BSO
De Bincken

Beleidsplan veiligheid en gezondheid

BSO De Bincken – onderdeel van Alberdingk Thijm Kinderopvang
Kerklaan 29
1251 JS Laren
Versie januari 2026

Inhoudsopgave

1 INLEIDING 3

2 MISSIE, VISIE EN DOEL 4

3 GROTE RISICO'S 5

FYSIEKE VEILIGHEID 5
Plan van aanpak voor grote fysieke veiligheidsrisico's 6
SOCIALE VEILIGHEID 7
Plan van aanpak voor de grote sociale veiligheidsrisico's 7
GEZONDHEID 9
Plan van aanpak grote gezondheidsrisico's 9

4 OMGANG MET KLEINE RISICO'S 10

5 RISICO-INVENTARISATIE 11

PREVENTIEMEDEWERKER 11
BIJLAGE 11

6 THEMA'S UITGELICHT 12

GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG 12
PESTEN 12
VERTROUWENSPERSOON 13
ACHTERWACHTREGELING 13

7 EHBO REGELING 14

BEDRIJFSHULPVERLENING EN EHBO 14

8 BELEIDSCYCLUS 15

PLAN VAN AANPAK 15

9 COMMUNICATIE EN AFSTEMMING INTERN EN EXTERN 16

INTERN EN EXTERN BETROKKENEN (PEDAGOGISCH PROFESSIONAL, PEDAGOGISCH PROFESSIONAL IN OPLEIDING, *STAGIAIRS, VRIJWILLIGERS EN OUDERS*) 16

10 ONDERSTEUNING EN MELDING VAN KLACHTEN 17

VOOR OUDERS EN MEDEWERKERS 17
INTERN KLACHTENREGLEMENT BUITENSCHOOLSE OPVANG DE BINCKEN LAREN 17
Inleiding 17
Definities 17
Voortraject klacht 18
Indienen klacht 18
Behandeling klacht 18
Externe klachtafhandeling 18
RISICO-INVENTARISATIE VEILIGHEID 20
RISICO-INVENTARISATIE GEZONDHEID 22
PROTOCOL VEILIGHEID 23
PROTOCOL PESTEN 26
PROTOCOL VERMISSING VAN EEN KIND 27
PROTOCOL VERDACHTE PERSONEN IN OF ROND HET GEBOUW 29
PROTOCOL HANDELEN BIJ ONGEVALLEN 29
PROTOCOL ONTRUIMING 32
Bijlage aanpassingen 33

Inleiding

Dit beleidsplan is opgesteld na een grondige risico-inventarisatie in maart 2021, met als doel te waarborgen dat onze locatie een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving biedt voor zowel kinderen als medewerkers. We streven ernaar kinderen te beschermen tegen ernstige risico's en hun te leren omgaan met kleine risico's. Dit plan geeft inzicht in onze werkwijze en wordt half jaarlijks geëvalueerd tijdens teamvergaderingen en locatie coordinatoren overleg..

Het bestuur van Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang is verantwoordelijk voor dit beleid. Zij zullen ervoor zorgen dat medewerkers betrokken blijven bij het uitdragen, evalueren en aanvullen van dit plan, met ondersteuning van de preventiemedewerker. In teamvergaderingen staat dit thema voortdurend op de agenda, waardoor er een constante dialoog met medewerkers plaatsvindt. Bij veranderingen, zoals inrichtingswijzigingen of na verbouwingen, wordt direct gecontroleerd of het beleid nog passend is bij de nieuwe situatie en zo nodig aangepast.

1 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 Bincken staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en vanuit waar wij 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. Deze visie sluit aan bij de visie van basisschool De Binckhorst-St.Jan, waar de kinderen op school zitten.

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:
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.

3 Grote risico's

BSO De Bincken is gevestigd in het monumentale De Scheper-gebouw aan Kerklaan 29 in Laren, als nevenlocatie van basisschool De Binckhorst-St.Jan. In 2017 onderging de benedenverdieping een renovatie om te dienen als ruimte voor de bovenbouwleerlingen. De aangrenzende speelzaal op de begane grond wordt gebruikt door Versa Welzijn voor jeugdactiviteiten, met een aparte ingang aan de zijkant van het gebouw en een nooduitgang aan de schoolkant. Op de bovenste verdieping werd in januari 2019 de ruimte aangepast voor de buitenschoolse opvang, met drie groeps- en activiteitenruimtes, twee toiletruimtes en een opslagplaats. Elektrische installaties en sanitair werden vernieuwd voor functionaliteit, veiligheid en verbeterd binnenmilieu, terwijl constructieve aanpassingen werden gedaan om de ruimtes veilig te maken. In juli 2020 werd het buitenterrein achter het gebouw opnieuw ingericht, inclusief nieuwe speeltoestellen, ter bevordering van de buitenervaring voor de kinderen.

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 zijn de belangrijkste risico's benoemd en de plannen van aanpak opgesteld. In deze plannen zijn maatregelen benoemd die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor elk risico is de specifieke handelswijze vastgesteld. In verschillende protocollen zijn de acties beschreven voor maatregelen die weinig tot geen resultaat hebben. Deze protocollen worden twee keer per jaar herzien.

