscursus gegeven.
- Op een locatie is er ten minste één medewerker per dag aanwezig die het diploma bedrijfshulpverlener heeft behaald. Ook deze krijgt jaarlijks een herhalingscursus. Het is bekend bij de overige medewerkers wie de BHV'er is.
- Onze medewerkers zijn op de hoogte van het ontruimingsplan van onze locatie. Op locatie is er een EHBO-koffer aanwezig. De koffer hangt aan de linkerkant van het keukenblok.
- De EHBO-koffer wordt ieder half jaar gecontroleerd op de inhoud.
- Vooraf is duidelijk besproken met de ouders/verzorgers hoe wij handelen bij ongevallen/calamiteiten.
- Het registreren van ongevallen heeft tot doel:

- het registreren van ongevallen geeft inzicht in potentieel gevaar.
- door te registreren, kun je gericht werken aan het voorkomen van ongevallen.
- het scheppen van een zo veilig mogelijke kinderopvang en omgeving.

Definitie ongeval

- Een ongeval is elke onvoorziene gebeurtenis waardoor personen (kinderen, ouders, werknemers of derden) letsel (fysiek en/of emotioneel) oplopen of waardoor materiële schade ontstaat.
- Bij lichte ongevallen spreken wij over die ongevallen waarbij de verwonding binnenshuis verzorgt kan worden. Dit kan bijvoorbeeld een snee in de hand zijn die met een pleister wordt verbonden of een zalfje voor een bult op het hoofd.
- Bij ernstige ongevallen zijn de verwondingen dusdanig dat er hulp ingeroepen moet worden van een hulpdienst (o.a. botbreuk, vleeswonden, verbranding, inwendig letsel of hoofd-/hersenschuddingen). Ongevallen die gebeuren op weg naar en van het werk worden niet als een bedrijfsongeval aangemerkt. Ernstige ongevallen moeten direct aan de Arbeidsinspectie worden gemeld.

Registratie van ongevallen

- De BSO heeft een formulier ontwikkeld waarop een ongeval wordt geregistreerd. In ons Beleidsplan veiligheid en gezondheid hebben wij omschreven welke risico's op onze locatie aanwezig zijn en hoe wij met deze risico's omgaan. Voor de aanwezige risico's hebben wij een plan van aanpak opgesteld om ervoor te zorgen dat de risico's zoveel mogelijk beperkt blijven.
- Door middel van het registreren van elk ongeval kunnen nieuwe risico's aan het licht komen waardoor de juiste beslissingen en/of maatregelen genomen kunnen worden.
- Twee keer per jaar wordt er een analyse van de ongevallen gemaakt.
- Wanneer het ongevallenregistratieformulier invullen:
- In principe vul je voor elk ongeval een ongevallenregistratieformulier in.
- Het registratieformulier is bestemd voor de pedagogisch professional of direct betrokkene. Ongevallen welke fysiek of emotioneel letsel hebben veroorzaakt, worden geregistreerd als de oorzaak ligt bij afwijkingen, onoplettendheid, huisregels of materialen.

Werkwijze bij een ongeval

Stappenplan bij lichte ongevallen

- Probeer altijd rustig te blijven.
- Ga na wat het slachtoffer mankeert.
- Laat het kind zelf gaan zitten/staan (niet direct oppakken).

- Wanneer je zelf het ongeval niet hebt zien gebeuren, probeer er dan achter te komen wat er is gebeurd door de persoon aan te spreken of de omstanders te vragen.
- Bij lichte verwondingen bel je meteen de ouders om de situatie te vertellen.
- De keuze ligt dan bij de ouders wat ze willen ondernemen.