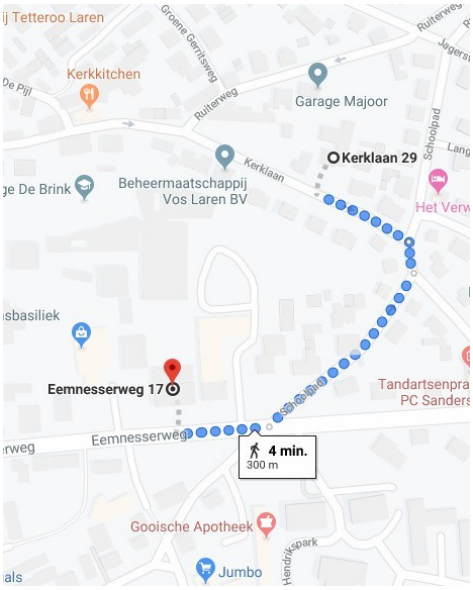
Fysieke veiligheid

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

1. **Binnen bestaat de mogelijkheid dat de kinderen gewond raken door het vallen door een geopend raam of van de trap in de gang.**

2. **Buiten bestaat de mogelijkheid dat de kinderen gewond raken in de volgende situaties:**

   - **Tijdens het spelen buiten door het vallen van het hoge speeltoestel of de schommel**
   - **Tijdens het verblijf buiten door verbranding door de zon of zonnesteek**
   - **Tijdens het lopen van school naar de opvang:**



De kinderen van de onder- en middenbouw leggen dagelijks, onder begeleiding van pedagogisch professionals, de afstand te voet af tussen het centrale schoolgebouw, gevestigd aan de Eemnesserweg 17, via het Schoolpad, naar de nevenlocatie aan de Kerklaan 29. De afstand is binnen vijf tot tien minuten af te leggen. Dit gebeurt in twee groepen. De kleintjes lopen apart van de grotere kinderen.

Plan van aanpak voor grote fysieke veiligheidsrisico's

Voor bovengenoemde voornaamste risico's (het gewond raken van een kind) zijn uit voorzorg een aantal maatregelen getroffen. Voor het geval dat, ondanks alle maatregelen, een kind gewond raakt zorgen wij in eerste instantie dat er snel gehandeld kan worden. Voor het verlenen van eerste hulp is elke pedagogisch professional verplicht een EHBO-diploma in bezit te hebben en dit om de twee jaar te herhalen. Het doel is dat iedereen in het bezit is van een geldig BHV-certificaat. Bij twijfel over de effectiviteit van de verleende hulp, wordt er gehandeld volgens het geldende protocol.

Risico	Maatregelen	Termijn	Handelswijze
Het vallen door een geopend raam	• Alle ramen zijn voorzien van een draaihandgreep. • Alleen de bovenstaande ramen (op de hoogte van ca. 2,5 meter) zetten wij de ramen op een kierstand open voor ventilatie.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Direct 112 bellen en bij het slachtoffer blijven. Daarna de stappen vanuit het Protocol handelen bij ongevallen volgen (zie bijlage 6).
Het vallen van de trap in de gang	• Voor de oudste kinderen (7-12 jaar) geldt dat zij tijdens het traplopen niet mogen rennen, springen of elkaar duwen. Zij mogen zonder begeleiding de trap gebruiken. • Kinderen in de leeftijd van 4-6 jaar lopen op de trap altijd onder begeleiding van een of meerdere medewerkers. Voor hen geldt dat zij rustig, bij voorkeur in een rij op de trap lopen zonder te duwen, rennen en/of springen en zich aan de leuning vasthouden.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Eerste hulpverlenen, bij afdoende hulp het Protocol handelen bij ongevallen volgen (zie bijlage 6).

	• Van de trap en bijhorende muurtje bij het kooklokaal mogen kinderen niet vanaf springen.		
Kinderen lopen weg door de nooduitgang in kooklokaal	• Kinderen mogen deze ruimte zonder toezicht niet betreden. Alle kinderen zijn hiervan op de hoogte. • De deur van nooduitgang in het kooklokaal zit niet op slot. Wij hebben met de kinderen afgesproken dat zij deze deur niet mogen openen. Tijdens gebruik van dit lokaal is altijd een medewerker aanwezig en houdt het toezicht op deze deur.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Protocol vermiste personen volgen (zie bijlage 4)
Het vallen van het hoge speeltoestel of schommel	• Onder het hoge speeltoestel en onder schommel kunstgras met een val dempende ondergrond ter bescherming van een val gelegd. • Met kinderen maken wij hier ook afspraken over: zij mogen elkaar niet duwen of zelf springen van deze hoogte.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Eerste hulpverlenen, bij afdoende hulp het Protocol handelen bij ongevallen volgen (zie bijlage 6)
Ongeluk tijdens het lopen van tussen de school en opvang	• De route wordt in een rij afgelegd. De kinderen lopen in een rij achter elkaar. De begeleiders lopen voorop en sluiten de rij. • De kinderen lopen in kleinere groepen. De kleintjes apart van de grotere kinderen. • Kinderen die met de fiets naar school komen, lopen met hun fiets aan de hand achteraan met de groep mee. • Bij de straatovergang wacht de hele groep totdat het oversteken veilig kan plaatsvinden. De begeleiders begeleiden het oversteken van de straat met het doorgaans gematigde verkeer.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Eerste hulpverlenen, bij afdoende hulp het Protocol handelen bij ongevallen volgen. (zie bijlage 6)
Verbranding door zon of zonnesteek	• Van maart t/m september checken wij de UV-index. Vanaf zonkracht 3 smeren wij de kinderen elke 2 uur in met zonnebrandcrème 50+ beschermingsfactor. Bescherming bevat UVA/UVB • Lichte en blonde kinderen smeren wij elk uur extra in. • Op de dagen dat de temperatuur boven de 26 graden is, spelen wij tussen 12 en 15 uur niet buiten. Op de overige uren streven wij ernaar zoveel mogelijk in de schaduw te blijven.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Eerste hulpverlenen, bij afdoende hulp het Protocol handelen bij ongevallen volgen. (zie bijlage 6)

Sociale veiligheid

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

1. **Kindermishandeling,**
2. **Grensoverschrijdend gedrag** (zie Kop 6, Thema's uitgelicht)
3. **Pesten** (zie Kop 6, Thema's uitgelicht),
4. **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 vastgestelde 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 de kinderopvang en handelen volgens dit protocol.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Bij een vermoeden altijd handelen volgens het Protocol kindermishandeling en grensoverschrijden d gedrag in de kinderopvang
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 (zie bijlage 3)
Kindermishandeling	• Wij hebben een aandacht functionaris aangesteld. Deze professional zal het onderwerp huiselijk geweld en kindermishandeling borgen op de kinderopvang. • Medewerkers kennen het nieuwe Protocol Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in kinderopvang en kunnen handelen volgens dit protocol • Het thema huiselijk geweld en kindermishandeling wordt minstens twee keer per jaar in de vergaderingen/studiedagen besproken.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Bij een vermoede altijd handelen volgens het Protocol kindermishandeling en grensoverschrij-dend gedrag in kinderopvang
Vermissing van een kind binnen het gebouw of tijdens een uitje	• Met de kinderen maken wij de afspraak dat zij in de BSO-tijd niet zonder overleg de benedenverdieping van de school mogen betreden. Zo weten wij altijd waar de kinderen zich bevinden. • Wij zorgen samen dat de deuren na schooltijd dicht zijn. • Na installatie van toezichtcamera's op het schoolplein, mogen kinderen, met schriftelijke toestemming van hun ouders, zonder begeleiding buiten spelen. Dit gebeurt altijd in overleg met de pedagogisch professional. • De voordeur is voorzien van een video-intercomsysteem. De deur wordt door de PP-er opengedaan als het bezoek aan de BSO gerelateerd is. • Het hek op het schoolplein is voorzien van een codeslot of sleutelslot zodat de kinderen deze niet zelf kunnen openen. • Om een vermissing bij een uitstapje te voorkomen houden wij ons altijd aan de beroepskracht/kind ratio. • Verder maken wij met kinderen afspraken hoe zij op de stoep moeten lopen, bijvoorbeeld elkaars hand vasthouden (voor de kleintjes), in een rijtje van twee lopen (voor alle kinderen).	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelen volgens het Protocol vermiste personen (Zie bijlage 4)

	• Met de BSO-kinderen maken wij af en toe gebruik van het openbaar vervoer. In dat geval bespreken wij van tevoren de geplande route en spreken wij af hoe zij zich moeten gedragen op weg naar het station en in de bus/trein zelf.		

Gezondheid

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

1. Verkeerd toegediende medicijnen
2. 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 toestemming via ondertekening 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 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.	Elke 6 maanden wordt deze maatregel geëvalueerd	Handelen volgens het Protocol handelen bij ongevallen (zie bijlage 6)
Ernstige voedselallergieën n	• Voor de kinderen met ernstige voedselallergieën volgen wij strikte regels die wij in samenspraak met ouders opstellen, zoals bijvoorbeeld bij een glutenallergie of notenallergie. • Eten voor kinderen met voedselallergieën wordt bewaard in speciaal daarvoor bestemde dozen, bussen of zakjes, apart van ander voedsel met daarop de namen van de kinderen 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 handelen bij ongevallen

4 Omgang met kleine risico's

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

Onze missie is het bieden van een zo veilig en gezond mogelijke opvang aan de kinderen. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Echter, moeten kinderen wel ruimte krijgen om te ontdekken, exploreren en spelen met als doel:

- Het ontwikkelen van motorische vaardigheden
- Het vergroten van zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen
- Het vergroten van de sociale vaardigheden

Als BSO beschermen wij de kinderen tegen grote risico's. Wij aanvaarden op onze opvang 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 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 kinderen hieraan zelf bij te laten dragen zijn ook hiervoor afspraken noodzakelijk. Voorbeelden zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het niezen of hoesten in de elleboog.

De uitgewerkte afspraken zijn terug te vinden in Bijlage 1 en 2. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald.

5 Risico-inventarisatie

In maart 2025 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 reeds 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 ook de directeur van school: Marline Schaapherder
Telefoonnummer:035-5382501

Bijlage

De volgende bijlage horen bij onze Risico-inventarisatie en ons Beleid Veiligheid en 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
- Bijlage 8: Aantekeningen

6 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 betrokkenen op onze opvang. Tijdens team-overleggen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken. Bij een vermoeden van ongewenst gedrag door een collega handelen wij direct volgens het nieuwe Protocol Kindermishandeling in kinderopvang.
- In het pedagogisch beleidsplan staat beschreven hoe wij a.d.h.v. normen en waarden de kinderen respectvol met elkaar laten omgaan. Zo leren de kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, wat gepast en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. Wij helpen ze zich te uiten op momenten dat dit nodig is.

Pesten

BSO De Bincken 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, op school en/of BSO liggen.

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 is 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 winnaar (de pester) en de ander verliezer (het slachtoffer).
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 uitvoeren. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon is een belangrijk onderdeel van dit beleid.

De vertrouwenspersoon zet zich in voor medewerkers wanneer zich vervelende/intimiderende situaties op het werk voor doen. 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.

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-uurregeling). Een tweede volwassene is op de locatie aanwezig.

In het geval van calamiteiten zijn dagelijks(tijdens schoolweken) tot 16.30 uur groepsleerkrachten van school aanwezig waar de BSO-medewerkers een beroep op kunnen doen. Daarnaast is de coördinator of directeur telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren van de BSO.

Directeur van school, Marline Schaapherder: 06-12707869.
Locatiemanager, Laurentia Duijst: 06- 52762880
Manager bedrijfsvoering Vivienne van Alten: 06-31900195

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

7 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. Ons streven is dat elke pedagogisch professional in het bezit is van dit certificaat.

Bedrijfshulpverlening en EHBO

De buitenschoolse opvang beschikt over een ontruimingsplan, als onderdeel van het ontruimingsplan van de school. Het plan is bekend bij iedereen die op de opvang werkzaam is. Minimaal 1 x per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats en elke oefening wordt achteraf geëvalueerd. Wij streven ernaar dat op er altijd iemand op de locatie aanwezig is met een BHV-diploma. Er is altijd minimaal één professional met een geldige EHBO-diploma. De BHV-er heeft de leiding tijdens een ontruiming of calamiteit totdat er professionele hulp aanwezig is zoals brandweer of ambulance. Elk jaar worden de BHV- en kinder-EHBO-cursussen herhaald zodat de medewerkers op de hoogte blijven van de ontwikkelingen die er op dit gebied zijn.