Stappenplan bij ernstige ongevallen

- Rustig blijven.
- Tref eerst veiligheidsmaatregelen voor jezelf, overige personen en voor het slachtoffer.
- Laat bij voorkeur het slachtoffer liggen. Indien noodzakelijk leg het slachtoffer op een veilige plaats.
- Nagaan wat er is gebeurd en daarna wat het slachtoffer mankeert. Door te weten wat er gebeurd is, kun je een inschatting maken wat het slachtoffer zou kunnen mankeren.
- Schakel hulp in uit de directe omgeving.
- Naar gelang de situatie en de verwonding van het slachtoffer pas je EHBO toe.
- Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen.
- Blijf altijd bij het slachtoffer en probeer het te kalmeren en gerust te stellen. Als de situatie het toelaat, hou dan zoveel mogelijk de andere kinderen weg bij het slachtoffer.
- Deskundige hulp. Wanneer de verwonding dusdanig is dat er deskundige hulp nodig is zijn er twee mogelijkheden:
- Wanneer het mogelijk is om met eigen vervoer naar de hulpdienst te gaan dan moet er altijd een tweede persoon mee (een EHBO-er). Deze houdt toezicht op het slachtoffer tijdens de rit naar de EHBO-post. De toestand van het slachtoffer kan immers verslechteren. Neem de kindgegevens mee.
- Wanneer de toestand van het slachtoffer dusdanig is dat deze zo snel mogelijk hulp nodig heeft dan wordt er direct 112 gebeld. Je krijgt dan contact met de meldkamer waar je duidelijk om de ambulance moet vragen. Aan de centrale de volgende gegevens altijd doorgeven:

- Je naam;
- Plaats waar de hulp naartoe moet komen;
- Beschrijf het ongeval;
- Meld dat het om een kind/kinderen gaat + leeftijd van het kind/kinderen;
- Beschrijf de toestand van het slachtoffer;
- Meld wanneer het slachtoffer beademd of gereanimeerd wordt;
- Luister naar de contactpersoon welke stappen er verder genomen moeten worden.

Aanspreekpunt op locatie

- De leidinggevende of de BHV-er is het aanspreekpunt op de locatie. Zij/hij informeert en onderhoudt het contact met de ouders, met de personen die met het slachtoffer naar de EHBO post zijn en het management.

Administratieve afhandeling van het ongeval:

- Overdracht van het ongeval naar je collega die die dag werkt;
- Overdracht naar leidinggevende(n);
- De direct betrokken pedagogisch professional vult het formulier in;
- Als er meerdere kinderen bij het ongeval betrokken zijn, dan vul je voor ieder kind een apart formulier in;
- De leidinggevende ontvangt het ingevulde registratieformulier van de pedagogisch professional;
- Leidinggevende en pedagogisch professional bespreken het ongeval;
- Leidinggevende inventariseert aan de hand van de registratieformulieren de aard van de ongevallen en geeft hierbij aan welke actie ondernomen is;
- Leidinggevende houdt van de ongevallen een kwartaalrapportage bij en rapporteert dit naar de directie;
- Kwartaalrapportage en formulieren worden bewaard in de GGD map. Leidinggevende is verantwoordelijk voor een juiste afhandeling in deze.

Bijlage 7. Protocol ontruiming

Bij ontdekken brand

- Beginnende brand blussen.
- Collega's inlichten.
- Hoofd BHV inlichten
- Kinderen evacueren naar buiten.

Na brandmelding en/of ontruimingssignaal

- Stel de kinderen gerust.
- Pak de presentielijst.
- Kinderen verzamelen per basisgroep.
- Laat de kinderen opstellen in een rij en geef elkaar een hand. Voor de onderbouw is er een evacuatiekoord waar alle kinderen van de onderbouw zich aan vast kunnen houden.
- Aangewezen weg naar buiten lopen.
- Verzamelen op de verzamelplek (op het speelplein bij het buitenlokaal)
- Kinderen tellen op de verzamelplek; controleren a.d.h.v. presentielijst.
- Niet zonder toestemming van hoofd BHV-er de verzamelplek verlaten.
- Eventueel instructies van hoofd BHV-er opvolgen (hoofd BHV draagt reflecterend hes).

Taken tweede medewerker / stagiaire

- Controleer de toiletten en andere ruimten of er nog kinderen of medewerkers zijn. Evacueer de kinderen en breng ze naar de verzamelplek.

- Sluit alle ramen van de betreffende ruimte.
- Zet alle elektrische apparaten uit.