Naam	EHBO geldig tot	BHV geldig tot
Ibtisamme D	11-09-2026	11-09-2026
Laurentia D	16-06-2027	-
Maryam I	11-09-2026	11-09-2026
Mosjghan A	11-09-2026	11-09-2026

8 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 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:

1. **Voor de grote risico's zijn alvast maatregelen genomen die in het plan van aanpak per risicogebied duidelijk beschreven zijn, met het doel deze risico's effectief te bestrijden.**
   - Wij blijven deze maatregelen handhaven en elke zes maanden evalueren. Bij de eerste signalen dat 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 nemen.

2. **Voor de kleine risico's zijn maatregelen en vaste afspraken gemaakt (per risico genoemd in de inventarisatie Bijlage 1).**
   - Het handhaven van de 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 indien nodig worden afspraken aangepast. Het totaaloverzicht van genomen maatregelen staat beschreven in 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.

9 Communicatie en afstemming intern en extern

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

Ons team van pedagogische professionals draagt er zorg voor dat dit plan tot stand komt en uitgedragen wordt. Wanneer een nieuwe medewerker op onze locatie start verzorgen we een uitgebreide introductie op het veiligheids- en gezondheidsbeleid, inclusief waar nodig opleiding en instructies zodat hij/zij in staat is tot het nemen van passende maatregelen.

Veiligheids- en gezondheidsrisico's zijn een terugkerend agendapunt. Zo worden voorwaarden gecreëerd om zaken bespreekbaar te maken en waar nodig bij te stellen. Medewerkers raken hierdoor ook vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar.

Voordat kinderen bij ons op de opvang beginnen informeren wij nieuwe ouders over ons veiligheids- en gezondheidsbeleid. Daarnaast worden ouders via de nieuwsbrief, informatieborden en de oudercommissie op de hoogte gehouden van lopende zaken.

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.

10 Ondersteuning en melding van klachten

Voor ouders en medewerkers

Ondanks dat alles goed gaat kan het gebeuren dat ouders of medewerkers een klacht hebben over de wijze waarop aan veiligheid en gezondheid wordt gewerkt. Bij BSO De Bincken maken wij voor ouders en medewerkers inzichtelijk wat zij kunnen doen wanneer ze een klacht hebben.

Intern klachtenreglement buitenschoolse opvang De Bincken Laren

Inleiding

BSO De Bincken 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 kinderopvang, BSO De Bincken, en de ouder.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de directbetrokkene. 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/ BSO-coördinator van school. Zij zijn te bereiken per email: kinderopvang@atscholen.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 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:

Definities

Organisatie:	BSO De Bincken
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 het bestuur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris. De klachtenfunctionaris van Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang is Vivienne van Alten.
Manager:	Vivienne van Alten.
Locatiecoordinator:	Laurentia Duijst
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 daartegen verzet.

Voortraject klacht
Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie ervan 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. (een klacht wordt genoteerd in locatie klachtenoverzicht, dit overzicht wordt jaarlijks voor 1 juni gemaild van het jaar ervoor).

Indienen klacht
2.1.4 a Een klacht dient schriftelijk worden ingediend. 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
2.1.5 a 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.
2.1.5 d Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
2.1.5 e Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
2.1.5 f 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.
2.1.5 g De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Externe klachtafhandeling
2.1.6 a 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.
2.1.6 b 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.
2.1.6 c Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
2.1.6 d 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

de geschillencommissie

Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang
Buitenschoolse opvang
BSO De Bincken
Kerklaan 29
1251 JS Laren

Tegen deze opvang-voorziening zijn in 2024 geen geschillen ingediend bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Certificaat samen werken aan kwaliteit 2024

Bijlage 1

Risico-inventarisatie veiligheid

De risico-inventarisatie veiligheid dateert uit maart 2025. De inventarisatie betreft de groepsruimtes Bijenkorf, Schaapskooi en Hertenkamp met aangrenzende hal en bijhorende sanitaire eenheden; centrale hal met trap naar boven en buitenspeelterrein. 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 getroffen zijn.

Groepsruimtes

Risico	Maatregel
Algemeen	
Rennen	Binnen moeten de kinderen lopen en buiten mogen zij rennen. Op deze manier kunnen er geen ongelukken gebeuren.
Deuren	Wij leren kinderen voorzichtig om te gaan met de deuren. Niet dicht gooien of ermee slaan.
Keuken	
Scherpe messen	Messen zijn hoog opgeborgen, buiten het bereik van kinderen zodat de kinderen zich niet kunnen snijden.
Bestek, bekers en borden	I.p.v. glas gebruiken wij alleen bestek, borden en bekers gemaakt van bpa-vrij plastic.
Groepsuimtes met aangrenzende gang	
Spelen in de aangrenzende gang	Hier mogen alleen kinderen(5+) spelen als de openslaande deur dicht is in de groepjes van max. drie kinderen. Zij kunnen hier spelen met een zachte bal of met bouwmaterialen.
Stopcontacten	De stopcontacten zijn voorzien van een kind beveiliging.
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. Wij leren de kinderen dat zij zitten op het 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 als het niet mogelijk is om te repareren.
Kooklokaal	
Nooduitgang	Omschreven onder Kop 3 Grote risico's
Magazijn in de groep Bijenkorf	
Magazijn	Alleen de oudste kinderen mogen zonder begeleiding in het magazijn materialen halen. Het gaat om verbruiksmateriaal en speelgoed.
Toiletruimte	
Gebruik deuren	Er mag niet met de deuren geslagen worden. Op deze manier blijven de deuren heel en bezeren de kinderen hun vingers niet.
Centrale hall en trap	

Trap	Deze is opgenomen onder Kop 3 Grote risico's.
Magazijn in de gang	Elke dag voordat opvang start checken medewerkers of de deur van het magazijn op slot zit.
Kapstokken in de aangrenzende gang	Kinderen mogen niet met de kapstokken spelen.

Buitenruimte

Risico	**Maatregel**
Vallen van de schommel	Onder de schommels ligt kunstgras met een val dempende ondergrond
Losliggende tegels	De stoeptegels worden regelmatig gecontroleerd door de PP-ers. Een kapotte tegel wordt opgeruimd of vervangen.
Losliggende takken en stenen	Losliggende takken en stenen worden opgeruimd.
De schuur	De kinderen mogen niet zonder begeleiding in de schuur komen. Zij mogen aan de PP-er vragen om samen speelgoed te pakken.
Vallen met skeelers	De kinderen dienen altijd bescherming te dragen tijdens het skaten.
Fietsen op de speelplaats	Er mag alleen gefietst worden met speelfietsen uit de schuur. Eigen meegebrachte fietsen moeten worden weggezet in de daarvoor bestemde fietsenrekken aan de pleinzijde van het gebouw.
Overlast van buurtkinderen/hangjongeren	In BSO-tijd spelen wij graag op het plein zonder buurtkinderen of ouders van overige schoolkinderen. Wij vragen iedereen het plein te verlaten als de BSO-kinderen buiten aan het spelen zijn.
Weglopende kinderen	Met de kinderen hebben we de afspraak dat zij op het plein blijven en niet om de school heen lopen.
Klimmen op de hekken/omheining	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 of het afgaan van het brandalarm handelen wij volgens de stappen van het ontruimingsplan.

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

Risico-inventarisatie gezondheid

Deze risico-inventarisatie gezondheid dateert uit maart 2025.
De grote gezondheidsrisico's zijn samen met de getroffen maatregelen in het Beleidsplan veiligheid en gezondheid (Kop 3) omschreven. In de tabel hieronder staat beschreven welke kleine risico's er zijn in de groepsruimtes en welke maatregelen daarvoor getroffen zijn.

Risico	**Maatregel**
Luchtkwaliteit	In de ruimtes wordt niet op/met open vuur gestookt. Onze ruimtes worden dagelijks geventileerd. Verder 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 wassen op meerdere momenten van de dag hun handen (bijv. na toilet bezoek, voor en na het eten, na buitenspelen, na niezen in handen) -De PP-ers houden zich aan de hygiënerichtlijnen van Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid voor KDV, PSZ, BSO -Schoonmaken van de ruimtes wordt gedaan volgens het opgestelde schoonmaakschema (hangt aan de binnenkant van het keukenkastje/whiteboard naast de keuken).
Voedselveiligheid	-De koelkast wordt iedere week schoongemaakt -De temperatuur van de koelkast staat ingesteld op 4 tot 7 graden -De etenswaren worden bewaard volgens de houdbaarheidsvoorschriften. De datum van open maken wordt op ieder product vermeld. -Wij houden ons aan de richtlijnen van Hygiënecode voor kleine instellingen van 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. Als het een gevaar vormt voor de kinderen, wordt het apart gehouden voor reparatie of weggegooid. 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 het materiaal 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. Uitzondering: met zachte ballen kan er in de hal gespeeld worden, mits de deuren dicht zijn.

Spelen op de groep

- Wij houden loop- en speelruimte gescheiden en creëren voldoende loop- en speelruimte om meubilair heen zodat ieder kind voldoende speelruimte heeft.
- Wij zorgen dat er voldoende opbergruimte voor speelgoed is.
- Het opruimen doen wij samen met kinderen meteen na het spelen en wij rapen spullen op die op de grond liggen.

Vloeren

- De vloeren in het hele pand zijn voorzien van marmoleum dat 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 een speciaal daarvoor bestemde kist en we houden deze in het magazijn achter een gesloten deur.

Radiator

- De ruimte is zo ingedeeld dat er voldoende loopruimte is om de radiatoren heen.

Buitenspeelplaats

- Onze buitenspeelplaats is omringd met een hek. We leren kinderen dat ze niet op het hek mogen klimmen. PP-ers houden toezicht tijdens het buitenspelen. Vanwege de grootte van het plein lopen de medewerkers voortdurend rond.

- Het achterhek en hek in de steeg is tijdens het buitenspelen altijd gesloten. Dit om te voorkomen dat kinderen ongemerkt van het plein af kunnen gaan. We willen niet dat kinderen het plein afgaan zonder begeleiding/toezicht. De steeg zetten wij visueel af met pionnen.
- De kinderen voetballen alleen op het daarvoor bestemde plek.
- We controleren het plein maandelijks op gladde en gevaarlijke plekken en herstellen dit waar nodig. Mos vorming wordt weggehaald. Bij ijsvorming zullen we strooien. Sneeuw en bladeren gebruiken wij om te spelen. We ruimen afval op.
- De afspraak is dat er alleen kinderen in de schuur mogen als er een volwassene bij is.
- Er is voldoende speel- en loopruimte om de toestellen heen. Er ligt kunstgras met een val dempende ondergrond onder de speeltoestellen.
- Met fietsen, skelters en steppen mag niet reden worden op het voetbalveld en het groene kunstgras.
- De deur van de schuur 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. Er is op het plein sprake van een goede afwatering.
- Wij controleren de speelruimte en zandbak regelmatig (2x per week) op zwerfafval, kattenpoep, losse stenen en takken.
- Na installatie van camera's op het schoolplein mogen kinderen van 7 jaar en ouder – met schriftelijke toestemming van ouders – naar buiten zonder toezicht. Hierbij gelden de regels: je blijft op het plein en loopt niet om de school; je blijft binnen de hekken; je bent altijd met zijn tweeën zodat iemand hulp kan halen als er iets aan de hand is. De PP-er komt elke 15 even kijken hoe het buiten gaat en/of houdt toezicht via de camera's.
- Onbekenden kunnen enkel het gebouw betreden, nadat zij via de intercom zich hebben gemeld. Alleen personen die wij kennen worden binnen toegelaten.
- Ouders geven vooraf aan wanneer het kind door iemand anders, dan de ouders zelf wordt opgehaald. Alleen dan kan het kind worden meegegeven. Als er iemand anders komt ophalen dan aangegeven, bellen wij de ouders en wordt het kind niet meegegeven totdat er toestemming is van ouders.

Zon en warm weer

- Van maart t/m september checken wij dagelijks de zonkracht op. https://www.weeronline.nl of https://www.knmi.nl. Vanaf zonkracht 3 gaat het smeerprotocol in.
- Vanaf zonkracht 3 gaan de kinderen niet onbeschermd naar buiten en wij smeren de kinderen elke 2 uur in met zonnebrandcrème.
- Lichte en blonde kinderen smeren wij extra in, om het uur.
- We bieden de kinderen voldoende drinken aan.
- We beperken de duur van het buitenspelen met erg warm weer. In het geval van 26 graden of meer spelen wij niet buiten tussen 12.00 en 15.00.
- We creëren voldoende schaduw als deze er niet is en zorgen dat het activiteitenaanbod wordt aangepast.

Gereedschap

- We laten alleen kinderen vanaf 8 jaar met scherp of heet gereedschap werken. Dit doen zij altijd in kleine groepjes.
- We laten kinderen zagen niet zelf verwisselen en wij leren kinderen goed omgaan met gereedschap.

Uitstapjes

- Wij maken beperkt uitstapjes. Onze grote speelplaats biedt voldoende speeluitdaging, iedere dag opnieuw. Af en toe gaan wij lopend naar het bos/ de hei,

zandvlaktes of een speeltuin in de buurt.

- Bij de uitstapjes in Laren hanteren wij de ratio één pedagogisch professional op 10 kinderen. Wij houden ons aan de PP-er-kind ratio.
- Op weg naar locaties die verder weg liggen worden kinderen met auto's en of bus vervoerd. Uiteraard worden verkeerregels opgevolgd, zijn auto's uitgerust met autostoeltjes en draagt iedereen de veiligheidsgordel.
- Voordat wij op pad gaan worden de afspraken rondom het gedrag in het verkeer en tijdens het spelen besproken/herhaald. De volwassenen dienen daar het goede voorbeeld 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 te gaan, vertellen dat zij op zoek zijn naar de eigen groep. Ook laten zij het bandje met het telefoonnummer zien.
- Kinderen dragen een hesje van de organisatie, hierdoor zijn zij goed zichtbaar.

- **Ramen**

- De ramen zijn voorzien van een driestanden sluiting. De afspraak is dat alleen PP-ers de ramen bedienen.
- Draai en kiepramen zijn ten alle gesloten als er kinderen zijn, de bovenste ramen kunnen altijd open staan.

Trap

- Met de trap in de centrale hal komen wij naar de verdieping waar zich de ruimtes van de buitenschoolse opvang bevinden. De trap is gevestigd tussen twee muren. Dit bemoeilijkt het glijden van de leuning. Ook gelden de afspraken dat er niet gerend en gespeeld mag worden op de trap en dat wij hem enkel te voet op en af gaan. De trap heeft gesloten treden.

Keuken

- In de keuken van de middelste ruimte (Schaapskooi) is een inductieplaat aanwezig, een oven, magnetron, waterkoker, een koelkast en een vaatwasser. Er wordt alleen gekookt met oudere kinderen onder toezicht van een pedagogisch professional. Wij leren onze kinderen omgaan met de aanwezige kooktoestellen. Uit veiligheidsoverwegingen leren wij hen ook omgaan met snijvoorwerpen.
- Scherpe messen worden op een hoge plek opgeborgen zodat kinderen daar zelf niet bij kunnen.
- Er is een mengkraan 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 kraan aanzetten.
- De pannenstelen laten wij naar achteren wijzen als we deze met de kinderen gebruiken. Ook gebruiken wij zoveel mogelijk de achterste pitten.
- We zien erop toe dat er niet gespeeld wordt bij het keukenblok.
- Thee zetten doen we op het keukenblok. De thee voor de kinderen dienen wij lauw op.
- Het kooklokaal wordt alleen gebruikt door de kinderen onder toezicht van een PP'er

Toiletruimte

- De toiletten zijn van deuren en tussenwandjes voorzien zodat iedereen privé naar de wc kan. We maken geen gebruik van wc-blokjes.
- In de toiletten kan alleen gebruik gemaakt worden van koud water voor het wassen van de handen.
- Kinderen van hetzelfde geslacht gaan om de beurt naar d

Roken/medicijnen

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

Eten en drinken

- Thee voor de kinderen bieden wij lauw aan.

EHBO

Op de verdieping van de BSO is een EHBO-doos aanwezig die bedoeld is voor calamiteiten. Deze wordt ieder kwartaal nagekeken en aangevuld. Voor kleine verwondingen zoals schaafwonden maken wij gebruik van een kleine EHBO-doos waarin zalf en pleisters zitten. Een kleine EHBO-doos is in elke BSO-ruimte aanwezig.

Bijlage 3

Protocol pesten

Wanneer wij opmerken dat een kind gepest wordt, handelen wij als volgt:

- 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.
- De kinderen van 4 tot 8 jaar betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem
    - Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarin.
    - 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.
- De 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 met kind, school en ouders het pestprobleem aanpakken.
    - Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

Bijlage 4

Protocol vermissing van een kind

De Bincken acht een kind vermist als:

- Het kind niet komt opdagen op de opvang bijvoorbeeld bij de overgang van school naar BSO,
- het kind tijdens opvangtijd vermist wordt.

Zodra ouders toestemming geven, mondeling of schriftelijk, dat kinderen het terrein van De Bincken alleen mogen verlaten, zijn zij verantwoordelijk voor het kind.

Preventief beleid:

- Elke medewerker op de groep weet, op grond van aanwezigheidslijst in Bitcare, hoeveel kinderen er op de groep aanwezig moeten zijn.
- Ouders melden voor 9.00 uur 's ochtends aan de BSO dat hun kind die dag niet naar de opvang komt. Dit kan in de schoolweken via de Bitcare app, e-mail of telefonisch, in de vakantieweken kan dit enkel via de Bitcare app of telefonisch.
- Ouders geven bij aanmelding aan wie het kind per opvang dag komt halen en/ of het kind zelfstandig naar huis mag.
- Het kind wordt niet meegegeven aan personen anders dan vooraf gemeld door ouders. Bij twijfel wordt er contact opgenomen met de ouder(s) voordat het kind wordt meegegeven.
- De pedagogisch professional zorgt ervoor dat een invalkracht/ stagiaire goed geïnstrueerd wordt.
- Kinderen verlaten hun groep niet zonder te melden waar zij naar toe gaan (denk aan de kinderen die zelfstandig buiten mogen spelen).
- Met de kinderen worden goede afspraken gemaakt over de plekken waar zij wel en niet mogen komen om hun veiligheid te waarborgen.
- Ruimtes waar kinderen niet zelfstandig mogen komen zijn afgesloten (denk hierbij aan hekken, deuren et cetera).
- Medewerkers zijn bekend met welke kinderen toestemming hebben om alleen buiten te spelen of zelfstandig naar huis mogen gaan. (Hiervoor wordt altijd vooraf schriftelijke toestemming gegeven door ouders)
- Tijdens uitjes worden maatregelen getroffen zoals in het Veiligheidsprotocol, artikel 2.3.9 omschreven staat.

Situaties waar de kans groot is dat een kind vermist wordt:

- Bij het brengen/halen van de kinderen op en/of 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,
- Tijdens 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 er 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 tijdens BSO-tijd gevolgd. In dit geval wordt ook in het schoolgebouw gezocht.

Protocol vermissing van een kind op de opvanglocatie

Wanneer wordt ontdekt dat een kind uit de groep mist, kan men een aantal dingen ondernemen, die helpen het vermiste kind op te zoeken. 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, magazijn en buiten speelterrein. Roep ondertussen het kind. Kijk op plaatsen waar kinderen zich kunnen verstoppen in de rest van de ruimte. Het kan voorkomen dat een kind zich heeft 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.
- 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 telefonisch gesproken hebt en de naam van de politiefunctionaris die als contactpersoon is aangewezen.
- De politie zal de zoektocht overnemen.

Als het vermiste kind terecht is onderneem dan de 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 herhaling voorkomen kan worden.

Protocol vermissing van een kind tijdens een uitje

De maatregelen die getroffen worden voorafgaand aan uitjes staan omschreven in het Veiligheidsprotocol, artikel 2.3.9. Iedereen die met kinderen op stap gaat dient onderstaande maatregelen te kennen en te weten hoe te handelen bij vermissing van een kind. In dat geval ondernemen wij de volgende stappen:

- Meld bij jouw naaste collega dat er een kind vermist is en spreek af welke medewerkers bij de kinderen blijven en welke gaan zoeken. Spreek af om elkaar na 10 minuten zoeken weer te treffen,
- Iedere collega heeft zijn/haar mobiel mee en is bereikbaar
- Licht de organisatie op locatie (het pretpark, dierentuin) waar je bent in. Deze kan 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 contactpersoon is aangewezen,
- De politie zal de zoektocht overnemen,

- Stel de ouders op de hoogte van de vermissing en geef de gegevens van de contactpersoon van de politie aan ouders door.

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

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

Bijlage 5

Protocol verdachte personen in of rond het gebouw

1 Rapporteer aan leidinggevende.
2 Leidinggevende bepaalt vervolgstappen als:
   a. Zorgen dat alle kinderen binnen zijn.
   b. Deur op slot.
   c. Extra surveillance buiten.
   d. Contact directie.
   e. Contact politie.
   f. Alert zijn op kinderen voor wie strikte regels gelden rondom ophaalbeleid.

Afhankelijk van de situatie zal de leidinggevende één of meerdere van de bovenstaande stappen uitvoeren. Blijf rustig, probeer niet aan de kinderen te laten merken dat er iets 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 zijn zij zich niet altijd bewust van gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en niet kan en wat wel en niet gevaarlijk is. Pedagogisch professionals kunnen de kinderen alert maken op veilig gedrag en dit samen oefenen. Veel herhalen is hierbij van belang. Toch zullen kinderen zich niet altijd aan afspraken en regels houden. Om de risico's te beperken is het bieden van een veilige omgeving van 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 leermomenten. Niet alle veiligheidsrisico's kunnen worden afgedekt, wel moeten de risico's tot een aanvaardbaar minimum worden gereduceerd en de kans op ernstig letsel voorkomen worden.

Alle PP'ers zijn verplicht om een certificaat EHBO voor kinderen te behalen.
Ook dienen zij elke twee jaar een herhalingscursus te volgen. Op onze locatie is er ten minste één medewerker per dag aanwezig die het certificaat bedrijfshulpverlening heeft behaald. Ook deze cursus wordt elke twee jaar herhaald. Het is bekend bij de medewerkers wie de BHV'er(s) is/zijn. Wij hebben ervoor gekozen om jaarlijks de Nikta ehbo en bhv aan te bieden. Omdat dit jaarlijks wordt aangeboden merken wij dat het beter beklijft.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van het ontruimingsplan van onze locatie. Op locatie is er een EHBO-koffer. De koffer hangt in het lokaal van de schaapskooi naast de toegangsdeur. De EHBO-koffer wordt per kwartaal gecontroleerd op inhoud.

Vooraf is duidelijk besproken met de ouders/verzorgers hoe wij handelen bij ongevallen/calamiteiten.

Het registreren van ongevallen heeft tot doel:

- Inzicht geven in potentieel gevaar.
- Registreren draagt bij aan reflecteren op de situatie en 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 verzorgd kan worden. Dit kan bijvoorbeeld een snee in de hand zijn die met een pleister wordt afgedekt 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-/hersenschudding) 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

Alberdingk Thijm Kinderopvang heeft een formulier ontwikkeld waarop een ongeval wordt geregistreerd. In ons Beleidsplan veiligheid en gezondheid hebben wij omgeschreven 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 risico's zoveel mogelijk te beperken. Door middel van het registreren van elk ongeval kunnen nieuwe risico's aan het licht komen waardoor er 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:

Kleine ongevallen welke binnenhuis verzorgd kunnen worden, worden niet genoteerd. Zoals een schaafwond bijv. Bij elk ander ongeval van waarbij hulp van buitenaf nodig is vul je bij elk ongeval een ongevallenregistratieformulier in.

Het registratieformulier is bestemd voor de pedagogisch professional of directbetrokkene. 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

1. Probeer altijd rustig te blijven.
2. Ga na wat het slachtoffer mankeert.
3. Laat het kind zelf gaan zitten /staan (niet direct oppakken).
4. 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.
5. Bij lichte verwondingen informeer je meteen de ouders telefonisch.
6. Het is aan de ouders om de vervolgactie te bepalen.

Stappenplan bij ernstige ongevallen

7. Blijf rustig.
8. Tref eerst veiligheidsmaatregelen voor jezelf, overige personen en voor het slachtoffer.
9. Laat bij voorkeur het slachtoffer liggen. Indien noodzakelijk leg het slachtoffer op een veilige plaats.
10. Ga na wat er is gebeurd en daarna wat het slachtoffer mankeert. Door te weten wat er gebeurd is kun je een inschatting maken van wat het slachtoffer zou kunnen

mankeren.

11. Schakel hulp in uit de directe omgeving.
12. Naar gelang de situatie en de verwonding van het slachtoffer pas je EHBO toe.
13. Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen.
14. Blijf altijd bij het slachtoffer en probeer hem/haar te kalmeren en gerust te stellen. Als de situatie het toelaat, houd dan zoveel mogelijk de andere kinderen weg bij het slachtoffer.
15. Deskundige hulp. Wanneer de verwonding dusdanig is dat er deskundige hulp nodig is zijn er twee mogelijkheden:
    I. Wanneer het mogelijk is om met eigen vervoer naar de hulpdienst te gaan, neem dan altijd een tweede persoon mee (een EHBO-er). Deze houdt toezicht op het slachtoffer tijdens de rit naar de dokter of ziekenhuis. De toestand van het slachtoffer kan immers verslechteren. Neem de kind gegevens en telefoonnummers mee (iPad en mobiel)
    II. Wanneer de toestand van het slachtoffer dusdanig is dat deze zo snel mogelijk hulp nodig heeft dan wordt direct 112 gebeld. Je komt dan in contact met de meldkamer waar je duidelijk om een ambulance moet vragen. Aan de centrale geef je de volgende gegevens door:
        - Je naam;
        - Plaats waar de hulp naartoe moet komen; Scheper gebouw Kerklaan 29, Laren
        - 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 informeert en onderhoudt het contact met de ouders, met de personen die met het slachtoffer naar de dokter of ziekenhuis zijn en het management.

Administratieve afhandeling van het ongeval:

- Overdracht van het ongeval aan je collega's die aanwezig zijn.
- Overdracht aan 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 aan de directie.
- Kwartaalrapportage en formulieren worden bewaard in de GGD map. Leidinggevende is verantwoordelijk voor een juiste afhandeling in deze.

Bijlage 7

Protocol ontruiming

Ontruimingsplan Binckhorst 2.0 – Kerklaan 29 BSO

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Alle aanwezigen in het onderwijsgebouw worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarm. Er wordt gebruik gemaakt van een zogenoemd ‘’slow-whoop’’, dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogten.
- Het alarm wordt geactiveerd door het inslaan van een handbrandmelder of via een automatische melder.
- Er dient direct te worden ontruimd en instructies van de bedrijfshulpverlener en pedagogisch professionals. Direct ontruimen betekend dat er geen tassen, jassen en andere zaken door de kinderen of pedagogisch professionals mee naar buiten worden genomen.
- Sluit ramen die makkelijk te sluiten zijn en sluit de deur van het lokaal.
- De pedagogisch professional neemt de ipad en telefoon mee.

Verzamelplaats 1:	Speelplaats achterzijde school. Hier stelt de groep zich op indien de groep buiten speelt. Als het kooklokaal bezet is, verzamelt deze groep zich ook op deze plaats.
Verzamelplaats 2:	Op het grasveld, voorzijde school. Hier stellen de groepen die zich bevinden in de school.
Begane grond	
Leerkracht x	Toiletgroepen beneden
Eerste verdieping	
Kooklokaal	Als het kooklokaal in gebruik is, controleren de pedagogisch professionals de eigen groep + toiletgroepen

Vluchtroutes
Groepen van de BSO op de eerste verdieping gaan via de voordeur aan de Kerklaan naar verzamelplaats 2 (grasveld voor de school).
Kooklokaal (via de brandtrap) en buiten spelende groep naar/op achterzijde plein op verzamelplaats 1.
Als deze vluchtroutes niet mogelijk zijn, gebruiken de pedagogische professionals de overige vluchtroute via het kooklokaal en de brandtrap.

Bijlage aantekeningen:

Datum	Wat	Actiepunt	Risico
Jan 2024	De groepen worden in tweeën gesplitst tijdens het ophalen.	Wandelkoord besteld. groepen opsplitsen	Kleiner risico
11 Maart 2024	Hek zijkant steeg, sluit niet voldoende.	Monteur laten komen	Groot risico
April 2024	Geen mogelijkheid om het hek te maken	Hek bestellen, offerte aanvragen	Groot risico
April 2024 tot hek is geplaatst.	Afspraak met medewerkers dat zijkant met pionnen wordt afgezet, 1 Pm'er staat daar ten alle tijden.	Hek is in bestelling	Groot risico
Mei 2024	Nieuw hek in bestelling	Hek wordt geplaatst juni/juli 2024	Groot risico
Juni 2024	Hek is geplaatst,	-	Geen risico
Oktober 2024	Geen bijzonderheden	-	-
Maart 2025	Zandbak zand wordt vervangen	April 2025	Klein risico
	Huisje Hertenkamp is gedemonteerd	Voor het overzicht op de groep en herindeling van de groepsruimte	Geen risico
	Niet met skeelers naar de wc	Kinderen aanspreken als ze dit wel doen	Klein risico
	Niet klimmen in de bomen of hoger dan het klimtoestel waar het voor bedoeld is.	Kinderen aanspreken	Groot risico
	De steeg visueel afzetten met pionnen. Het hek zit ten alle tijden dicht, maar ze kunnen zich alsnog verstoppen	Kinderen aanspreken	Klein risico
	Met elkaar tijdens teamvergadering bespreken of en welke kinderen er verantwoordelijk genoeg zijn voor zelfstandig buitenspelen	Standaard vergaderpunt teambesprekingen	Klein risico